



# **IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA ZA 2023. GODINU**

**MART 2024. GODINE**

**UVOD:**

U ovoj godini nas očekuje donošenje novog dvogodišnjeg Plana integriteta za period 2024-2026, jer je postojeći Plan, usvojen na Sjednici Odbora direktora 29.09.2022.godine, i isti je predmet ovog Izvještaja.

Sa zadovoljstvom možemo konstatovati primjenu dostupnih smjernica i tekovine EU direktiva u poštanskoj djelatnosti, što čini Poštu Crne Gore izuzetno regulisanim subjektom na planu antikoruptivnih mjera.

Da naglasim, da je tako oduvijek. Poštanska djelatnost, kao djelatnost od izuzetnog značaja za državu, je univerzum za sebe, koji ima svoja jasna pravila, koja egzistiraju dugi niz godina, i ta pravila su ponekad preteča antikoruptivnih.

Poštujući ove smjernice za izradu Izvještaja o sprovođenju Plana integriteta za očekivati je da će u periodu važenja Plana integriteta u Pošti Crne Gore AD Podgorica biti usvojeni Plan za stručno osposobljavanje kadrova, Strategija upravljanja i razvoja kadrova, te Godišnji plan zapošljavanja kadrova, a u toku je i izrada Komunikacione strategije Pošte Crne Gore.

Ove godine se izuzetna pažnja poklonila stručnom usavršavanju zaposlenih, studijskim posjetama sajmovima i poštanskim izložbama, kao i razmjeni iskustava sa poštanskim upravama regiona i EU.

Menadžent Pošte je kao resurs od izuzetnog značaja prepoznao stručnost i osposobljenost za rad kadrova kojima sistem raspoláže, a poslovanje unaprijedio na način što se u sve segmente teži uvođenju zelenih tehnologija i održivosti resursa.

Preventivna funkcija Plana u potpunosti ispunjava svoju ulogu, čemu doprinosi i povećan intenzitet rizika radnih mjesta. Pogrešno je smatrati da je koruptivno djelovanje samo leksička odrednica.

Svaka pravno ili proceduralno neuređena oblast daje prostor za koruptivne radnje, čemu smo svjedoci, jer ono što nije normirano daje priliku za sivu zonu.

Onog momenta kada preventivno razmišljanje, u smislu normiranja svake eventualnosti, postigne više od  $\frac{3}{4}$  incidence, tada možemo govoriti o predupređenoj koruptivnosti.

Zato Plan integriteta ima svoju jasnu misiju. On pokazuje slabe tačke i pruža uvid u mogućnost djelovanja i unapređenja. Samo edukacija, osavremenjivanje, regule u domenu mogućeg, daju put u profit bez koruptivnih radnji.

**Usvojeni su :**

- Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2022. g., br. 00010-20230712-1/9 od 18.07.2023. g.,
- Izvještaj o realizaciji preporuka interne revizije na dan 30.06.2023. g., br. 00010-20230712-1/7 od 18.07.2023. g.,
- Konačan izvještaj revizije jednostavnih nabavki do 5.000€, br. 00010-20231013-1/13 od 17.10.2023. g.,
- Konačan izvještaj revizije procesa obračuna zarada, br. 00010-20231225-1/8 od 28.12.2023. g.,
- Strateški plan interne revizije za period 2024 – 2026. g. u Pošti Crne Gore AD Podgorica, br. 00010-20231225-1/7 od 28.12.2023. g.,
- Godišnji plan rada interne revizije, br. 00010-20231225-1/6 od 28.12.2023. g.
- Dopunjeni Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Pošte Crne Gore za 2021.godinu broj 00010-20230612-3 od 14.06.2023. godine,
- Dopunjeni Godišnji izvještaj menadžmenta Pošte Crne Gore na dan 31.12.2021. godine broj 00010-20230612-2 od 14.06.2023. godine,
- Opis implementacije pravilnika o načinu vođenja računovodstva i obračuna neto troška broj 00020-20230630-3/2 od 30.06.2023. godine,
- Izvještaj o upravljanju rizicima u Pošti Crne Gore na dan 31.12.2022. broj 00010-20230712-1/5 od 18.07.2023. godine,
- Godišnji izvještaj menadžmenta na dan 31.12.2022. broj 00010-20230712-1/4 od 18.07.2023. godine,
- Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2022. godinu broj 00010-20230712-1/3 od 18.07.2023. godine,
- Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Pošte Crne Gore za 2022. godinu broj 00010-20230712-1/6 od 18.07.2023. godine,
- Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju za period januar – mart 2023. godine broj 00010-20231013-1/2 od 17.10.2023. godine,
- Plan unapređenja upravljanja i kontrola u Pošti Crne Gore AD Podgorica za 2023. godinu broj 00010- 20231013-1/10 od 17.10.2023. godine,
- Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju za period januar – jun 2023. godine broj 00010-20231203-1/2 od 12.12.2023. godine,
- Izvještaj o upravljanju rizicima Pošte Crne Gore AD Podgorica na dan 30.06.2023. godine, broj 00010-20231206-1/3 od 12.12.2023. godine,

- Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju za period januar – septembar 2023. godine broj 00010-20231206-1/5 od 12.12.2023. godine,
- Finansijski plan za 2024. godinu broj 00010-20231225-1/2 od 28.12.2023. godine,
- Program rada i razvoja Pošte Crne Gore za 2024. godinu broj 00010-20231225-1/3 od 28.12.2023. godine,
- Donijet je Program rada unutrašnje kontrole, saglasno Pravilniku o unutrašnjoj kontroli, broj 00080-301 od 14.01.2022.godine,
- Pravilnik o postupcima izdavanja certifikata i zaštiti sistema, usaglašen sa zakonom, usvojen na sjednici Odbora direktora 12.12.2023.godine, i dostavljen ministarstvu JU, digitalnog društva i medija na uvid.
- usvojeno je Uputstvo za postupanje prilikom otkrivanja vatrenog oružja, sastavnih djelova oružja, municije, eksploziva i druge opasne robe u međunarodnom poštanskom saobraćaju.
- Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.06.2023. godine do 30.06.2023. godine, broj 00020-20230905-3 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost),
- Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.07.2023. godine do 31.12.2023. godine, broj 00020-20240226-2 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost),
- Godišnji izvještaj o SPNi FT za period 01.01.2022. godine do 31.12.2022. godine, broj 00120-20231030-1 ( koji je usvojen Odlukom OD broj 00010-20231027-1/6 dana 30.10.2023. godine),
- Saopštenje radne grupe za finansijske mjere u borbi protiv pranja novca /Financial Task Force-FaTF, broj 00120-20230418-1 (dostavljeno svim šalterskim radnicima ),

Oblasti rizika u Pošti Crne Gore AD Podgorica:

1. Rukovođenje i upravljanje;
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;
3. Planiranje i upravljanje finansijama;
4. Radna mjesta u Poslovnom kabinetu Odbora direktora
5. Radna mjesta u Poslovnom kabinetu izvršnog direktora
6. Čuvanje I bezbijednost podataka I dokumenata
7. Sektor za podršku poslovanju, pravne I zajedničke poslove
8. Sektor za kontrolu poslovanja I izvještavanje
9. Sektor za poštansku analitiku I komercijalnu podršku operacijama
10. Sektor logistike, prerade I distribucije
11. Tehnološka radna mjesta

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

POŠTA CRNE GORE AD PODGORICA								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i Stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
1. Rukovođenje i upravljanje	13	13	13 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	13	0
2. Kadrovska politika etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;	7	7	7 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	7	0
3. Planiranje i upravljanje finansijama	9	9	9(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	9	0
4. Radna mjesta u Poslovnom kabinetu Odbora direktora	4	4	4(100%)	0 (0%)	0(0%)	0	4	0
5. Radna mjesta u Poslovnom kabinetu izvršnog direktora	5	5	5(100%)	0 (0%)	0(0%)	0	5	0

<b>6. Čuvanje I bezbjednost podataka I dokumenata</b>	20	20	20(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	20	0
<b>7. Sektor za podršku poslovanju, pravne I zajedničke poslove</b>	17	17	17(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	17	0
<b>8. Sektor za kontrolu poslovanja I izvještavanje</b>	16	16	16(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	16	0
<b>9. Sektor za poštansku analitiku I komercijalnu podršku operacijama</b>	21	21	21 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	21	0
<b>10. Sektor logistike, prerade I distribucije</b>	18	18	18 (100%)	0(0%)	0 (0%)	0	18	0
<b>11. Tehnološka radna mjesta</b>	5	5	5(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	5	0
<b>Ukupno:</b>	135	135	135(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	135	0

### PRINCIP INTEGRITETA

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

Ovaj princip je sveobuhvatno primjenjen u Pošti Crne Gore AD Podgorica. U skeniranom periodu sprovedeno je 100% mjera predviđenih Planom integriteta i one se sastoje u sledećem:

- ✓ Svi radni zadaci se obavljaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom
- ✓ Identifikacija svih faktora koji mogu uticati na nedozvoljeno lobiranje i/ili kršenje principa transparentnosti je permanentna aktivnost I istoj Pošta pristupa sa povećanom odgovornošću.
- ✓ Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2022. g., br. 00010-20230712-1/9 od 18.07.2023. g.,
- ✓ Izvještaj o realizaciji preporuka interne revizije na dan 30.06.2023. g., br. 00010-20230712-1/7 od 18.07.2023. g.,
- ✓ Konačan izvještaj revizije jednostavnih nabavki do 5.000€, br. 00010-20231013-1/13 od 17.10.2023. g.,
- ✓ Konačan izvještaj revizije procesa obračuna zarada, br. 00010-20231225-1/8 od 28.12.2023. g.,
- ✓ Strateški plan interne revizije za period 2024 – 2026. g. u Pošti Crne Gore AD Podgorica, br. 00010-20231225-1/7 od 28.12.2023. g.,
- ✓ Godišnji plan rada interne revizije, br. 00010-20231225-1/6 od 28.12.2023. g.
- ✓ Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača i rješenje dostavljeno Agenciji.
- ✓ O radu donosioca odluka zaposleni se blagovremeno informišu, a iste su transparentne.
  
- ✓ Izrada dokumenta Komunikaciona strategija Pošte Crne Gore je u finalnoj fazi,
- ✓ Projekti iz segmenta društveno odgovornog poslovanja, te organizaciona podrška ovom tipu projekata je redovno sprovedena,

- ✓ Povećan je broj informacija o Pošti i novim uslugama, inteziviran je saradnja sa medijima i unaprijeđen kvalitet i kvantitet informacija na internet i facebook stranici
- ✓ Projekat Centralizovanog integrisanog poslovnog informacionog sistema: ERP, DMS, BI, sistem za upravljanje radnim vremenom sa kontrolom pristupa i sistem za upravljanje osnovnim sredstvima je implementiran, poslovanje se usklađuje sa istim
- ✓ Održane su sledeće obuke u zavisnosti od potreba posla, odnosno zahtjeva neposrednog rukovodioca: Obuka za prijem paketa na šalteru u svim JPM RC Podgorica, Obuka za dostavu sudskih pisama i pisama po upravnom postupku za poštare u RC Podgorica, Obuka za novozaposlene poštare u RC Podgorica, Obuka na temu Poslovna komunikacija i etički kodeks za sve RC Pošte CG, osim RC Podgorica, Koordinacija sa internim trenerima za obuke novih šalterskih radnika, konstantno se vrše obuke novozaposlenih šalterskih radnika/ca na šalteru u Pošti 81101 Podgorica 1. Zaposleni u Službi razvoja i inovacija pohađalisu sledeće seminare: Uloga i značaj inženjera i inženjerskih struka u promociji principa održivog razvoja i implementacija standarda kvaliteta – Privredna komora Crne Gore, Emocionalna i socijalna inteligencija u poslu - Privredna komora Crne Gore, UPU-IPC-RFID interoperability work shop – on line radionica, Standardi - MEST EN ISO/IEC 27001:2023 i MEST EN ISO/IEC 27002:2023. - Institut za standardizaciju Crne Gore, Novi trendovi u saobraćajnim i komunikacijskim tehnologijama- Fakultet za saobraćaj i komunikacije Sarajevo, Poštanska mreža- sadašnji trendovi i prilagođavanje promjenama – PostEurope forum.
- ✓ Takođe, Služba se bavi izradom procedura, bilo za sopstvene, bilo za potrebe drugih organizacionih jedinica Pošte CG (sektora, službi, odjeljenja)
- ✓ Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta.
- ✓ Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
- ✓ Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta.
- ✓ Obezbijeđen je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tonera, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporuka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, Juniper ServisSupport, ESXHost Servisi, Licence VMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, Support za Hitachi Storage, Trend Micro CloudOne licence, Telekomunikacione usluge, Microsoft Licence
- ✓ Učešće na XVII Međunarodnom kongresu računovođa i revizora, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora, pohađanje Seminara *Neintegrisano izvještavanje (Izvještaj o održivosti) – Šta propisuju Direktive I kakvi su izazovi primjene u Crnoj Gori?*, u organizaciji Privredne komore CG;



- ✓ Dopunjeni Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Pošte Crne Gore za 2021.godinu broj 00010-20230612-3 od 14.06.2023. godine,
- ✓ Dopunjeni Godišnji izvještaj menadžmenta Pošte Crne Gore na dan 31.12.2021. godine broj 00010-20230612-2 od 14.06.2023. godine,
- ✓ Opis implementacije pravilnika o načinu vođenja računovodstva i obračuna neto troška broj 00020-20230630-3/2 od 30.06.2023. godine,
- ✓ Izvještaj o upravljanju rizicima u Pošti Crne Gore na dan 31.12.2022. broj 00010-20230712-1/5 od 18.07.2023. godine,
- ✓ Godišnji izvještaj menadžmenta na dan 31.12.2022. broj 00010-20230712-1/4 od 18.07.2023. godine,
- ✓ Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2022. godinu broj 00010-20230712-1/3 od 18.07.2023. godine,
- ✓ Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Pošte Crne Gore za 2022. godinu broj 00010-20230712-1/6 od 18.07.2023. godine,
- ✓ Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju za period januar – mart 2023. godine broj 00010-20231013-1/2 od 17.10.2023. godine,
- ✓ Plan unapređenja upravljanja i kontrola u Pošti Crne Gore AD Podgorica za 2023. godinu broj 00010- 20231013-1/10 od 17.10.2023. godine,
- ✓ Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju za period januar – jun 2023. godine broj 00010-20231203-1/2 od 12.12.2023. godine,
- ✓ Izvještaj o upravljanju rizicima Pošte Crne Gore AD Podgorica na dan 30.06.2023. godine, broj 00010-20231206-1/3 od 12.12.2023. godine,
- ✓ Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju za period januar – septembar 2023. godine broj 00010-20231206-1/5 od 12.12.2023. godine,
- ✓ Finansijski plan za 2024. godinu broj 00010-20231225-1/2 od 28.12.2023. godine,
- ✓ Program rada i razvoja Pošte Crne Gore za 2024. godinu broj 00010-20231225-1/3 od 28.12.2023. godine,
- ✓ redovno se vrši nadzor nad radom službenika i poštuju preporuke za unaprijeđenje rada.
- ✓ Učešće na Kongresu za CFO&Controlling, u organizaciji Menadžment centra Beograd.
- ✓ Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.

- ✓ Učešće na XVII Međunarodnom kongresu računovođa i revizora, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora, Simpozijumu računovođa i revizora Crne Gore, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora, Novogodišnjem ekonomskom forumu, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora
- ✓ Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada,
- ✓ uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu,
- ✓ zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, a u rad se uvodi DMS, pripreme za prelazak na novu kadrovsku bazu podataka, primjenjen je novi softver za obračun zarada, a sve informacije dostupne su zainteresovanoj javnosti na oficijelnom sajtu Pošte.
- ✓ Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne
- ✓ Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika o načinu popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Pošti Crne Gore AD Podgorica br.00010-18902/7-1 od 25.12.2017.godine.
- ✓ Radi se na usvajanju Plana za stručno osposobljavanje kadrova, Strategije upravljanja i razvoja kadrova, te Godišnjeg plana zapošljavanja kadrova.
- ✓ Obezbjedeana je puna transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti Službe, na način da se primjenjuju zakoni koji normativno uređuju oblasti djelovanja, odnosno propisi koji uređuju postupke pred organima za alternativno rješavanje sporova i pred sudovima.
- ✓ Redovno se podnose kvartalni izvještaji o sporovima Sektoru ekonomskih poslova, a o određenim pitanjima i Odboru direktora.
- ✓ Svi zaposleni su upoznati sa donijetim odlukama, razmjenjuju se mišljenja sa drugim OJ, jača timski rad i usaglašavaju stavovi.
- ✓ Direktor Sektora se redovno izvještava o svakom radnom procesu, na mjesečnom nivou.
- ✓ Veliki broj postupaka utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze.
- ✓ Uređivanje Službenog poštanskog glasnika, u dijelu dostavljanja usvojenih Odluka Odbora direktora, koje svojom prirodom zahtijevaju da budu objavljene na ovaj način,
  - ✓ proaktivna primjena slobodnog pristupa informacijama,
  - ✓ davanje stručnih mišljenja i ocjena zakonitosti nacrta ugovora koje pripremaju druge OJ u Pošti,
  - ✓ potpuna primjena zakona koji normativno uređuju oblasti djelovanja, odnosno propise koji uređuju postupke pred organima za alternativno rješavanje sporova i pred sudovima,
- ✓ U skladu sa, Zakonom o javnim nabavkama, kao i opisom radnog mjesta, a poštujući načela transparentnosti, nepristrasnosti i objektivnosti, izvršavaju se radni zadaci, kontrolisani od strane državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki.

- ✓ Usvojena je Interna procedura o sprovođenju javnih nabavki, a po preporuci iz Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, u smislu primjene antikorupcijskih pravila I efikasnog I efektivnog sprovođenja Plana integriteta.
- ✓ redovan inspekcijski nadzor.
- ✓ Situacije se redovno prate i promptno se reaguje na rizik, imovina se redovno osigurava, polisa osiguranja je adekvatna.
- ✓ Procedure odlučivanja iz nadležnosti Službe su transparentne, proces modernizacije sistema video nadzora, panik tastera i alarma, kao i analiza daljeg razvoja centralizacije sistema tehničke bezbjednosti je permanentan, u oblasti zaštite i spašavanja u dijelu procedure su usklađene sa nacionalnim sistemom odbrane,
- ✓ provjere i nove obuke svih zaposlenih u oblasti korišćenja i upotrebe sistema protivpožarne bezbjednosti u dijelu pp aparata, hidranata i protivpožarnih centrala su redovne,
- ✓ izrađeni su stručni nalazi o elektro I gromobranskoj instalaciji I osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad,
- ✓ izvršeno je ispitivanje uslova radne sredine,
- ✓ izvršeno je osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad,
- ✓ izvršena je obuka zaposlenih za pružanje prve pomoći,
- ✓ obezbijeđena je podrška međunarodnih i domaćih fondova u realizaciji projekata iz oblasti primjene ekoloških standard I uspostavljena saradnja sa EKO Fondom.
- ✓ Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.
- ✓ Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
- ✓ Donijet je Program rada unutrašnje kontrole, saglasno Pravilniku o unutrašnjoj kontroli, broj 00080-301 od 14.01.2022.godine,
- ✓ redovno se dostavljaju kvartalni i Godišnji izvještaji, primjenjuju se interne procedure
- ✓ Redovne i vanredne kontrole rada organizacionih cjelina/jedinica,sačinjavaju se periodični i godišnji Izvještaji o radu Službe, i priprema i usvajanje godišnjeg plana Službe za unutrašnju kontrolu i izvještavanje, kroz utvrđivanje činjeničnog stanja i sprovođenje preventivnih i korektivnih mjera
- ✓ Vrš se mjerenje kvaliteta u poštanskom saobraćaju univerzalnog I komercijalnog servisa,
- ✓ vođenje aktivnosti na realizaciji korektivnih i preventivnih mjera u odnosu na propisane standarde i propise u funkciji održavanja i poboljšanja kvaliteta procesa rada
- ✓ Prikupljanje podataka za godišnji izvještaj o kvalitetu univerzalnog servisa i izrada istog.
- ✓ Praćenje propisa u oblasti kvaliteta sa aspekta međunarodnih propisa, akata UPU i drugih strukovnih asocijacija, pokretanje inicijativa za njihovu primjenu, učešće u izradi istih i obezbjeđenje dokumentovanih standarda na mjestima korišćenja.

- ✓ Apliciranje i učešće u međunarodnim projektima kvaliteta preko QSF,
- ✓ Svi standardi koji su pristigli od Evropske komisije u saradnji sa resornim ministarstvom su implementirani u naše zakonodavstvo i Pravilnike , u sinergiji sa EKIP-om.
- ✓ Uspostavili smo saradnju sa Post Europ-om i zajedno ove godine organizovali manifestaciju Svjetski dan čišćenja, prepoznati smo kao kompanija koja vodi brigu o eko sistemu (kroz QSF (Fond kvaliteta) koji je participirao u troškovima nabavke vozila na električni pogon),
- ✓ Izrada statističkog godišnjaka za potrebe Svjetskog poštanskog saveza,
- ✓ Svakodnevno praćenje inovacionih tehnoloških dostignuća, koje nudi on line časopis UPU „Parcel Postal@tehnology internacional
- ✓ Učestvovanje na webinarima koje organizuje Post Europe i UPU. Dijeljenje tog webinaru sa Službom za razvoj i inovacije i inkorporiranje savremenijeg pristupa informacijama, koje generiše Quality Control System QCF.
- ✓ u oblasti zaštite ličnih podataka primjenjuju se zakon i Pravilnici, obnavljaju se Izjave o čuvanju tajnosti podataka i redovno na zahtjev drugih OJ daju stručna mišljenja o primjeni zakona i opštih akata.
- ✓ Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om,
- ✓ očekuje izrada novog Plana integriteta za period 2024-2026.
- ✓ Organizovana obuka iz domena PKI tehnologija za dva inženjera, kako bi dobili međunarodne certificate,
- ✓ Entrust online kursevi: MPKI Kickstart, i Managing users in Entrust Administration Services.,
- ✓ Napravljeno je Uputstvo za pružanje usluga digitalnih certifikata za zaposlene u svim glavnim poštama i Call centru,
- ✓ Edukacija zaposlenih u domenu zakonskih obaveza vezano za digitalno arhiviranje, seminar “Obaveza elektronskog arhiviranja”, Obuka zaposlenih za ISO 27001 u Privrednoj komori, U periodu od 08.05.2023. – 01.06.2023. održano je 6 radionica, na zahtjev kolega iz marketinga i prodaje, na kojima je detaljno prezentovana aplikacija za eksterni DMS i nova usluga sa kojom bi startovali,
- ✓ Prevedeno je uputstvo za korišćenje DMS-a na naš jezik i prilagođeno korisnicima kako za interni tako i za eksterni DMS,
- ✓ instalacija i edukacija DMS-a kolegama iz Pošte 2, PLC-a , kao i po svim poštama po Podgorici, Budvi i Nikšiću.,
- ✓ Realizovana je I faza revitalizacije i povećanja bezbjednosti starog PKI sistema , odnosno PKI infrastrukture koja se koristi u realizaciji usluga povjerenja , odnosno određenih elektronskih servisa , a koja je podrazumijevala: nabavku storage sistema, dva servera i dva switch-a,
- ✓ implementacija novog antivirusnog Sistema,
- ✓ Redovna kontrola primjene međunarodnog standarda za bezbjednost informacija ISO 27001 u OC Štamparija,

- ✓ Potpisivanjem polise osiguranja, obezbijeđeno je i osiguranje profesionalne odgovornosti davaoca usluga certifikovanja za elektronske transakcije,
- ✓ napravljena je analiza tržišta radi nabavke nove kovertirke,
- ✓ inicirana je nabavka nove mašine za uništavanje dokumenata,
- ✓ MJU izvršena prijava digitalnog certifikata koji se izdaje za namjenu autentikacije kao IdP (identity provider) uslugu, odnosno kao “sredstvo elektronske identifikacije”,
- ✓ Uspješno prošli inspekcijski nadzor u OC CA,
- ✓ Urađen je novi, kvalitetniji i pregledniji sajt za usluge OC CA ,a pokrenuta su i dva web servisa: eObnova i eUparivanje,
- ✓ Analiza i pripremne aktivnosti za uvođenje nove usluge sa radnim nazivom Pošta – Osiguranje,
- ✓ U svim operativnim centrima uradjene i odobrene procedure u skladu sa zahtjevom rukovodioca službe razvoja, a koje se po potrebi mijenjaju i dopunjavaju,
- ✓ Pravilnik o postupcima izdavanja certifikata i zaštiti sistema, usaglašen sa zakonom, usvojen na sjednici Odbora direktora 12.12.2023.godine, i dostavljen ministarstvu JU, digitalnog društva i medija na uvid.
- ✓ Prisutna antivirusna kontrola , Servis redovan,
- ✓ Uspješno su uvedeni I redovno se kontroliše primjena standarda iso 9000, iso 14000, iso 18000, iso 27000.
- ✓ nova verzija IPS international Postal System, nova verzija CDS Custom Declaration System,
- ✓ u najavi puštanje novog programa za carinjenje pošiljaka PAP Pre Arrival Processing, u saradnji Uprave carina i Pošte, finansiran od strane GIZ-a,
- ✓ kontinuirani operativni sastanci PAP Postal, radionica Memorandum o razumijevanju/Carinska pojednostavljenja za poštanske operatore, ugovor o saradnji sa Upravom prihoda i carina,
- ✓ Obuka Upravljanje rizicima za poštanske pošiljke, po uvođenju PAP postal solution Pošta će preuzeti ulogu carinskog deklaranta,
- ✓ izmjene Pravilnika o obliku, sadržaju i načinu podnošenja carinske deklaracije i drugih obrazaca koji se upotrebljavaju u carinskom postupku,
- ✓ Seminari: Novine u međunarodnom transportu, transportnim dokumentima, logistici i incotermsu, Beograd, UPU radionice za međunarodni poštanski saobraćaj EAD/EDI razmjena podataka;
- ✓ usvojeno je Uputstvo za postupanje prilikom otkrivanja vatrenog oružja, sastavnih dijelova oružja, municije, eksploziva i druge opasne robe u međunarodnom poštanskom saobraćaju.
- ✓ Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.06.2023. godine do 30.06.2023. godine, broj 00020-20230905-3 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost),

- ✓ Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.07.2023. godine do 31.12.2023. godine, broj 00020-20240226-2 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost),
- ✓ Godišnji izvještaj o SPNi FT za period 01.01.2022. godine do 31.12.2022. godine, broj 00120-20231030-1 ( koji je usvojen Odlukom OD broj 00010-20231027-1/6 dana 30.10.2023. godine),
- ✓ Saopštenje radne grupe za finansijske mjere u borbi protiv pranja novca /Financial Task Force-FaTF, broj 00120-20230418-1 (dostavljeno svim šalterskim radnicima ),
- ✓ Tokom 2023 godine zaposlenima su dostavljani priručnici za obuku na poslovima SPNiFT,
- ✓ U navedenom periodu aplikativno su implamentirane liste u skladu sa Zakonom o međunarodnim restriktivnim mjerama i inkorporirane su liste koje su formirane na osnovu rezolucija Savjeta bezbjednosti ujedinjenih nacija i akata Evropske unije,
- ✓ U navedenom periodu redovno su dostavljana uputstva zaposlenima vezano za regulativu Zakona o SPNiFT,
- ✓ U navedenom periodu putem slučajnog uzorka predstavnici Montenegro transfersa, RIE i MoneyGram testirali su znanje zaposlenih iz oblasti SPNiFT.

**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>POSljedICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10									
		9									
		8									
	<b>umjerena</b>	7									
		6									
		5									
	<b>mala</b>	4									
		3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</b>			
		<b>VJEROVATNOĆA</b>									

**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 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

**LEGENDA TERMINA I SIMBOLA**

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

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

**Datum izrade Izvještaja:**

25.03.2024.godine

Izvještaj izradila: radna grupa



			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Poslje dice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>Rukovođenje i upravljanje Odbor direktora</b>	Predsjednik odbora direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Pošte; Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Pošte, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada; Neadekvatna	Zakoni i podzakonska akta Izveštanaje Etički kodeks; Pojačan službeni i stručni nadzor; Verifikacija od strane kolega; Edukacija	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom i interesu Pošte	1	9	9	Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Predsjednik i članovi Odbora direktora	kontinuirano	↔	Realizovano. Identifikacija svih faktora koji mogu uticati na nedozvoljeno lobiranje i/ili kršenje principa transparentnosti je permanentna aktivnost I istoj Pošta pristupa sa povećanom odgovornošću.
<b>Rukovođenje i upravljanje Odbor direktora</b>	Sekretar društva	Zloupotreba službenog položaja  Curenje informacija	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	1	5	5	Izvršavanje radnih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Sekretar društva	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.

<b>Poslovni kabinet Odbora direktora</b>	Savjetnik predsjednika odbora direktora	Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Pošte; Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Pošte, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada; Neadekvatna zaštita zviždača	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks; Verifikacija od strane kolega; Edukacija	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom i interesu Pošte	1	9	9	Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Savjetnik predsjednika Odbora direktora	kontinuirano	↔	Realizovano. Identifikacija svih faktora koji mogu uticati na nedožvoljeno lobiranje i/ili kršenje principa transparentnosti je permanentna aktivnost I istoj Pošta pristupa sa povećanom odgovornošću.
<b>Poslovni kabinet Odbora direktora</b>	Viši saradnik predsjednika odbora direktora	Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Pošte; Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Pošte, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada; Neadekvatna zaštita zviždača	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks; Verifikacija od strane kolega; Edukacija	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom i interesu Pošte	1	9	9	Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Viši saradnik Predsjednika Odbora direktora	kontinuirano	↔	Realizovano. Identifikacija svih faktora koji mogu uticati na nedožvoljeno lobiranje i/ili kršenje principa transparentnosti je permanentna aktivnost I istoj Pošta pristupa sa povećanom odgovornošću.

<b>Poslovni kabinet Odbora direktora</b>	Poslovni sekretar	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza	Etički kodeks ; interna akta Pošte	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi	1	9	9	Izvršavanje radnih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Poslovni sekretar	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.
<b>Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Poslovni sekretar	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza	Etički kodeks ; interna akta Pošte	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi	1	9	9	Izvršavanje radnih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Poslovni sekretar	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.

<b>Poslovni kabinet Odbora direktora</b>	Glavni interni revizor	Nesavjestan i nestručan rad, nedozvoljeno lobiranje	Zakoni i podzakonska akta, standardi unutrašnje revizije, Etički kodeks	Neprimjenjivanje propisane metodologije rada, narušavanje tajnosti podataka	5	6	30	Kontinuirana edukacija o funkciji i radu unutrašnje revizije, donošenje internih procedura	Glavni interni revizor	kontinuirano	↔	Realizovano. Usvojeni su: Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2022. g., br. 00010-20230712-1/9 od 18.07.2023. g., Izvještaj o realizaciji preporuka interne revizije na dan 30.06.2023. g., br. 00010-20230712-1/7 od 18.07.2023. g., Konačan izvještaj revizije jednostavnih nabavki do 5.000€, br. 00010-20231013-1/13 od 17.10.2023. g., Konačan izvještaj revizije procesa obračuna zarada, br. 00010-20231225-1/8 od 28.12.2023. g., Strateški plan interne revizije za period 2024 – 2026. g. u Pošti Crne Gore AD Podgorica, br. 00010-20231225-1/7 od 28.12.2023. g., Godišnji plan rada interne revizije, br. 00010-20231225-1/6 od 28.12.2023. g.
--	------------------------	---	---	---	---	---	----	--	------------------------	--------------	---	--

<b>Poslovni kabinet Odbora direktora</b>	Interni revizor	Nesavjestan i nestručan rad, nedozvoljeno lobiranje	Zakoni i podzakonska akta, standardi unutrašnje revizije, Etički kodeks	Neprimjenjivanje propisane metodologije rada, narušavanje tajnosti podataka	5	6	30	Kontinuirana edukacija o funkciji i radu unutrašnje revizije, donošenje internih procedura	Interni revizor	kontinuirano	↔	Realizovano. Usvojeni su: Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2022. g., br. 00010-20230712-1/9 od 18.07.2023. g., Izvještaj o realizaciji preporuka interne revizije na dan 30.06.2023. g., br. 00010-20230712-1/7 od 18.07.2023. g., Konačan izvještaj revizije jednostavnih nabavki do 5.000€, br. 00010-20231013-1/13 od 17.10.2023. g., Konačan izvještaj revizije procesa obračuna zarada, br. 00010-20231225-1/8 od 28.12.2023. g., Strateški plan interne revizije za period 2024 – 2026. g. u Pošti Crne Gore AD Podgorica, br. 00010-20231225-1/7 od 28.12.2023. g., Godišnji plan rada interne revizije, br. 00010-20231225-1/6 od 28.12.2023. g.
--	-----------------	---	---	---	---	---	----	--	-----------------	--------------	---	--

<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Izvršni direktor	Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Pošte; Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Pošte, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada; Neadekvatna zaštita zviždača	Zakoni i podzakonska akta Izvještavanje Etički kodeks; Inspeksijska kontrola Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/ princip četiri oka	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom i interesu Pošte	1	9	9	Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Edukacija Imenovanje lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača, koje će provjeravati istinitost navoda iz iste i predlagati mjere starješini organa odnosno odgovornom licu u pravnom licu ili kod preduzetnika, te o ishodu preduzetih mjera obavijestiti zviždača u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave	Izvršni direktor i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano. Identifikacija svih faktora koji mogu uticati na nedožvoljeno lobiranje i/ili kršenje principa transparentnosti je permanentna aktivnost I istoj Pošta pristupa sa povećanom odgovornošću. Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača i rješenje dostavljeno Agenciji.
<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Zamjenik izvršnog direktora	Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Pošte; Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Pošte, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada; Neadekvatna zaštita zviždača	Zakoni i podzakonska akta Izvještavanje Etički kodeks; Inspeksijska kontrola Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/ princip četiri oka	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom i interesu Pošte	1	9	9	Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na Nedožvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Edukacija Imenovanje lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača, koje će provjeravati istinitost navoda iz iste i predlagati mjere starješini organa odnosno odgovornom licu u pravnom licu ili kod preduzetnika, te o ishodu preduzetih mjera obavijestiti zviždača u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave	Zamjenik izvršnog direktora i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano. Identifikacija svih faktora koji mogu uticati na nedožvoljeno lobiranje i/ili kršenje principa transparentnosti je permanentna aktivnost I istoj Pošta pristupa sa povećanom odgovornošću. Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača i rješenje dostavljeno Agenciji.

<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Viši saradnik izvršnog direktora za poštansko poslovanje, kvalitet i međunarodnu saradnju	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa	Etički kodeks; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	2	5	10	Transparentnost u radu donosioca odluka Blagovremeno informisanje o donesenim odlukama.	Viši saradnik izvršnog direktora za poštansko poslovanje, kvalitet i međunarodnu saradnju/ Izvršni direktor	kontinuirano	↔	Realizovano.  O radu donosioca odluka zaposleni se blagovremeno informišu, a iste su transparentne.
<b>Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Viši saradnik izvršnog direktora za odnose sa javnošću	Kršenja principa transparentnosti ;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka;	Nedovoljna informisanost javnosti o uslugama Pošte, radu cjelokupnog sistema, nedovoljna informisanost unutar Pošte/list NAŠA POŠTA Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između Pošte i medija Neažurna internet i facebook stranica	1	5	5	Povećati broj informacija o Pošti, uslugama, saradnju sa medijima intenzivirati; Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na internet i facebook stranici	Viši saradnik izvršnog direktora za odnose sa javnošću u saradnji sa izvršnim direktorom i menadžmentom	Kontinuirano	↔	Realizovano. Izrada dokumenta Komunikaciona strategija Pošte Crne Gore je u finalnoj fazi, Projekti iz segmenta društveno odgovornog poslovanja, te organizaciona podrška ovom tipu projekata je redovno sprovedena, Povećan je broj informacija o Pošti i novim uslugama, inteziviran je saradnja sa medijima i unaprijeđen kvalitet i kvantitet informacija na internet i facebook stranici

<b>Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Savjetnik izvršnog direktora	Narušavanje integriteta institucije; Ugrožavanje zaštite podataka; izvještavanje;	Zakoni i podzakonska akta, Etički kodeks, Interna akta institucije, Obaveza sastavljanja izvještaja	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi Postojanje mogućnosti neadekvatnog planiranja i izrade finansijskog plana	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	Izvršavanje radnih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Savjetnik izvršnog direktora	kontinuirano	↔	Realizovano. Identifikacija svih faktora koji mogu uticati na nedozvoljeno lobiranje i/ili kršenje principa transparentnosti je permanentna aktivnost I istoj Pošta pristupa sa povećanom odgovornošću. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.
<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor kompanijskog rasta i razvoja	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama; Narušavanje integriteta institucije; Ugrožavanje zaštite podataka	Etički kodeks; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Zahtjevan informacioni softver i potreba adekvatne zaštite u cilju njegove stabilnosti i pouzdanosti	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	Uskladiti poslovanje sa GDPR preporukama	Direktor kompanijskog rasta i razvoja i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano. Projekat Centralizovanog integrisanog poslovnog informacionog sistema: ERP, DMS, BI, sistem za upravljanje radnim vremenom sa kontrolom pristupa i sistem za upravljanje osnovnim sredstvima je implementiran, poslovanje se usklađuje sa istim



<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Rukovodilac razvoja i inovacija</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti i donošenje nezakonitih odluka. narušavanje principa transparentnosti. Donošenje nezakonitih odluka na štetu korisnika ili na štetu Pošte.</p>	<p>Propisani oblici kontrole u skladu sa zakonima i opštim aktima Pošte, redovno izvještavanje, procesna kontrola u organizaciji shodno hijerarhiji, i u skladu sa usvojenim procedurama, međusobna kontrola kroz komisijski rad. Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks;</p>	<p>Favorizacija određenih učesnika u postupcima, neobjektivnost. Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak/umanjenje poslova. Gubitak povjerenja građana u rad institucije</p>	<p>2</p>	<p>8</p>	<p>16</p>	<p>Procesna kontrola radi obezbjeđivanja zakonitosti i dosljednosti; Timski rad u svim fazama procesa rada; Periodična kontrola realizacije operativnih planova ; Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana. Organizovanje relevantnih obuka na temu upravljanja;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Održane su sledeće obuke u zavisnosti od potreba posla, odnosno zahtjeva neposrednog rukovodioca: Obuka za prijem paketa na šalteru u svim JPM RC Podgorica, Obuka za dostavu sudskih pisama i pisama po upravnom postupku za poštare u RC Podgorica, Obuka za novozaposlene poštare u RC Podgorica, Obuka na temu Poslovna komunikacija i etički kodeks za sve RC Pošte CG, osim RC Podgorica, Koordinacija sa internim trenerima za obuke novih šalterskih radnika, konstantno se vrše obuke novozaposlenih šalterskih radnika/ca na šalteru u Pošti 81101 Podgorica 1. Zaposleni u Službi razvoja i inovacija pohađali su sledeće seminare: Uloga i značaj inženjera i inženjerskih struka u promociji principa održivog razvoja i implementacija standarda kvaliteta – Privredna komora Crne Gore, Emocionalna i socijalna inteligencija u poslu - Privredna komora Crne Gore, UPU-IPC-RFID interoperability work shop – on line</p>
--	--	---	---	--	----------	----------	-----------	---	--	---------------------	----------	--



<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Koordinator za razvoj i upravljanje poslovnim procedurama i standardima	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izveštavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izveštavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	---	---------------------------------------	--------------------------------------	---	----------	----------	-----------	--	---	--------------	---	--

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Viši stručni saradnik za upravljanje korporativnim procedurama i standardima	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	--	---------------------------------------	--------------------------------------	---	----------	----------	-----------	---	---	--------------	---	---

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Stručni saradnik za upravljanje korporativnim procedurama i standardima	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	2	4	8	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	---	---------------------------------------	--------------------------------------	---	---	---	---	---	---	--------------	---	---

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Interni trener za primjenu korporativnih procedura i standarda	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe	2	3	6	Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbiđi ti kontinuirani stručni nadzor nad podacima, eventualno uvođenje Data Management-a	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija		↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	--	--	---	--	---	---	---	---	---	--	---	--

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Koordinator za razvoj i upravljanje inovacijama i projektima	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izveštavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izveštavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	--	---------------------------------------	--------------------------------------	---	----------	----------	-----------	--	---	--------------	---	--

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Viši stručni savjetnik za EU fondove i druge fondacije/kreditne institucije	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	---	---------------------------------------	--------------------------------------	---	----------	----------	-----------	---	---	--------------	---	--



<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Viši stručni saradnik za razvoj i upravljanje inovacijama	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	---	---------------------------------------	--------------------------------------	---	----------	----------	-----------	---	---	--------------	---	---

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Stručni saradnik za razvoj i upravljanje inovacijama	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	2	4	8	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	--	---------------------------------------	--------------------------------------	---	---	---	---	---	---	--------------	---	---

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Viši stručni saradnik za upravljanje projektima	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
---	---	---------------------------------------	--------------------------------------	---	----------	----------	-----------	---	---	--------------	---	---

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Stručni saradnik za upravljanje projektima</p>	<p>narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Postojeći Zakoni i podzakonska akta.</p>	<p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; nedovoljna saradnja sa međunarodnim institucijama</p>	2	4	8	<p>Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac razvoja i inovacija</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac razvoja i inovacija. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.</p>
<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>Učešće u nezakonitim odlukama, Iskorišćavanje službenog položaja, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta.Etički kodeks;pojačan službeni i stručni nadzor;</p>	<p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu firme</p>	2	9	18	<p>Transparentnost u odlučivanju, usvajanje procedura o odlučivanju.</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca informacionim tehnologijama su transparentne Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, RecikliranjeServisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija,</p>

												<p>OdržavanjeDostavalsp oruka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i stortage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportzZaHitachiStor age, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
<p>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</p>	<p>Koordinator za razvoj i upravljanje sistemskim i korporativnim hardware-om</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza,curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe</p>	3	5	15	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkimkodeksom.Obezbjedi ti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukov odilac informacionim tehnologijama</p>	kontinuirano	↔	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, RecikliranjeServisiranje Tonera, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, OdržavanjeDostavalsp oruka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi,</p>

											<p>LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportzZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Inženjer za upravljanje data centrom</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe; Zaštita podataka o ličnosti;</p>	2	6	12	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano ↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava spora, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, Juniper ServisSupport, ESXHost Servisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske,</p>

											Exchange Server Licence, SupportzZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence
<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Inženjer za upravljanje sistemskim i korporativnim hardware-om	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe; Zaštita podataka o ličnosti;	2	6	12	Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama	kontinuirano ↔	Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, Juniper ServisSupport, ESXHost Servisi, Licence VMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportzZaHitachiStorage,





<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Tehničar za upravljanje sistemskim i korporativnim hardware-om	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe	2	4	8	Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence
---	--	--	---	--	---	---	---	--	---	--------------	---	--

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Koordinator za razvoj i upravljanje sistemskim i korporativnim software-om</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe</p>	<p>3</p>	<p>5</p>	<p>15</p>	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
--	---	---	---	---	----------	----------	-----------	---	--	---------------------	----------	---

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Inženjer za upravljanje i razvoj sistemskog software-om</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe; Zaštita podataka o ličnosti;</p>	2	6	12	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	↔	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
--	--	---	---	---	---	---	----	---	--	---------------------	---	---

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Inženjer za upravljanje i razvoj korporativnog software-om</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe</p>	2	6	12	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
--	---	---	---	---	---	---	----	---	--	---------------------	----------	---

<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b>	Inženjer za data discovery, analizu i arhitekturu sistema	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe	2	6	12	Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;	Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence
---	---	--	---	--	---	---	----	--	---	--------------	---	--

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Koordinator za razvoj i upravljanje mrežnom infrastrukturom, telekomunikacijama i sigurnosti</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe; Zaštita podataka o ličnosti;</p>	3	5	15	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	↔	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
--	---	---	---	---	---	---	----	---	--	---------------------	---	---

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Inženjer za upravljanje mrežnom infrastrukturom, sigurnosti i telekomunikacijama</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe; Zaštita podataka o ličnosti;</p>	2	6	12	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storange Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
--	---	---	---	---	---	---	----	---	--	---------------------	----------	--

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Pomoćni inženjer za upravljanje mrežnom infrastrukturom, sigurnosti i telekomunikacijama</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe</p>	2	5	10	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, Juniper ServisSupport, ESXHost Servisi, Licence VMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, Support za Hitachi Storage, Trend Micro CloudOne licence, Telekomunikacione usluge, Microsoft Licence</p>
--	---	---	---	---	---	---	----	---	--	---------------------	----------	--



<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Koordinator podrške internim korisnicima</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe; Zaštita podataka o ličnosti;</p>	3	5	15	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence</p>
--	---	---	---	---	---	---	----	---	--	---------------------	----------	---

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Inženjer za podršku korisnicima sistemskog i korporativnog hardware-a i software-a</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe</p>	2	6	12	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, JuniperServisSupport, ESXHostServisi, LicenceVMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storange Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, SupportZaHitachiStorage, TrendMicroCloudOne licence, Telekomunikacione usluge, MicrosoftLicence.</p>
--	---	---	---	---	---	---	----	---	--	---------------------	----------	---

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata/ Sektor za kompanijski rast I razvoj</b></p>	<p>Tehničar za podršku korisnicima sistemskog i korporativnog hardware-a i software-a</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe</p>	2	4	8	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor kompanijskog rasta i razvoja/Rukovodilac informacionim tehnologijama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbijeden je kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Nabavka Produženje garancije za servere VMWare, Mpostar, Recikliranje Servisiranje Tонера, Održavanje šalterske aplikacije i fiskalizacije gotovinskih transakcija, Održavanje Dostava sporka, Štampaci skeneri BarKodSkeneri, Juniper ServisSupport, ESXHost Servisi, Licence VMWare, Održavanje HWSW virtuelne platforme i storage Sistema, Dorada šalterske, Exchange Server Licence, Support za Hitachi Storage, Trend Micro CloudOne licence, Telekomunikacione usluge, Microsoft Licence</p>
--	---	---	--	---	---	---	---	---	--	---------------------	----------	--

<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor ekonomskih poslova	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspekcijska kontrola;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice; puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	3	7	21	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor ekonomskih poslova i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano. Tokom 2023.godine Učešće na XVII Međunarodnom kongresu računovođa i revizora, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora, pohađanje Seminara <i>Neintegrisano izvještavanje (Izvještaj o održivosti) – Šta propisuju Direktive I kakvi su izazovi primjene u Crnoj Gori?</i> , u organizaciji Privredne komore CG; Usvojeni su svi zakonom propisani izvještaji i procedure rada inovirane u skladu sa propisima, a to su Dopunjeni Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Pošte Crne Gore za 2021.godinu broj 00010-20230612-3 od 14.06.2023. godine, Dopunjeni Godišnji izvještaj menadžmenta Pošte Crne Gore na dan 31.12.2021. godine broj 00010-20230612-2 od 14.06.2023. godine, Opis implementacije pravilnika o načinu vođenja računovodstva i obračuna neto troška broj 00020-20230630-
--	-----------------------------	---	---	--	---	---	----	---	---	--------------	---	---



												poslovanju za period januar – jun 2023. godine broj 00010-20231203-1/2 od 12.12.2023. godine, Izvještaj o upravljanju rizicima Pošte Crne Gore AD Podgorica na dan 30.06.2023. godine, broj 00010-20231206-1/3 od 12.12.2023. godine, Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju za period januar – septembar 2023. godine broj 00010-20231206-1/5 od 12.12.2023. godine, Finansijski plan za 2024. godinu broj 00010-20231225-1/2 od 28.12.2023. godine, Program rada i razvoja Pošte Crne Gore za 2024. godinu broj 00010-20231225-1/3 od 28.12.2023. godine, redovno se vrši nadzor nad radom službenika i poštuju preporuke za unaprijeđenje rada.
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Rukovodilac planiranja i analize	Narušavanje integriteta institucije; Ugrožavanje zaštite podataka; izvještavanje;	Zakoni i podzakonska akta, Etički kodeks, Interna akta institucije, Obaveza sastavljanja izvještaja	Postojanje mogućnosti neadekvatnog planiranja i izrade finansijskog plana; nisko postavljena procjena rizika	3	6	18	Izvršavanje radnih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac planiranja i analize	kontinuirano	↔	Realizovano. Učešće na Kongresu za CFO&Controlling, u organizaciji Menadžment centra Beograd. Svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim







												2024. godinu broj 00010-20231225-1/2 od 28.12.2023. godine, Program rada i razvoja Pošte Crne Gore za 2024. godinu broj 00010-20231225-1/3 od 28.12.2023. godine
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Viši analitičar za planiranje finansijskih rezultata i ciljeva	Donošenje nezakonitih odluka; Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Primanje poklona ili druge nedozvoljene koristi; Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Odluke organa upravljanja; Etički kodeks; Princip četiri oka; Podjela radnih zadataka;	Obimnost poslova	2	7	14	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac planiranja i analize	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Viši analitičar za upravljanje finansijskim rezultatima, analizu i izvještavanje	Donošenje nezakonitih odluka; -Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Prekoračenje i zloupotreba službenih	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Odluke organa upravljanja; Etički kodeks; Princip četiri oka; Podjela radnih zadataka;	Obimnost poslova; Neadekvatne knjigovodstvene evidencije zbog specifičnosti međunarodnog obračuna pismo-nosno-paketskih usluga	2	7	14	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac planiranja i analize	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.

		nadležnosti; Primanje poklona ili druge nedozvoljene koristi; Narušavanje integriteta institucije										
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Rukovodilac računovodstva i finansija	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Gubitak povjerenja građana u rad institucije; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspeksijska kontrola; mogućnost ulaganja žalbi;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice; puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	3	6	18	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	Realizovano. Tokom 2023.godine zaposleni su uzeli Učešće na XVII Međunarodnom kongresu računovođa i revizora, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora, Simpozijumu računovođa i revizora Crne Gore, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora, Novogodišnjem ekonomskom forumu, u organizaciji Instituta sertifikovanih računovođa i revizora, usvojeni su sljedeći izvještaji: Dopunjeni Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Pošte Crne Gore za 2021.godinu broj 00010-20230612-3 od 14.06.2023. godine, Dopunjeni Godišnji izvještaj menadžmenta Pošte Crne Gore na dan





					2	6	12					
												poštuju preporuke za unaprijeđenje rada.
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Referent za upravljanje matičnim podacima i glavnom knjigom	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije;	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Etički kodeks; Princip četiri oka; kontrola knjiženja	Obimnost poslova	2	6	12	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Referent za upravljanje prihodima i troškovima	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Primanje poklona ili druge nedozvoljene koristi; Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	2	6	12	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.

<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Referent za upravljanje otvorenim stavkama, novčanim sredstvima i platnim prometom	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	2	6	12	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Referent za upravljanje robno-materijalnim transakcijama, osnovnim sredstvima i investicijama	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije;	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	2	5	10	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.

<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Referent za upravljanje putnim nalozima i blagajnom	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Primanje poklona ili druge nedozvoljene koristi; Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	2	5	10	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.
<b>Planiranje i upravljanje finansijama;</b>	Kontrolor - likvidator	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	2	6	12	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor ekonomskih poslova/ Rukovodilac računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.

<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Gubitak povjerenja građana u rad institucije; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspeksijska kontrola; mogućnost ulaganja žalbi;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole; transparentnost u procedurama odlučivanja; mogućnost grešaka zbog neadekvatnog sistema internih kontrola, kao i neblagovremeno informisanje	3	7	21	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, a u rad se uvodi DMS, pripreme za prelazak na novu kadrovsku bazu podataka, primjenjen je novi softver za obračun zarada, a sve informacije dostupne su zainteresovanoj javnosti na oficijelnom sajtu Pošte.
<b>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;</b>	Rukovodilac ljudskim resursima	Zloupotreba službenog položaja  Curenje informacija	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	2	10	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe. Primjenjivati donijeto interno uputstvo i Pravilnike, te nadzirati rad zaposlenih. Primjena internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac ljudskim resursima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne. Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika o načinu popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Pošti Crne Gore AD Podgorica br.00010-18902/7-1 od 25.12.2017.godine.





<b>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;</b>	Referent za kadriranje i regrutaciju	Obrada povjerljivih informacija Nereagovanje na očiglednu zloupotrebu položaja/ davanje ličnog pozitivnog primjera/ Edukacija	Izvještavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe. Primjenjivati donijeto interno uputstvo Pravilnike, te nadzirati rad zaposlenih. Primjena internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac ljudskim resursima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika o načinu popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Pošti Crne Gore AD Podgorica br.00010-18902/7-1 od 25.12.2017.godine.
<b>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;</b>	Referent za upravljanje zaposlenima i edukaciju	Obrada povjerljivih informacija Nereagovanje na očiglednu zloupotrebu položaja/ davanje ličnog pozitivnog primjera/ Edukacija	Izvještavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe. Primjenjivati donijeto interno uputstvo Pravilnike, te nadzirati rad zaposlenih. Primjena internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac ljudskim resursima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika o načinu popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Pošti Crne Gore AD Podgorica br.00010-18902/7-1 od 25.12.2017.godine.

<b>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;</b>	Koordinator za upravljanje radnim vremenom i obračun zarada	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Obrada povjerljivih informacija	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	2	9	18	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac ljudskim resursima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno.
<b>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;</b>	Referent za upravljanje radnim vremenom zaposlenih i obustavama	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Obrada povjerljivih informacija	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	3	5	15	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac ljudskim resursima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno

<b>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;</b>	Referent za obračun zarada	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Obrada povjerljivih informacija	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks;	Obimnost poslova	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (tamo gdje je to primjenjivo); Dodatne obuke za zaposlene; Uspostaviti mehanizme kontrole rada;	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac ljudskim resursima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svim zaposlenima su od strane neposredno pretpostavljenih prenijeta stečena znanja i date smjernice za rad, uspostavljeni su mehanizmi kontrole rada, a rotacije se sprovode kad god je to moguće i neophodno
---	----------------------------	---	---	------------------	----------	----------	-----------	---	--	--------------	---	---

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Rukovodilac pravnih poslova	Zloupotreba službenog položaja  Curenje informacija	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	2	10	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe Primjenjivati donijeto interno uputstvo i Pravilnike, te nadzirati rad komisije za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu primjenom Etičkog kodeksa Imenovano je lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača, koje provjerava istinitost navoda iz iste i predlaže mjere starješini organa odnosno odgovornom licu u pravnom licu ili kod preduzetnika, te o ishodu preduzetih mjera obavijestiti zviždača u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac pravnih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano.  Obezbijedena je puna transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti Službe, na način da se primjenjuju zakoni koji normativno uređuju oblasti djelovanja, odnosno propisi koji uređuju postupke pred organima za alternativno rješavanje sporova i pred sudovima. Redovno se podnose kvartalni izvještaji o sporovima Sektoru ekonomskih poslova, a o određenim pitanjima i Odboru direktora. Svi zaposleni su upoznati sa donijetim odlukama, razmjenjuju se mišljenja sa drugim OJ, jača timski rad i usaglašavaju stavovi. Direktor Sektora se redovno izvještava o svakom radnom procesu, na mjesečnom nivou. Veliki broj postupaka utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze.
--	-----------------------------	---	---	---	---	----	----	--	--	--------------	---	--

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Referent za opšte pravne poslove i podršku poslovanju	Obrada povjerljivih informacija Nereagovanje na očiglednu zloupotrebu položaja/ davanje ličnog pozitivnog primjera/ Edukacija	Izveštavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	Izvršavanje zadataka u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac pravnih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano. Uređivanje Službenog poštanskog glasnika, u dijelu dostavljanja usvojenih Odluka Odbora direktora, koje svojom prirodom zahtijevaju da budu objavljene na ovaj način, proaktivna primjena slobodnog pristupa informacijama, davanje stručnih mišljenja i ocjena zakonitosti nacrtu ugovora koje pripremaju druge OJ u Pošti, potpuna primjena zakona koji normativno uređuju oblasti djelovanja, odnosno propise koji uređuju postupke pred organima za alternativno rješavanje sporova i pred sudovima, veliki broj postupaka utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze, koje je vodio i referent za opšte pravne poslove i podršku poslovanju.
--	---	--	--	--	----------	----------	-----------	--	--	--------------	---	---

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Glavni pravni zastupnik	Zloupotreba službenog položaja  Curenje informacija	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	2	10	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe. Primjenjivati donijeto interno uputstvo i nadzirati rad komisije za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu primjenom Etičkog kodeksa Imenovano je lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača, koje provjerava istinitost navoda iz iste i predlaže mjere starješini organa odnosno odgovornom licu u pravnom licu ili kod preduzetnika, te o ishodu preduzetih mjera obavijestiti zviždača u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Glavni pravni zastupnik	kontinuirano	↔	Realizovano. Obezbijedena je puna transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti Službe, na način što se primjenjuju zakoni koji normativno uređuju oblasti djelovanja, odnosno propisi koji uređuju postupke pred organima za alternativno rješavanje sporova i pred sudovima. Podnose se kvartalni izvještaji o sporovima Sektoru ekonomskih poslova, po potrebi o određenim pitanjima i Odboru direktora. Svi zaposleni su upoznati sa donijetim odlukama, česte su konsultacije i zauzimanje stava po određenim pitanjima sa drugim OJ Pošte. Glavni pravni zastupnik redovno izvještava rukovodioca službe o svakom radnom procesu, na mjesečnom nivou, veliki broj postupaka utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze, koje je vodio i gl. pravni zastupnik.
--	-------------------------	---	---	---	---	----	----	--	--	--------------	---	---

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Viši referent za sporove, zastupanje i pravnu zaštitu	pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama;	Izvještavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka	nedorečeni propisi;	2	9	18	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac pravnih poslova/ Glavni pravni zastupnik	kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Referent za pravnu pomoć regionalnog centra/operativnih centara	Obrada povjerljivih informacija Nereagovanje na očiglednu zloupotrebu položaja/ davanje ličnog pozitivnog primjera/ Edukacija	Izvještavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	3	5	15	Izvršavanje zadataka u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac pravnih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano. Obavljanje poslova po zahtjevu rukovodioca RC, operativnih centara i rukovodioca službe pravnih poslova, zastupanje pošte pred sudovima, organima za mirno/alternativno rješavanje sporova i državnim organima u manje složenim a po potrebi i u složenim sporovima, po punomoćju Izvršnog direktora, veliki broj postupaka utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze, koje je vodio i referent za pravnu pomoć regionalnog centra/operativnih centara.



<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Rukovodilac javnih nabavki	Obavlja stručne poslove po nalogu Direktora podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova, pruža savjetodavnu i stručnu pomoć naručiocima i ponuđačima u vezi sa primjenom Zakona o javnim nabavkama, daje prethodnu saglasnost naručiocima na odabir vrste postupka javne nabavke,	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Kontrola od strane državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	5	10	50	Potencijalno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavke u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac javnih nabavki	Kontinuirano	↔	Realizovano. U skladu sa, Zakonom o javnim nabavkama, kao i opisom radnog mjesta, a poštujući načela transparentnosti, nepristrasnosti i objektivnosti, izvršavaju se radni zadaci, kontrolisani od strane državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki. Usvojena je Interna procedura o sprovođenju javnih nabavki, a po preporuci iz Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, u smislu primjene antikorupcijskih pravila i efikasnog i efektivnog sprovođenja Plana integriteta.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Referent za planiranje nabavki i objave	Obavlja stručne poslove po nalogu rukovodioca, pruža savjetodavnu i stručnu pomoć naručiocima i ponuđačima u vezi sa primjenom Zakona o javnim nabavkama, daje prethodnu	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Kontrola od strane državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	5	10	50	Potencijalno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavke u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac javnih nabavki	Kontinuirano	↔	Realizovano. U skladu sa, Zakonom o javnim nabavkama, kao i opisom radnog mjesta, a poštujući načela transparentnosti, nepristrasnosti i objektivnosti, izvršavaju se radni zadaci, kontrolisani od strane državne komisije za kontrolu postupaka javnih

		saglasnost naručiocima na odabir vrste postupka javne nabavke,										nabavki. Usvojena je Interna procedura o sprovođenju javnih nabavki, a po preporuci iz Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, u smislu primjene antikorupcijskih pravila i efektivnog sprovođenja Plana integriteta.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Referent za upravljanje ponudama i kontrolu ugovora	Obavlja stručne poslove po nalogu rukovodioca, pruža savjetodavnu i stručnu pomoć naručiocima i ponuđačima u vezi sa primjenom Zakona o javnim nabavkama, daje prethodnu saglasnost naručiocima na odabir vrste postupka javne nabavke,	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Kontrola od strane državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	5	10	50	Potencijalno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavke u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac javnih nabavki	Kontinuirano	↔	Realizovano. U skladu sa, Zakonom o javnim nabavkama, kao i opisom radnog mjesta, a poštujući načela transparentnosti, nepristrasnosti i objektivnosti, izvršavaju se radni zadaci, kontrolisani od strane državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki. Usvojena je Interna procedura o sprovođenju javnih nabavki, a po preporuci iz Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, u smislu primjene antikorupcijskih pravila i efektivnog sprovođenja Plana.

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Inspeksijske kontrole Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije postojanje velikog broja objekata i finansijska opterećenost sa aspekta održavanja	5	10	50	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ; Inspeksijski nadzor	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure, redovan inspeksijski nadzor.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Koordinator za upravljanje kapitalnim investicijama, održavanje i osiguranje imovine	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Mogućnost primanja poklona i druge protivzakonite koristi Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije postojanje velikog broja objekata i zaposlenih, kao i osnovnih sredstava sa aspekta iznalaženja optimalnog modela /polise osiguranja	2	9	18	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ; Inspeksijski nadzor	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure, redovan inspeksijski nadzor.

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Stručni saradnik za upravljanje kapitalnim investicijama	Neizvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisima radnog mjesta, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	3	5	15	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;  Inspekcijski nadzor	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure, redovan inspekcijski nadzor.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Referent za upravljanje kapitalnim investicijama	Neizvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisima radnog mjesta, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	2	7	14	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;  Inspekcijski nadzor	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure, redovan inspekcijski nadzor.

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Stručni saradnik za osiguranje i održavanje pokretnosti i nepokretnosti	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Mogućnost prirodnih nepogoda i katastrofa	3	5	15	Izvršavanje zadataka u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom redovno praćenje situacije i reagovanje na rizik, redovno osiguranje imovine, adekvatna polisa osiguranja	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Situacije se redovno prate i promptno se reaguje na rizik, imovina se redovno osigurava, polisa osiguranja je adekvatna.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Referent za osiguranje i održavanje pokretnosti i nepokretnosti	Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;	Verifikacija od strane kolega; Princip četiri oka; Interna akta institucije	Zaštita podataka o ličnosti	2	7	14	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.

Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove	Referent za osiguranje i održavanje pokretnosti i nepokretnosti u regionalnom centru	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Mogućnost prirodnih nepogoda i katastrofa	2	8	16	Izvršavanje zadataka u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom redovno praćenje situacije i reagovanje na rizik, redovno osiguranje imovine, adekvatna polisa osiguranja	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Situacije se redovno prate i promptno se reaguje na rizik, imovina se redovno osigurava, polisa osiguranja je adekvatna.
Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove	Domar	Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza	Nadzor nad radom izvršioca  Etički kodeks	Podjela radnih zadataka	1	5	5	Izvršavanje zadataka u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Radni zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom
Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove	Kordinator za fizičku, tehničku zaštitu i odbranu, zaštitu na radu, zaštitu od požara i ekologiju	Zloupotreba službenog položaja Curenje informacija	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jansih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	2	9	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe.	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Procedure odlučivanja iz nadležnosti Službe su transparentne, proces modernizacije sistema video nadzora, panik tastera i alarma, kao i analiza daljeg razvoja centralizacije sistema tehničke bezbjednosti je permanentan, u oblasti zaštite i spašavanja u dijelu procedure su



<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Stručni saradnik zaštite na radu i zaštite od požara	Neadekvatno izvršavanje radnih zadataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Poštovanje internih procedura. Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Poštuju se interne procedure, a svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom. provjere i nove obuke svih zaposlenih u oblasti korišćenja i upotrebe sistema protivpožarne bezbjednosti u dijelu pp aparata, hidranata i protivpožarnih centrala su redovne, izrađeni su stručni nalazi o elektro i gromobranskoj instalaciji i osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad, izvršeno je ispitivanje uslova radne sredine, izvršeno je osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad, izvršena je obuka zaposlenih za pružanje prve pomoći,
--	--	---	---	---	----------	----------	-----------	--	---	--------------	---	--



<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Stručni saradnik za primjenu ekoloških standarda i društveno odgovorno poslovanje	Neizvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisima radnog mjesta, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije	3	5	15	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;  Inspekcijski nadzor	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure. redovan inspekcijski nadzor. Obezbjedena je podrška međunarodnih i domaćih fondova u realizaciji projekata iz oblasti primjene ekoloških standard I uspostavljena saradnja sa EKO Fondom.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Stručni saradnik za fizičku i tehničku zaštitu i odbranu	Zloupotreba službenog položaja Curenje informacija	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jansih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	2	8	16	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe.	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano. Poštuju se interne procedure, a svi radni zadaci obavljaju se transparentno.

Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove	Zaštitar	Neadekvatno izvršavanje radnih zadataka	Interna akta institucije	Zaštita podataka o ličnosti	2	8	16	Poštovanje internih procedura. Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštuju se interne procedure, a svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.
Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove	Zaštitar tehničar	Neadekvatno izvršavanje radnih zadataka	Interna akta institucije	Zaštita podataka o ličnosti	2	8	16	Poštovanje internih procedura. Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac upravljanja imovinom i korporativne bezbjednosti	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštuju se interne procedure, a svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.
Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove	Rukovodilac opštih poslova	Učešće u nezakonitim odlukama, Iskorišćavanje službenog položaja, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta; Inspeksijske kontrole Podjela radnih zadataka; Etički kodeks	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	3	7	21	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe, Primjenjivati donijeto interno uputstvo i Pravilnike	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Kordinatorator za upravljanje dokumentacijom i administraciju	Zloupotreba službenog položaja  Curenje informacija	Etički kodeks; Inspekcijaska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	2	10	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe, Primjenjivati donijeto interno uputstvo i Pravilnike	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Referent za upravljanje dokumentacijom i druge administrativne poslove	Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza; Narušavanje integriteta institucije	Verifikacija od strane kolega; Princip četiri oka; Interna akta institucije; Etički kodeks	Zaštita podataka o ličnosti	3	5	15	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom I vrši se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti djelovođe-arhivara Poštuju se interne procedure u radu.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Kurir	Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;	Verifikacija od strane kolega; Princip četiri oka; Interna akta institucije	Zaštita podataka o ličnosti	1	9	9	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom I vrši se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti kurira. Poštuju se interne procedure u radu.

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Koordinator za održavanje higijene i ostale poslove	Zloupotreba službenog položaja  Curenje informacija	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe, Primjenjivati donijeto interno uputstvo i Pravilnike	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne Donijeto je interno uputstvo, u radu se dosljedno primjenjuju odredbe Pravilnika.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Radnik na održavanju higijene	Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza	Nadzor nad radom izvršioca  Etički kodeks	Podjela radnih zadataka	1	5	5	Izvršavanje zadataka u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Radni zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom radnog mjesta i etičkim kodeksom.
<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Kafe kuvarica	Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza	Nadzor nad radom izvršioca  Etički kodeks	Podjela radnih zadataka	1	5	5	Izvršavanje zadataka u skladu sa opisom radnog mjesta i Etičkim kodeksom	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Radni zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom radnog mjesta i etičkim kodeksom.

<b>Sektor za podršku poslovanju, pravne i zajedničke poslove</b>	Vozač B kategorije	Čuvanje dokumenata Čuvanje osnovnog sredstva Kontrola pređenog puta shodno putnom nalogu	Interna akta Pošte Poštovanje saobraćajnih propisa GPRS	Spoljni faktor-uslovi na putu	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	Pojačana kontrola, pažnja "dobrog domaćina" edukacija	Direktor podrške poslovanju, pravnih i zajedničkih poslova/ Rukovodilac opštih poslova	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi poslovi i radni zadaci se obavljaju sa pažnjom "dobrog domaćina", uz redovnu kontrolu.
--	--------------------	--	---	-------------------------------	----------	-----------	-----------	---	---	--------------	---	--

<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor kontrole poslovanja i izvještavanja	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Gubitak povjerenja građana u rad institucije; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspekcijska kontrola; mogućnost ulaganja žalbi;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice; puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	3	7	21	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor kontrole poslovanja i izvještavanja i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, u rad se uvodi DMS, a sve informacije dostupne su zainteresovanoj javnosti na oficijelnom sajtu Pošte. Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
--	--	---	---	--	---	---	----	---	--	--------------	---	---

<b>Sektor za kontrolu poslovanja i izvještavanje</b>	Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	Nekoordinirano i neefikasno upravljanje, povreda profesionalnog i etičkog kodeksa	Zakonski i podzakonski akti Pravilnik o unutrašnjoj kontroli. Etički kodeks ponašanja. Periodični izvještaji.	Nedovoljna koordinacija sa donosiocima odluka.	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	Transparentnost u radu donosioca odluka Blagovremeno informisanje o donesenim odlukama.	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano. Sve Odluke se donose transparentno uz blagovremeno informisanje o ishodu usvajanja istih. Donijet je Program rada unutrašnje kontrole, saglasno Pravilniku o unutrašnjoj kontroli, broj 00080-301 od 14.01.2022.godine, redovno se dostavljaju kvartalni i Godišnji izvještaji, primjenjuju se interne procedure: Redovne i vanredne kontrole rada organizacionih cjelina/jedinica, sačinjavaju se periodični i godišnji Izvještaji o radu Službe, i priprema i usvajanje godišnjeg plana Službe za unutrašnju kontrolu i izvještavanje, kroz utvrđivanje činjeničnog stanja i sprovođenje preventivnih i korektivnih mjera
--	---	---	--	--	----------	----------	-----------	--	---	--------------	---	--

<b>Sektor za kontrolu poslovanja I izvještavanje</b>	Koordinator za planiranje kontrole i izvještavanje	Nekoordinirano i neefikasno upravljanje, povreda profesionalnog i etičkog kodeksa	Zakonski i podzakonski akti Pravilnik o unutrašnjoj kontroli. Etički kodeks ponašanja. Periodični izvještaji.	Nedovoljna koordinacija sa donosiocima odluka.	2	8	16	Transparentnost u radu donosioca odluka Blagovremeno informisanje o donesenim odlukama.	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano. Sve Odluke se donose transparentno uz blagovremeno informisanje o ishodu usvajanja istih.
<b>Sektor za kontrolu poslovanja I izvještavanje</b>	Viši stručni saradnik za planiranje unutrašnje kontrole	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije, Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama;	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi.	3	5	15	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano. Usvojeni su svi zakonom propisani izvještaji i procedure rada inovirane u skladu sa propisima, redovno se vrši nadzor nad radom službenika i poštuju preporuke za unaprijeđenje rada, a zaposleni prisustvuju edukacijama i obukama.



<b>Sektor za kontrolu poslovanja i izvještavanje</b>	Viši stručni saradnik za pripremu kontrolnih izvještaja i izvještavanje	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačno st podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi.	3	5	15	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano. Usvojeni su svi zakonom propisani izvještaji i procedure rada inovirane u skladu sa propisima, redovno se vrši nadzor nad radom službenika i poštuju preporuke za unaprijeđenje rada, a zaposleni prisustvuju edukacijama i obukama.
--	---	--	--	---	---	---	----	--	--	--------------	---	---

<b>Sektor za kontrolu poslovanja i izvještavanje</b>	Koordinator za kontrolu operacija, kvaliteta i transparentnosti poslovanja	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima.	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi.	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano.  Usvojeni su svi zakonom propisani izvještaji i procedure rada inovirane u skladu sa propisima, redovno se vrši nadzor nad radom službenika i poštuju preporuke za unaprijeđenje rada, a zaposleni prisustvuju edukacijama i obukama.
--	--	--	--	---	----------	----------	-----------	--	---	--------------	---	--

<b>Sektor za kontrolu poslovanja i izvještavanje</b>	Inspektor za unutrašnju kontrolu primjene procedura i standarda	Nepoznavanje propisa. Povreda etičkog kodeksa. Primanje poklona.	Pravilnik o posebnim uslovima za obavljanje poštanske djelatnosti. Pravilnik o unutrašnjoj kontroli. Etički kodeks ponašanja. Pisani izvještaj o kontroli.	Bezbjednost na radu. Neusaglašenost propisa.	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Poštovanje internih procedura. Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano. Poštuju se interne procedure, a svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom, saglasno Pravilniku o unutrašnjoj kontroli u Pošti Crne Gore AD Podgorica br. 00010-10664/12-2 od 17.06.2022.g., i Programu rada unutrašnje kontrole
--	---	--	--	--	----------	----------	-----------	--	--	--------------	---	--

<b>Sektor za kontrolu poslovanja i izvještavanje</b>	Inspektor za unutrašnju kontrolu kvaliteta i sigurnosti poštanskog saobraćaja	Nepoznavanje propisa. Povreda etičkog kodeksa. Primanje poklona.	Pravilnik o posebnim uslovima za obavljanje poštanske djelatnosti. Pravilnik o unutrašnjoj kontroli. Etički kodeks ponašanja. Pisani izvještaj o kontroli.	Bezbjednost na radu. Neusaglašenost propisa.	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Poštovanje internih procedura. Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano. Poštuju se interne procedure, a svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom, saglasno Pravilniku o unutrašnjoj kontroli u Pošti Crne Gore AD Podgorica br. 00010-10664/12-2 od 17.06.2022.g., i Programu rada unutrašnje kontrole
--	---	--	--	--	----------	----------	-----------	--	--	--------------	---	--

<b>Sektor za kontrolu poslovanja I izvještavanje</b>	Inspektor za kontrolu ostalih propisa i transparentnosti poslovanja	Nepoznavanje propisa. Povreda etičkog kodeksa. Primanje poklona.	Pravilnik o posebnim uslovima za obavljanje poštanske djelatnosti. Pravilnik o unutrašnjoj kontroli. Etički kodeks ponašanja. Pisani izvještaj o kontroli.	Bezbjednost na radu. Neusaglašenost propisa.	2	8	16	Poštovanje internih procedura. Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom.	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac unutrašnje kontrole i izvještavanja	kontinuirano	↔	Realizovano. Poštuju se interne procedure, a svi radni zadaci obavljaju se u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom, saglasno Pravilniku o unutrašnjoj kontroli u Pošti Crne Gore AD Podgorica br. 00010-10664/12-2 od 17.06.2022.g., i Programu rada unutrašnje kontrole
<b>Sektor za kontrolu poslovanja I izvještavanje</b>	Rukovodilac za odnose sa regulatorom, državnim i međunarodnim organima	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; prekoracenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; primjena politike bezbjednosti informacija	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi; zaštita podataka o ličnosti;	2	8	16	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji preduzimanje svih zakonskih aktivnosti	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac za odnose sa regulatorom, državnim i međunarodnim organima	kontinuirano	↔	Realizovano. Vrš se mjerenje kvaliteta u poštanskom saobraćaju univerzalnog i komercijalnog servisa, vođenje aktivnosti na realizaciji korektivnih i preventivnih mjera u odnosu na propisane standarde i propise u funkciji održavanja i poboljšanja kvaliteta procesa rada Prikupljanje podataka za godišnji izvještaj o kvalitetu univerzalnog servisa i izrada istog. Praćenje propisa u oblasti

											<p>kvaliteta sa aspekta međunarodnih propisa, akata UPU i drugih strukovnih asocijacija, pokretanje inicijativa za njihovu primjenu, učešće u izradi istih i obezbjeđenje dokumentovanih standarda na mjestima korišćenja. Apliciranje i učešće u međunarodnim projektima kvaliteta preko QSF, Svi standardi koji su pristigli od Evropske komisije u saradnji sa resornim ministarstvom su implementirani u naše zakonodavstvo i Pravilnike , naravno u sinergiji sa EKIP-om. Upostavili smo saradnju sa Post Europ-om i zajedno ove godine organizovali manifestaciju Svjetski dan čišćenja, prepoznati smo kao kompanija koja vodi brigu o eko sistemu (kroz QSF (Fond kvaliteta) koji je participirao u troškovima nabavke vozila na električni pogon), Izrada statističkog godišnjaka</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

												za potrebe Svjetskog poštanskog saveza, Svakodnevno praćenje inovacionih tehnoloških dostignuća, koje nudi on line časopis UPU „Parcel Postal@tehnology internacional Učestvovanje na webinarima koje organizuje Post Europe i UPU. Dijeljenje tog webinaru sa Službom za razvoj i inovacije i inkorporiranje savremenijeg pristupa informacijama, koje generiše Quality Control System QCF.
<b>Sektor za kontrolu poslovanja I izvještavanje</b>	Stručni saradnik za regulatorni tretman i izvještavanje	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; prekoracnje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; primjena politike bezbjednosti informacija	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji preduzimanje svih zakonskih aktivnosti	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac za odnose sa regulatorom, državnim i međunarodnim organima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne, redovno se dostavljaju kvartalni i Godišnji izvještaji, prati se realizacija preporuka za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju edukacijama i obukama.

<b>Sektor za kontrolu poslovanja i izvještavanje</b>	Stručni saradnik za saradnju sa državnim i međunarodnim institucijama	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; prekoracjenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; primjena politike bezbjednosti informacija	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji preduzimanje svih zakonskih aktivnosti	Direktor kontrole i izvještavanja/ Rukovodilac za odnose sa regulatorom, državnim i međunarodnim organima	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe su transparentne, redovno se dostavljaju kvartalni i Godišnji izvještaji, prati se realizacija preporuka za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju edukacijama i obukama.
--	---	--	---	---	---	---	----	--	---	--------------	---	---



<b>Sektor za kontrolu poslovanja i izvještavanje</b>	Rukovodilac za zaštitu ličnih podataka i sprovođenje Plana integriteta	Obrada povjerljivih informacija Nereagovanje na očiglednu zloupotrebu položaja/ davanje ličnog pozitivnog primjera/ Edukacija	Izvještavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka	Spoljni faktori koji mogu da utiču na puno poštovanje procedura (obrada velike količine podataka traženih zahtjevom za pristup, odnosno traženih prilikom izrade Plana integriteta, loš elektornski sistem pristupa aplikacijama)	2	7	14	Izvršavanje službeničkih zadataka u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i Etičkim kodeksom ; Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika; Poštovanje internih procedura u radu ;	Rukovodilac za zaštitu ličnih podataka i sprovođenje Plana integriteta	kontinuirano	↔	Realizovano. Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, prateći zakonske i podzakonske akte. Sprovodi se periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure, u oblasti zaštite ličnih podataka primjenjuju se zakon i Pravilnici, obnavljaju se Izjave o čuvanju tajnosti podataka i redovno na zahtjev drugih OJ daju stručna mišljenja o primjeni zakona i opštih akata. Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om, očekuje izrada novog Plana integriteta za period 2024-2026.
--	--	--	---	---	---	---	----	---	--	--------------	---	--

<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Gubitak povjerenja građana u rad institucije; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspekcijska kontrola;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole; transparentnost u procedurama odlučivanja; mogućnost grešaka zbog neadekvatnog sistema internih kontrola, kao i neblagovremeno informisanje	4	7	28	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama i članovi menadžmenta	kontinuirano ↔	Realizovano. Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, a u rad se uvodi DMS, a sve informacije dostupne su zainteresovanoj javnosti na oficijelnom sajtu Pošte, Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
--	---	---	---	---	---	---	----	---	---	----------------	--

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; prekoracjenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; primjena politike bezbjednosti informacija	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi; Finansirajski gubici zbog nemogućnosti da se ostvari dotacija po osnovu obavljanja usluge univerzalnog servisa zaštita podataka o ličnosti;	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji preduzimanje svih zakonskih aktivnosti	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, a u rad se uvodi DMS, a sve informacije dostupne su zainteresovanoj javnosti na oficijelnom sajtu Pošte, Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
---	--	--	---	---	----------	----------	-----------	--	---	--------------	---	--

Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama	Koordinator konsolidacije i obrade operativnih podataka poštanskih i ostalih servisa i usluga	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; prekoracjenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; primjena politike bezbjednosti informacija	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi; Finansirajski gubici zbog nemogućnosti da se ostvari dotacija po osnovu obavljanja usluge univerzalnog servisa zaštita podataka o ličnosti;	2	8	16	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji preduzimanje svih zakonskih aktivnosti	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, a u rad se uvodi DMS, a sve informacije dostupne su zainteresovanoj javnosti na oficijelnom sajtu Pošte, Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
--	---	--	---	---	---	---	----	--	---	--------------	---	--

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za konsolidaciju i obradu operativnih podataka servisa i usluga	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Narušavanje integriteta zaposlenih ; Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije, Akta Svjetskog poštanskog saveza, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom Neadekvatno urađen obračun operativnih podataka	3	5	15	Redovna kontrola od strane nadležnih, obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za međunarodni poštanski saobraćaj i konsolidaciju	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Narušavanje integriteta zaposlenih ; Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije, Akta Svjetskog poštanskog saveza, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom Neadekvatno urađen međunarodni obračun pismonosno-paketskih usluga	3	5	15	Redovna kontrola od strane nadležnih osoba u jedinici obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Samostalni referent za podršku operacijama	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	2	6	12	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izveštavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	Kontinuirano	↔	Realizovano. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izveštavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator call centra	narušavanje principa transparentnosti u postupku rješavanja žalbi, reklamacija i vršenju obeštećenja korisnika, Donošenje nezakonitih odluka na štetu korisnika ili na štetu Pošte.	Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks; Pisani odgovori strankama i izloženost javnoj oceni različitim pristupnim kanalima za korisnike.	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak/umanjenje poslova. Gubitak povjerenja građana u rad korisničkog servisa i time u cijelu instituciju Pošte.	2	9	18	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izveštavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana. Organizovanje relevantnih obuka na temu upravljanja odnosa sa korisnicima.	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	kontinuirano	↔	Realizovano. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izveštavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom, a zaposleni redovno prisustvuju obukama.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Zamjenik koordinatora call centra	narušavanje principa transparentnosti u postupku rješavanja žalbi, reklamacija i vršenju obeštećenja korisnika, Donošenje nezakonitih odluka na štetu korisnika ili na štetu Pošte.	Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks; Pisani odgovori strankama i izloženost javnoj oceni različitim pristupnim kanalima za korisnike.	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak/umanjenje poslova. Gubitak povjerenja građana u rad korisničkog servisa i time u cijelu instituciju Pošte.	2	8	16	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izveštavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana. Organizovanje relevantnih obuka na temu upravljanja odnosa sa korisnicima.	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	kontinuirano	↔	Realizovano. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom, a zaposleni redovno prisustvuju obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za upravljanje reklamacijama	narušavanje principa transparentnosti u postupku rješavanja žalbi, reklamacija i vršenju obeštećenja korisnika, Donošenje nezakonitih odluka na štetu korisnika ili na štetu Pošte.	Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks; Pisani odgovori strankama i izloženost javnoj oceni različitim pristupnim kanalima za korisnike.	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak/umanjenje poslova. Gubitak povjerenja građana u rad korisničkog servisa i time u cijelu instituciju Pošte.	3	5	15	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izveštavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana. Organizovanje relevantnih obuka na temu upravljanja odnosa sa korisnicima.	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	kontinuirano	↔	Realizovano. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom, a zaposleni redovno prisustvuju obukama.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Operater u call centru	Kršenje principa transparentnosti Davanje netačnih ili nepotpunih informacija korisnicima. Neprosljeđivanje nadređenom rukovodiocu bitnih žalbi koje zahtijevaju dalje mjere od običnih korektivnih aktivnosti.	Procesna kontrola, Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks; Pisani odgovori strankama i izloženost javnoj ocjeni različitim pristupnim kanalima za korisnike.	Gubitak povjerenja građana u rad korisničkog servisa i time u cijelu instituciju Pošte.	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	Redovno izvještavanje nadređenih.	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac poštanskom analitikom i podrškom	kontinuirano	↔	Realizovano.  Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Rukovodilac prodaje i marketinga	Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa, Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Vršiti redovnu kontrolu obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.



<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator prodaje	Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa, Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora	2	8	16	Vršiti redovnu kontrolu obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za planiranje, kontrolu rezultata i izvještavanje	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja gradjana u rad institucije	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	5	15	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent prodaje za poslovne korisnike i tendersku prodaju	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	5	15	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu, odnosno u oblasti primjene ZJN	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za istraživanje tržišta, definisanje cijena i razvoj novih servisa i usluga	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	5	15	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Specijalista za filateliju	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; prekoracjenje i zloupotreba službenih	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; primjena Pravilnika o poštanskim markama i vrijednosnicama	Finansijaski gubici zbog lošeg planiranja "zarobljena sredstva"	2	8	16	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o

		nadležnosti										
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za regionalnu promociju i prodaju	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	4	12	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za fakturisanje i naplatu potraživanja	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Princip četiri oka; Etički kodeks	Obimnost poslova, nemogućnost kvalitetne realizacije posla zbog blagovremeno neažuriranih i netačnih evidencija; Gubici zbog zastare potraživanja i/ili njihove nenaplativosti	3	5	15	Uspostavljanje adekvatnog aplikativnog softvera sa kontrolnim mehanizmom; Dodatne obuke za zaposlene;	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	kontinuirano	↔	Realizovano.  Uvođenjem Centralizovanog integrisanog poslovnog informacionog sistema stvaraju se uslovi za primjenu adekvatnog aplikativnog softvera sa kontrolnim mehanizmom. Svi zaposleni redovno prisustvuju obukama za primjenu ovog sistema.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za poboljšanje kvaliteta odnosa sa kupcima	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator marketinga	Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa, Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora	2	8	16	Vršiti redovnu kontrolu obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za digitalni i tradicionalni marketing	Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa, Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora	2	5	10	Vršiti redovnu kontrolu obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	Realizovano. Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Grafički dizajner	Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa, Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora	2	5	10	Vršiti redovnu kontrolu obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	Realizovano. Nadležni redovno kontrolišu rad zaposlenih a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za upravljanje poštanskim starinama	Narušavanje integriteta institucije; Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim markama i vrijednosnicama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;	2	7	14	Redovno sprovođenje unutrašnje kontrole, Zapošljavanje potrebnih kadrova obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Redovno se sprovodi unutrašnja kontrola, zaposlen je optimum kadrova, a svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za planiranje, izvještavanje i kontrolu multimedije	Neprijavlivanje korupcije, Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije, nedostatak procedura o radu, Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom	2	5	10	Pisanje mjesečnih izvještaja, Redovna kontrola, obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac prodaje i marketinga	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	7	21	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano. Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Kordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - pismo	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano. Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Viši analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - pismo	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
---	---	---	--	--	----------	----------	-----------	--	--	--------------	---	--



<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - pismo	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - paket	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost online obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Viši analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - paket	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačno st podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
---	---	--	--	--	----------	----------	-----------	--	--	--------------	---	--

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - paket	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačno st podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - novčano poslovanje	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Viši analitičar za planiranje, obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - novčano poslovanje	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	5	15	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Viši referent za obradu operativnih podataka i novčanih transakcija	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	5	15	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Referent za obradu operativnih podataka i novčanih transakcija	Narušavanje integriteta institucije ; Gubitak povjerenja građana u rad institucije	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - post shop	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - post shop	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačno st podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeksi; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Kordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - špedicija	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - špedicija	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačno st podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - štamparija	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - štamparija	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeksi; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Kordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - digitalna arhiva	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.



<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - digitalna arhiva	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeksi; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - digitalni certifikati	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano. Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - digitalni certifikati	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačno st podataka kako se ne bi doveli u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Koordinator za razvoj usluge, promociju, prodaju i kontrolu - ostali servisi i usluge	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	8	16	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima; obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Poštovanje internih akata institucije, Zakona i podzakonskih akata. Blagovremeno i ažurno informisanje zaposlenih, svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor za poštansku analitiku i komercijalnu podršku operacijama</b>	Analitičar za planiranje i obradu operativnih podataka i pripremu izvještaja - ostali servisi i usluge	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad institucije. Tačnost podataka kako se ne bi dovodili u zabludu korisnici podataka, i kako bi korisnici na osnovu istinitosti podataka mogli donositi ispravne procjene za instituciju njeno poslovanje.	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije. Sklopljeni ugovori sa klijentima. Saradnja sa poslovnim jedinicama i provjere tačnosti podataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	4	12	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih	Direktor poštanske analitike i komercijalne podrške operacijama/ Rukovodilac za upravljanje servisima i uslugama	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama.
<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama; Narušavanje integriteta institucije; Ugrožavanje zaštite podataka	Etički kodeks; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Zahtjevan informacijski softver i potreba adekvatne zaštite u cilju njegove stabilnosti i pouzdanosti	3	7	21	Uskladiti poslovanje sa GDPR preporukama	Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano. Organizovana obuka iz domena PKI tehnologija za dva inženjera, kako bi dobili međunarodne certificate, Entrust online kursevi: MPKI Kickstart, i Managing users in Entrust Administration Services., Napravljeno je Uputstvo za pružanje usluga digitalnih certifikata za zaposlene u svim glavnim poštama i Call centru, Edukacija





												servisa: eObnova i eUparivanje, Analiza i pripreme aktivnosti za uvođenje nove usluge sa radnim nazivom Pošta – Osiguranje, U svim operativnim centrima uradjene i odobrene procedure u skladu sa zahtjevom rukovodioca službe razvoja, a koje se po potrebi mijenjaju i dopunjavaju, Pravilnik o postupcima izdavanja certifikata i zaštiti sistema, usaglašen sa zakonom, usvojen na sjednici Odbora direktora 12.12.2023.godine, i dostavljen ministarstvu JU, digitalnog društva i medija na uvid.
<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise I usluge</b>	Rukovodilac aktivnosti operativnog centra - certifikaciono tijelo	Narušavanje principa transparentnosti i donošenje nezakonitih odluka. Donošenje nezakonitih odluka na štetu korisnika ili na štetu Pošte.	Propisani oblici kontrole u skladu sa zakonima i opštim aktima Pošte, redovno izvještavanje, procesna kontrola u organizaciji shodno hijerarhiji, i u skladu sa usvojenim procedurama, međusobna kontrola kroz komisijski rad. Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks;	Favorizacija određenih učesnika u postupcima, neobjektivnost Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak/umanjenje poslova. Gubitak povjerenja građana u rad institucije	2	8	16	Procesna kontrola radi obezbjeđivanja zakonitosti i dosljednosti; Timski rad u svim fazama procesa rada; Periodična kontrola realizacije operativnih planova ; Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana. Organizovanje relevantnih obuka na temu upravljanja;	Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – certifikaciono tijelo	kontinuirano	↔	Realizovano. Organizovana obuka iz domena PKI tehnologija za dva inženjera, kako bi dobili međunarodne certificate, Entrust online kursevi: MPKI Kickstart, i Managing users in Entrust Administration Services., Napravljeno je Uputstvo za pružanje usluga digitalnih certifikata za zaposlene u svim glavnim poštama i Call centru, Edukacija







												razvoja, a koje se po potrebi mijenjaju i dopunjavaju, Pravilnik o postupcima izdavanja certifikata i zaštiti sistema, usaglašen sa zakonom, usvojen na sjednici Odbora direktora 12.12.2023.godine, i dostavljen ministarstvu JU, digitalnog društva i medija na uvid.
<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b>	PKI administrator	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe	3	5	15	Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbiјedi ti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;	Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – certifikaciono tijelo	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – certifikaciono tijelo Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, Sprovodi se kontinuiran nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.
<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Administrator za tehničku podršku korisnicima,	Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih	Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe	3	5	15	Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbiјedi	Direktor operativnih centara za ostale servise i	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i

/Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge	arhivu i obradu podataka	obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka	nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;					ti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;	usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – certifikaciono tijelo			edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – certifikaciono tijelo Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, Sprovodi se kontinuiran nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge	Rukovodilac aktivnosti operativnog centra - štamparija	Izveštavanje i kontrola rada zaposlenih Čuvanje i bezbjednost podataka dokumenata Fizička bezbjednost dokumenata Kontrola pristupa dokumentaciji	Interna akta Pošte Unutrašnja kontrola	Ispadi računarskog sistema, kvarovi štampača, ljudska greška, kašnjenje u isporuci obrazaca	2	8	16	Identifikacija mogućih problema i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje	Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – štamparija	kontinuirano	↔	Realizovano. Problemi se promptno rješavaju, organizovana obuka iz domena PKI tehnologija za dva inženjera, kako bi dobili međunarodne certificate, Entrust online kursevi: MPKI Kickstart, i Managing users in Entrust Administration Services., Napravljeno je Uputstvo za pružanje usluga digitalnih certifikata za zaposlene u svim glavnim poštama i Call centru, Edukacija zaposlenih u domenu zakonskih obaveza vezano za digitalno arhiviranje, seminar "Obaveza elektronskog arhiviranja", Obuka zaposlenih za ISO





												operativnim centrima uradjene i odobrene procedure u skladu sa zahtjevom rukovodioca službe razvoja, a koje se po potrebi mijenjaju i dopunjavaju, Pravilnik o postupcima izdavanja certifikata i zaštiti sistema, usaglašen sa zakonom, usvojen na sjednici Odbora direktora 12.12.2023.godine, i dostavljen ministarstvu JU, digitalnog društva i medija na uvid.
<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b>	Referent za tehničku pripremu i obradu	Čuvanje digitalnih formi podataka Kontrola pristupa informacionim sistemima Fizička bezbjednost dokumenata Čuvanje dokumenata Čuvanje informacija koje su u posjedu	FTP tunel Interna akta pošte Manipulativna kontrola Interna kontrola	Ispadi računarskog sistema, kvarovi štampača, ljudska greška, kašnjenje u isporuci obrazaca	3	4	12	Stalna „antivirusna kontrola“ računara Kontinuiran servis i održavanje, redovna isporuka kvalitetnog materijala edukacija	Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – štamparija	kontinuirano ↔	Realizovano. Prisutna antivirusna kontrola , Servis redovan, Uspješno su uvedeni I redovno se kontroliše primjena standarda iso 9000, iso 14000, iso 18000, iso 27000. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – štamparija	

<p>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise I usluge</p>	<p>Operater na mašini u operativnom centru - štamparija</p>	<p>Kontrola ispravnosti osnovnih sredstava u HP Čuvanje osnovnih sredstava Čuvanje informacija u posjedu</p>	<p>Fizička kontrola Kontrola štampe Interna kontrola</p>	<p>Ispadi računarskog sistema, kvarovi štampača, ljudska greška, kašnjenje u isporuci obrazaca</p>	2	5	10	<p>edukacija</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – štamparija</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – štamparija</p>
<p>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise I usluge</p>	<p>Serviser</p>	<p>Kontrola ispravnosti osnovnih sredstava u HP Čuvanje osnovnih sredstava Čuvanje informacija</p>	<p>Fizička kontrola Kontrola štampe Interna kontrola</p>	<p>Ispadi računarskog sistema, kvarovi štampača, ljudska greška, kašnjenje u isporuci obrazaca</p>	2	5	10	<p>edukacija</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – štamparija</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – štamparija</p>
<p>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise I usluge</p>	<p>Rukovodilac aktivnosti operativnog centra - digitalna arhiva</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti i donošenje nezakonitih odluka. narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka na štetu korisnika ili na štetu Pošte.</p>	<p>Propisani oblici kontrole u skladu sa zakonima i opštim aktima Pošte, redovno izvještavanje, procesna kontrola u organizaciji shodno hijerarhiji, i u skladu sa usvojenim procedurama, međusobna kontrola kroz komisijski rad. Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks;</p>	<p>Favorizacija određenih učesnika u postupcima, neobjektivnost Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak/umanjenje poslova. Gubitak povjerenja građana u rad institucije</p>	2	8	16	<p>Procesna kontrola radi obezbjeđivanja zakonitosti i dosljednosti; Timski rad u svim fazama procesa rada; Periodična kontrola realizacije operativnih planova ; Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana. Organizovanje relevantnih obuka na temu upravljanja;</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – digitalna arhiva</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. organizovana obuka iz domena PKI tehnologija za dva inženjera, kako bi dobili međunarodne certificate, Entrust online kursevi: MPKI Kickstart, i Managing users in Entrust Administration Services., Napravljeno je Uputstvo za pružanje usluga digitalnih certifikata za zaposlene u svim glavnim poštama i Call centru, Edukacija zaposlenih u domenu zakonskih obaveza vezano za digitalno</p>

											<p>           arhiviranje, seminar "Obaveza elektronskog arhiviranja", Obuka zaposlenih za ISO 27001 u Privrednoj komori, U periodu od 08.05.2023. – 01.06.2023. održano je 6 radionica, na zahtjev kolega iz marketinga i prodaje, na kojima je detaljno prezentovana aplikacija za eksterni DMS i nova usluga sa kojom bi startovali, Prevedeno je uputstvo za korišćenje DMS-a na naš jezik i prilagođeno korisnicima kako za interni tako i za eksterni DMS, instalacija i edukacija DMS-a kolegama iz Pošte 2, PLC-a , kao i po svim poštama po Podgorici, Budvi i Nikšiću., Realizovana je I faza revitalizacije i povećanja bezbjednosti starog PKI sistema , odnosno PKI infrastrukture koja se koristi u realizaciji usluga povjerenja , odnosno određenih elektronskih servisa , a koja je podrazumijevala: nabavku storage sistema, dva servera i dva switch-a, implementacija novog         </p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





											<p>za uvođenje nove usluge sa radnim nazivom Pošta – Osiguranje, U svim operativnim centrima uradjene i odobrene procedure u skladu sa zahtjevom rukovodioca službe razvoja, a koje se po potrebi mijenjaju i dopunjavaju, Pravilnik o postupcima izdavanja certifikata i zaštiti sistema, usaglašen sa zakonom, usvojen na sjednici Odbora direktora 12.12.2023.godine, i dostavljen ministarstvu JU, digitalnog društva i medija na uvid. Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b></p>	<p>Operater na mašini u operativnom centru - digitalna arhiva</p>	<p>Kontrola ispravnosti osnovnih sredstava u HP Čuvanje osnovnih sredstava Čuvanje informacija u posjedu</p>	<p>Fizička kontrola Kontrola štampe Interna kontrola</p>	<p>Ispadi računarskog sistema, kvarovi štampača, ljudska greška, kašnjenje u isporuci obrazaca</p>	2	5	10	<p>edukacija</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – digitalna arhiva</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – digitalna arhiva, Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, Sprovodi se kontinuiran nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.</p>
<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b></p>	<p>Inženjer u operativnom centru – digitalna arhiva</p>	<p>Neadekvatno i neažurno izvršavanje radnih obaveza, curenje informacija, ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta, pojačan službeni i stručni nadzor, Višestruka zaštita podataka, zaštita na više nivoa, definisanje prava pristupa Podjela radnih zadataka;</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe; Zaštita podataka o ličnosti;</p>	2	6	12	<p>Izvršavanje službenih zadataka u skladu sa opisom poslovnog radnog mjesta i Etičkim kodeksom. Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – digitalna arhiva</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – digitalna arhiva, Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, Sprovodi se kontinuiran nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.</p>

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b></p>	<p>Rukovodilac aktivnosti operativnog centra - ostali servisi i usluge</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti i donošenje nezakonitih odluka. narušavanje principa transparentnosti. Donošenje nezakonitih odluka na štetu korisnika ili na štetu Pošte.</p>	<p>Propisani oblici kontrole u skladu sa zakonima i opštim aktima Pošte, redovno izvještavanje, procesna kontrola u organizaciji shodno hijerarhiji, i u skladu sa usvojenim procedurama, međusobna kontrola kroz komisijski rad. Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta. Tehnološki propisi i Etički kodeks;</p>	<p>Favorizacija određenih učesnika u postupcima, neobjektivnost. Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak/umanjenje poslova. Gubitak povjerenja građana u rad institucije</p>	<p>2</p>	<p>8</p>	<p>16</p>	<p>Procesna kontrola radi obezbjeđivanja zakonitosti i dosljednosti; Timski rad u svim fazama procesa rada; Periodična kontrola realizacije operativnih planova ; Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana. Organizovanje relevantnih obuka na temu upravljanja;</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – ostali servisi i usluge</p>	<p>kontinuirano ↔</p>	<p>Realizovano. organizovana obuka iz domena PKI tehnologija za dva inženjera, kako bi dobili međunarodne certificate, Entrust online kursevi: MPKI Kickstart, i Managing users in Entrust Administration Services., Napravljeno je Uputstvo za pružanje usluga digitalnih certifikata za zaposlene u svim glavnim poštama i Call centru, Edukacija zaposlenih u domenu zakonskih obaveza vezano za digitalno arhiviranje, seminar “Obaveza elektronskog arhiviranja“, Obuka zaposlenih za ISO 27001 u Privrednoj komori, U periodu od 08.05.2023. – 01.06.2023. održano je 6 radionica, na zahtjev kolega iz marketinga i prodaje, na kojima je detaljno prezentovana aplikacija za eksterni DMS i nova usluga sa kojom bi startovali, Prevedeno je uputstvo za korišćenje DMS-a na naš jezik i prilagođeno korisnicima kako za interni tako i za eksterni DMS, instalacija i edukacija</p>
--	--	---	---	--	----------	----------	-----------	---	---	-----------------------	--





												Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
<b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b>	Operater operativnog centra za ostale servise i usluge	Kontrola ispravnosti osnovnih sredstava u HP Čuvanje osnovnih sredstava Čuvanje informacija u posjedu	Fizička kontrola Kontrola štampe Interna kontrola	Ispadi računarskog sistema, kvarovi štampača, ljudska greška, kašnjenje u isporuci obrazaca	2	5	10	edukacija	Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – ostali servisi i usluge	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – ostali servisi i usluge, Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, Sprovodi se kontinuiran nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.

<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b></p>	<p>Referent operativnog centra za ostale servise i usluge</p>	<p>Obrada povjerljivih informacija Nereagovanje na očiglednu zloupotrebu položaja/ davanje ličnog pozitivnog primjera/ Edukacija</p>	<p>Izveštavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka</p>	<p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije</p>	3	5	15	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe. Primjenjivati donijeto interno uputstvo Pravilnike, te nadzirati rad zaposlenih.</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – ostali servisi i usluge</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – ostali servisi i usluge, Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, Sprovodi se kontinuiran nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.</p>
<p><b>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata /Sektor operativnih centara za ostale servise i usluge</b></p>	<p>Referent u operativnom centru digitalna arhiva</p>	<p>Obrada povjerljivih informacija Nereagovanje na očiglednu zloupotrebu položaja/ davanje ličnog pozitivnog primjera/ Edukacija</p>	<p>Izveštavanje; Podjela radnih zadataka; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Verifikacija od strane kolega; Edukacija/princip četiri oka</p>	<p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije</p>	3	5	15	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Službe. Primjenjivati donijeto interno uputstvo Pravilnike, te nadzirati rad zaposlenih.</p>	<p>Direktor operativnih centara za ostale servise i usluge/ Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – ostali servisi i usluge</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano. Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama navedenim kod radnog mjesta Rukovodilac aktivnosti operativnog centra – ostali servisi i usluge, Službenički zadaci se izvršavaju u skladu sa opisom poslova radnog mjesta i etičkim kodeksom, Sprovodi se kontinuiran nadzor i uvid u aktivnosti službenika, poštuju se interne procedure.</p>

<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor logistike, prerade i distribucije	Narušavanje integriteta zaposlenih; Ugrožavanja fizičkog i moralnog integriteta službenika za vrijeme rada.; Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Neadekvatna zaštita zviždača	Etički kodeks; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna zaštita zviždača	4	6	24	Primjenjivati donijeto interno uputstvo i nadzirati rad komisije za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu primjenom Etičkog kodeksa Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača, koje provjerava istinitost navoda iz iste i predlaže mjere starješini organa odnosno odgovornom licu u pravnom licu ili kod preduzetnika, te o ishodu preduzetih mjera obavijestiti zviždača u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave	Direktor logistike, prerade i distribucije i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano.  Donijeto je interno uputstvo i formirana komisija za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača i rješenje dostavljeno Agenciji.
--	--	---	---	------------------------------	---	---	----	---	--	--------------	---	---



<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Rukovodilac logistike, prerade i distribucije za poslovno logističke centre	Zloupotreba službenog položaja Curenje informacija	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz svoje nadležnosti	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac logistike, prerade i distribucije za poslovno logističke centre	kontinuirano	↔	Realizovano, nova verzija IPS international Postal System, nova verzija CDS Custom Declaration System, u najavi puštanje novog programa za carinjenje pošiljaka PAP Pre Arrival Processing, u saradnji Uprave carina i Pošte, finansiran od strane GIZ-a, kontinuirani operativni sastanci PAP Postal, radionica Memorandum o razumijevanju/Carinsk a pojednostavljenja za poštanske operatore, ugovor o saradnji sa Upravom prihoda i carina, Obuka Upravljanje rizicima za poštanske pošiljke, po uvođenju PAP postal solution Pošta će preuzeti ulogu carinskog deklaranta, izmjene Pravilnika o obliku, sadržaju i načinu podnošenja carinske deklaracije i drugih obrazaca koji se upotrebljavaju u carinskom postupku,
---	---	---	---	---	----------	----------	-----------	---	--	--------------	---	--

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Rukovodilac poslovno logističkog centra	Sprovođenje nadzora i kontrolnih mehanizama izvještavanje i kontrola rada zaposlenih Fizička bezbjednost	Akta svjetskog poštanskog saveza; neposredni nadzor, poštovanje procedura	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	2	10	20	Pojačana unutrašnja kontrola	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Koordinator poslovnih aktivnosti logističkog centra	Sprovođenje nadzora i kontrolnih mehanizama izvještavanje i kontrola rada zaposlenih Fizička bezbjednost	Akta. neposredni nadzor, poštovanje procedura	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	3	5	15	Pojačana unutrašnja kontrola	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Kontrolor poštanske eksploatacije u PLC/RC	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; prekoracenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; primjena politike bezbjednosti informacija	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi; Finansijaski gubici zbog nemogućnosti da se ostvari dotacija po osnovu obavljanja usluge univerzalnog servisa zaštita podataka o ličnosti;	2	8	16	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji preduzimanje svih zakonskih aktivnosti	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra/Direktor Regionalnih centara/ Rukovodilac Regionalnog centra	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, a u rad se uvodi DMS, uz adekvatne obuke od strane ASK-a.

Sektor logistike, prerade i distribucije	Kontrolor	izvještavanje i kontrola rada zaposlenih Čuvanje i bezbjednost dokumenata	Akti, neposredna kontrola dokumenata, praćenje procedura Poštovanje akata i procedura	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	2	6	12	Pojačana unutrašnja kontrola	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola
Sektor logistike, prerade i distribucije	Referent za organizaciju logistike, rutiranja, snabdijevanja i dostave	narušavanje principa transparentnosti	Postojeći Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	2	6	12	Timski rad u svim fazama rada, sa završnim kontrolisanjem. Praćenje realizacije predmeta i povremeno kontrolisanje. Redovno izvještavanje nadređenih i drugih zainteresovanih strana.	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Opisane mjere se realizuju u okviru redovnih poslova: radi se timski, primjenjuje procesni pristup, prati i povremeno kontroliše realizacija predmeta, tako da je procijenjeni minimalni rizik dat kao potencijalna konstanta. Izvještavanje je takođe redovno i detaljno, sa analitikom.
Sektor logistike, prerade i distribucije	Kartista	Čuvanje dokumenata Fizički čuvanje pošiljaka od oštećenja	Video kotrola Manipulativna kontrola Interna kontrola	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	2	4	8	edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Poštanski manipulant	Čuvanje pošiljaka Čuvanje prateće dokumentacije	Video nadzor Manipulativna kontrola Interna kontrola	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	2	4	8	edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Koordinator poštanskog centra	Sprovođenje nadzora i kontrolnih mehanizama izvještavanje i kontrola rada zaposlenih Fizička bezbjednost dokumenata	Akta svjetskog poštanskog saveza; neposredni nadzor, poštovanje procedura	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	3	5	15	Pojačana unutrašnja kontrola	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Koordinator špedicije	Čuvanje digitalnih i fizičkih podataka Kontrola pristupa službenoj prostopriji Čuvanje dokumenata Čuvanje informacija koje su u posjedu	Interna akta Pošte, unutrašnja kontrola Manipulativna kontrola	Nadekvatno i neažurno vršenje poslova špedicije	3	5	15	edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Špediter	Nepoštovanje procedura curenje informacija	Interna akta Pošte, unutrašnja kontrola Manipulativna kontrola	Nadekvatno i neažurno vršenje poslova špedicije	3	4	12	edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Pomoćni špediter	Nepoštovanje procedura curenje informacija	Interna akta Pošte, unutrašnja kontrola Manipulativna kontrola	Nadekvatno i neažurno vršenje poslova špedicije	2	5	10	edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Koordinator magacina	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim markama i vrijednosnicama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura, Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom	9	9	81	Redovna kontrola od strane službe za unutrašnju kontrolu	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola, uveden je novi program BUSINESS CENTRAL za magacinsko poslovanje – kompletiranje artikala, prilagođavanje samog programa i obuke zaposlenih (januar-decembar 2023)

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Magacioner repro materijala i tuđe robe	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim markama i vrijednosnicama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura, Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom	9	9	81	Redovna kontrola od strane službe za unutrašnju kontrolu  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola. Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Magacioner poštanskih vrijednosnica	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim markama i vrijednosnicama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura, Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom	9	9	81	Redovna kontrola od strane službe za unutrašnju kontrolu  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola. Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Kordinator izmjenične pošte	izvještavanje i kontrola rada zaposlenih Čuvanje i bezbjednost dokumenata Kontrola pristupa službenim prostorijama	Akti, neposredna kontrola dokumenata, praćenje procedura, video nadzor	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	3	5	15	Pojačana unutrašnja kontrola	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Referent za međunarodnu komunikaciju	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Narušavanje integriteta zaposlenih; Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije, Akta Svjetskog poštanskog saveza, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Neadrekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom Neadrekvatno urađen međunarodni obračun pismonosno-paketskih usluga	3	4	12	Redovna kontrola od strane nadležnih osoba u jedinici obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola . Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Referent za unos podataka za međunarodni obračun	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Narušavanje integriteta zaposlenih; Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije, Akta Svjetskog poštanskog saveza, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Neadrekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom Neadrekvatno urađen međunarodni obračun pismonosno-paketskih usluga	3	4	12	Redovna kontrola od strane nadležnih osoba u jedinici obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	Kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola . Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Koordinator pošte carinjenja	izvještavanje i kontrola rada zaposlenih Čuvanje i bezbjednost dokumenata Kontrola pristupa službenim prostorijama	Akti, neposredna kontrola dokumenata, praćenje procedura, video nadzor	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	3	5	15	Pojačana unutrašnja kontrola	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Referent za komunikaciju sa korisnicima	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije, Pravilnik o poštanskim uslugama, Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	4	12	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija među zaposlenima  obuka iz oblasti borbe protiv korupcije	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac poslovno logističkog centra	Kontinuirano	↔	Realizovano Kvalitet i kvantitet informacija je unaprijeđen. Svi zaposleni su posredstvom linka imali mogućnost on-line obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji u saradnji sa ASK-om.



<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Rukovodilac distribucije i eksploatacije	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Gubitak povjerenja građana u rad institucije; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspeksijska kontrola; mogućnost ulaganja žalbi;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice; puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	3	7	21	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Seminari: Novine u međunarodnom transportu, transportnim dokumentima, logistici i incotermsu, Beograd, UPU radionice za međunarodni poštanski saobraćaj EAD/EDI razmjena podataka; usvojeno je Uputstvo za postupanje prilikom otkrivanja vatrenog oružja, sastavnih dijelova oružja, municije, eksploziva i druge opasne robe u međunarodnom poštanskom saobraćaju.
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Koordinator transporta i distribucije	Spoljni uticaj na rad zaposlenih Čuvanje dokumenata Čuvanje informacija koje su u posjedu	Interna akta Pošte Neposredna, manipulativna i interna kontrola edukacija	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	3	5	15	Identifikacija mogućih problema i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje Pojačana kontrola, pažnja “dobrog domaćina” edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Redovno se rješavaju svi problemi i predlažu mjere za njihovo otklanjanje, uz pojačanu neposrednu i unutrašnju kontrolu, a svi zaposleni pohađaju edukativne radionice

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Referent za upravljanje voznim parkom, rutiranje, opskrbu i dostavu	Pažnja „Dobrog domaćina“ Praćenje sprovođenja normativa Čuvanje dokumenata Curenje informacija	Neposredna, manipulativna i interna kontrola	Neadekvatno održavanje voznog parka Pošte	2	6	12	Pojačana kontrola, pažnja „dobrog domaćina“ edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Identifikuju se mogući problemi i predlažu se mjere za njihovo otklanjanje. Svi poslovi i radni zadaci se obavljaju sa pažnjom „dobrog domaćina“, a zaposleni redovno prisustvuju obukama i seminarima.
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Referent za održavanje voznog parka	Pažnja „Dobrog domaćina“ Praćenje sprovođenja normativa Čuvanje dokumenata Curenje informacija	Neposredna, manipulativna i interna kontrola	Neadekvatno održavanje voznog parka Pošte	2	6	12	Pojačana kontrola, pažnja „dobrog domaćina“ edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Identifikuju se mogući problemi i predlažu se mjere za njihovo otklanjanje. Svi poslovi i radni zadaci se obavljaju sa pažnjom „dobrog domaćina“, a zaposleni redovno prisustvuju obukama i seminarima.
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Vozač C kategorije	Čuvanje dokumenata Čuvanje osnovnog sredstva Kontrola pređenog puta shodno redu prevoza	Interna akta Pošte Poštovanje saobraćajnih propisa GPRS	Spoljni faktor-uslovi na putu koji dovodi do kašnjenja u transportu poštanskih pošiljaka	2	6	12	Pojačana kontrola, pažnja „dobrog domaćina“ edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Identifikuju se mogući problemi i predlažu se mjere za njihovo otklanjanje. Svi poslovi i radni zadaci se obavljaju sa pažnjom „dobrog domaćina“, a zaposleni redovno prisustvuju obukama i seminarima.

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Koordinator za upravljanje poštarama i dostavljačima	Spoljni uticaj na rad zaposlenih Čuvanje dokumenata Čuvanje informacija koje su u posjedu	Interna akta Pošte Neposredna, manipulativna i interna kontrola edukacija	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	3	5	15	Identifikacija mogućih problema i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje Pojačana kontrola, edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Redovno se rješavaju svi problemi i predlažu mjere za njihovo otklanjanje, uz pojačanu neposrednu i unutrašnju kontrolu, a svi zaposleni pohađaju edukativne radionice
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Referent za upravljanje poštarama i dostavljačima	Spoljni uticaj na rad zaposlenih Čuvanje dokumenata Čuvanje informacija koje su u posjedu	Interna akta Pošte Neposredna, manipulativna i interna kontrola edukacija	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	3	5	15	Identifikacija mogućih problema i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje Pojačana kontrola, edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Redovno se rješavaju svi problemi i predlažu mjere za njihovo otklanjanje, uz pojačanu neposrednu i unutrašnju kontrolu, a svi zaposleni pohađaju edukativne radionice

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Poštar - Dostavljač	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad; Stručnost i kvalitet dostave; blagovremeno i stručno obavljanje poslova; korektan i poslovan odnos sa korisnicima	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi; zloupotreba službene nadležnosti;	7	8	56		Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna transparentnost u radu.
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Blagajnik poštanskih vrijednosnica	Tačnost i blagovremenost informacija; gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad;	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Za tačnost obračuna; blagovremeno i stručno obavljanje poslova; zloupotreba službene nadležnosti;	2	9	18		Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna transparentnost u radu.

<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Perač vozila	Pažnja „Dobrog domaćina“ Praćenje sprovođenja normativa Čuvanje dokumenata Curenje informacija	Neposredna, manipulativna i interna kontrola	Neadekvatno održavanje voznog parka Pošte	1	7	7	Pojačana kontrola, pažnja „dobrog domaćina“ edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Identifikuju se mogući problemi i predlažu se mjere za njihovo otklanjanje. Svi poslovi i radni zadaci se obavljaju sa pažnjom „dobrog domaćina“, a zaposleni redovno prisustvuju obukama i seminarima.
<b>Sektor logistike, prerade i distribucije</b>	Administrator za upravljanje poštarama i dostavljačima	Spoljni uticaj na rad zaposlenih Čuvanje dokumenata Čuvanje informacija koje su u posjedu	Interna akta Pošte Neposredna, manipulativna i interna kontrola edukacija	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	2	5	10	Identifikacija mogućih problema i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje Pojačana kontrola, edukacija	Direktor logistike, prerade i distribucije / Rukovodilac distribucije i eksploatacije	kontinuirano	↔	Realizovano.  Redovno se rješavaju svi problemi i predlažu mjere za njihovo otklanjanje, uz pojačanu neposrednu i unutrašnju kontrolu, a svi zaposleni pohađaju edukativne radionice.
<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Direktor Regionalnih centara	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Gubitak povjerenja građana u rad institucije; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; kršenje	Etički kodeksi; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspeksijska kontrola;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice; puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	3	7	21	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja	Direktor Regionalnih centara i članovi menadžmenta	kontinuirano	↔	Realizovano. Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i obukama, a u rad se

		etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa						korupcije i drugih nezakonitih radnji			<p>uvodi DMS, uz adekvatne obuke od strane ASK-a. Usvojeni su: Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.06.2023. godine do 30.06.2023. godine, broj 00020-20230905-3 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost),Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.07.2023. godine do 31.12.2023. godine, broj 00020-20240226-2 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost), Godišnji izvještaj o SPNi FT za period 01.01.2022. godine do 31.12.2022. godine, broj 00120-20231030-1 ( koji je usvojen Odlukom OD broj 00010-20231027-1/6 dana 30.10.2023. godine),Saopštenje radne grupe za finansijske mjere u borbi protiv pranja novca /Financial Task Force-FaTF, broj 00120-20230418-1 (dostavljeno svim šalterskim radnicima ), Tokom 2023 godine</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--

											zaposlenima su dostavljani priručnici za obuku na poslovima SPNiFT, U navedenom periodu aplikativno su implementirane liste u skladu sa Zakonom o međunarodnim restriktivnim mjerama i inkorporirane su liste koje su formirane na osnovu rezolucija Savjeta bezbjednosti ujedinjenih nacija i akata Evropske unije, U navedenom periodu redovno su dostavljana uputstva zaposlenima vezano za regulativu Zakona o SPNiFT, U navedenom periodu putem slučajnog uzorka predstavnici Montenegro transfersa, RIE i MoneyGram testirali su znanje zaposlenih iz oblasti SPNiFT.	
<b>Rukovođenje i upravljanje Poslovni kabinet izvršnog direktora</b>	Pomoćnik Direktora Regionalnih centara	Narušavanje integriteta institucije; narušavanje integriteta zaposlenih; Gubitak povjerenja građana u rad institucije; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog	Etički kodeks; obuke i seminari; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; Obaveza sastavljanja i kontrole izvještaja; inspekcijaska kontrola;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice; puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	3	7	21	Nastaviti kontinuirano izvještavanje o radu i sprovedenim kontrolama; Nastaviti praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; stručna edukacija zaposlenih o promjenama na tržištu i u samom sistemu; neposredan nadzor i uvid u aktivnosti službenika; praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada; edukacija zaposlenih o	Pomoćnik Direktora regionalnih centara /Direktor Regionalnih centara	kontinuirano	↔	Realizovano.Svi izvještaji se usvajaju u skladu sa zakonskim obavezama, poštuju se preporuke za unaprijeđenje rada, uvid u aktivnosti zaposlenih vrši se na dnevnoj, nedeljnoj i mjesečnoj osnovi u kontinuitetu, zaposleni prisustvuju stručnim seminarima i

		<p>položaja; kršenje etičkog kodeksa; primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; sukob interesa</p>						<p>mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>			<p>obukama, a u rad se uvodi DMS, uz adekvatne obuke od strane ASK-a. Usvojeni su: Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.06.2023. godine do 30.06.2023. godine, broj 00020-20230905-3 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost),Izvještaj o aktivnostima na SPNiFT za period 01.07.2023. godine do 31.12.2023. godine, broj 00020-20240226-2 ( dostavljen Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost), Godišnji izvještaj o SPNi FT za period 01.01.2022. godine do 31.12.2022. godine, broj 00120-20231030-1 ( koji je usvojen Odlukom OD broj 00010-20231027-1/6 dana 30.10.2023. godine),Saopštenje radne grupe za finansijske mjere u borbi protiv pranja novca /Finacial Task Force-FaTF, broj 00120-20230418-1 (dostavljeno svim šalterskim radnicima ),</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	---





		kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Neadekvatna zaštita zviždača					predlagati mjere starješini organa odnosno odgovornom licu u pravnom licu ili kod preduzetnika, te o ishodu preduzetih mjera obavijestiti zviždača u roku od 45 dana od dana podnošenja prijave				prijavama zviždača i rješenje dostavljeno Agenciji.	
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Viši saradnik za poštansko poslovanje i saobraćaj	Zloupotreba službenog položaja Curenje informacija	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	4	5	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz svoje nadležnosti	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih centara	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sve procedure koje se tiču odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Višeg saradnika za poštansko poslovanje i saobraćaj su transparentne.
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Rukovodilac poslovnice pošte 1	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad ;	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Zloupotreba službene nadležnosti;	7	7	49	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih centara/ Rukovodilac regionalnog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna transparentnost u radu.
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Rukovodilac poslovnice pošte 2	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije;	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike	Zloupotreba službene nadležnosti;	7	7	49	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a

		ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad	bezbjednosti informacija						regionalnih centara/ Rukovodilac regionalnog centra			obezbijeđena je puna transparentnost u radu.
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Rukovodilac poslovnice pošte 3	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad;	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Zloupotreba službene nadležnosti;	7	7	49	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih centara/ Rukovodilac regionalnog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna transparentnost u radu.
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Koordinator smjene poslovnice pošte 1	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad ;	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Zloupotreba službene nadležnosti;	5	8	40	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih centara/ Rukovodilac regionalnog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna transparentnost u radu.
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Koordinator smjene poslovnice pošte 2	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Zloupotreba službene nadležnosti;	5	8	40	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna

		zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad ;						centara/ Rukovodilac regionalnog centra			transparentnost u radu.	
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Koordinator smjene poslovnice pošte 3	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad ;	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Zloupotreba službene nadležnosti;	5	8	40	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih centara/ Rukovodilac regionalnog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna transparentnost u radu.
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Referent prodaje u poslovnici pošte	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad ;	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Zloupotreba službene nadležnosti; Rizici poslovanja sa komisionom robom zastarelost poštanske opreme	7	7	49	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih centara/ Rukovodilac regionalnog centra	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna transparentnost u radu.
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Blagajnik	Tačnost i blagovremenost informacija; gubitak povjerenja građana u rad	Etički kodeks; zakon i podzakonska akta; interna akta institucije; pojačana kontrola; primjena politike bezbjednosti informacija	Za tačnost obračuna; blagovremeno i stručno obavljanje poslova; zloupotreba službene nadležnosti;	9	9	81	Redovno sprovođenje unutrašnjih kontrola; puna transparentnost u radu	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih	kontinuirano	↔	Realizovano.  Sprovodi se pojačana redovna unutrašnja kontrola , a obezbijeđena je puna

		službenika i institucije; ugrožavanje zaštite podataka; nesavjestan i nestručan rad;						centara/ Rukovodilac regionalnog centra		transparentnost u radu.	
<b>Tehnološka radna mjesta</b>	Poštanski manipulant - Kartista	Čuvanje pošiljaka Čuvanje prateće dokumentacije	Video nadzor Manipulativna kontrola Interna kontrola	Nadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova	2	4	8	edukacija	Direktor Regionalnih centara/ Pomoćnik Direktora regionalnih centara/ Rukovodilac regionalnog centra	kontinuirano ↔	Realizovano.  Svi zaposleni su aktivno učestvovali u obukama i edukacijama

**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

**Menadžer integriteta**

Veronika Klikovac



**Pošta Crne Gore AD Podgorica**

Broj 00023-20240412-1

Podgorica, 12. 04. 2024 20   god.

**IZVRŠNI DIREKTOR**

Josip Đurašković

