

JAVNA USTANOVA CENTAR ZA KULTURU PLJEVLJA

CRNA GORA
JAVNA USTANOVA CENTAR ZA KULTURU
"PLJEVLJA"

Primljeno:	15.07.2022		
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
	224/22		

PLAN INTEGRITETA

2022-2024

PLJEVLJA, mart 2022. godine

UVOD

NAZIV ORGANA VLASTI: *JU Centar za kulturu Pljevlja*

ADRESA: *Trg 13 Jul bb*

TELEFON: *+382 67 404 401*

e-MAIL: *ju.centarzakulturu@pljevlja.co.me*

**IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE
PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA):** *Milica Božović,
spec.primjenjenog računarstva*

**DATUM I BROJ ODLUKE O ODREĐIVANJU MENADŽERA
INTEGRITETA:**

28.01.2022.godine, Odluka Br:22/22

ČLANOVI RADNE GRUPE: *Biljana Anđelić, referent za finansijsko
administrativne poslove*

DATUM POČETKA IZRADE: *01.03.2022. godine*

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: *16.03.2022. godine*

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: *17.03.2022.godine*

SADRZAJ: IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGANIZACIJA: JAVNA USTANOVA CENTAR ZA KULTURU I PLEKILU

ODGOVORNO LICE: ALEKSA RUDOLJIC

ČLANOV RADNE GRUPE: BILJANA ANDELIC

1. ODLUKA O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEGRITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Najkasnije do: 01.03.2022. godine

2. RADNA GRUPA SAKUPlja POTREBNU DOKUMENTACIJU, INFORMACIJE OD ZAPOSLENIH I PRIPREMA PROGRAM IZRADA PLANA INTEGRITETA (Radna grupa)

Najkasnije do: 01.03.2022. godine

3. UPOZNAVANJE ZAPOSLENIH SA POTREBOM DONOŠENJA PLANA INTEGRITETA (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 07.03.2022. godine

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATA: 07.03.2022. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGANI VLASTI: JAVNA USTANOVA CENTAR ZA KULTURU PLJEVLJA

ODGOVORNO LICE: NEBOJŠA RUBEŽIĆ

ČLANOVI RADNE GRUPE: BILJANA ANĐELIĆ

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 01.03.2022

DATUM POČETKA IZRADE: 01.03.2022. godine

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA DATUM:
01.03.2022. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do : 01.03.2022. godine

2. RADNA GRUPA SAKUPLJA POTREBNU DOKUMENTACIJU, INFORMACIJE OD ZAPOSLENIH I PRIPREMA PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA (Radna grupa)

Najkasnije do: 01.03.2022. godine

3. UPOZNAVANJE ZAPOSLENIH SA POTREBOM DONOŠENJA PLANA INTEGRITETA (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 07.03.2022. godine

II FAZA

UTVRDJIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 07.03.2022. godine

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

1. Intervju sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 07.03.2022. godine

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 14.03.2022. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrazca PI i priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do 16.03.2022. godine

OPŠTINA PLJEVLJA

JU CENTAR ZA KULTURU

BROJ: 22/22

Pljevlja, 28.01.2022. god

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br 53/14),
Savjet Ustanove donosi:

ODLUKU

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

Milica Božović JMBG 2008987295226, spec.primjenjenog računarstva, raspoređena na radnom mjestu Rukovodilac odjeljenja održavanja i upravljanja tehnikom, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).

Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na :

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta;

Prava i obaveze iz tačke 1 dipozitiva ove odluke počinju teći od 28.01.2022. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl.list Crne Gore“ , br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da upravljački organ, odnosno predsjednik Savjeta Ustanove Odlukom određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Savjetu Ustanove u roku od 8 dana od dana prijema istog.

PREDSJEDNIK SAVJETA USTANOVE

Vladan Vučinić



Vladan Vučinić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- Agenciji za sprečavanje korupcije
- Članovima Savjeta Ustanove
- a/a

BROJ: 227/22

Pljevlja, 01.03.2022. god

Na osnovu člana 28 Statuta Javne Ustanove Centar za kulturu, Direktor Ustanove donosi:

RJESENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Milica Bozovic- Menadzer integriteta
- Biljana Andjelic-clan

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izradjen prijedlog plana Direktor u na usvajanje, zaključno sa 16 martom 2022. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog rješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Savjetu Ustanove u roku od 8 dana od dana prijema istog.



Direktor JU Centar za kulturu

Nebojsa Rubezic

[Handwritten signature]

DOSTAVLJENO:

- Članovima Komisije 2x
- a/a

METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10) koja je prikazana na slici ispod.

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

➤ **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 izvjesna« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (rizik visokog intenziteta).

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

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

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

Plan integriteta

JU Centar za kulturu Pljevlja

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Po slj. ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Široka diskreциона ovlašćenja Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Knjiga procedura Interna akta institucije		3	6	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije, transparentnosti u rukovođenju i upravljanju. Saglasnost organa upravljanja - Savjeta na donijete odluke i kontrola nadležnog Sekretarijata zaduženog za vršenje upravnog nadzora nad radom Ustanove,	direktor predsjednik i članovi Savjeta	kontinuirano	↔	
								Kontinuirano praćenje i primjena propisa koji regulišu oblast antikorupcije, postupanje po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije, Službe za internu reviziju i DRI	direktor	kontinuirano		
								Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini.	direktor predsjednik i članovi Savjeta	kontinuirano		

[illegible]

							Pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih u slučaju nedozvoljenih radnji	postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor samostalni referent	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Strateška dokumenta Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Knjiga procedura Etički kodeks Interna revizija Eksterna revizija	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi (samostalni savjetnik za finansijsko-administrativne poslove). Sticanje nedozvoljene koristi - zadržavanjem novca od prodaje ulaznica ili pica u bifeu (zaposleni zaduženi za naplatu).	1	5	5	Kontinuirani nadzor nad radom institucije od strane Osnivača, periodično (i po potrebi) vršenje interne i eksterne revizije poslovanja. Postupanje u skladu sa zakonskim propisima i preporukama nadležnih institucija.	direktor	kontinuirano	↔
								Donošenje odluka o finansijama na odgovarajućem nivou u skladu sa Zakonom o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Zakonom o finansiranju lokalne samouprave i Statutom JU. Podjela kontrole nad transakcijama radi minimiziranja zloupotreba u korišćenju javnog novca. Jasno definisanje odgovornosti za svaki zadatak i aktivnost. Adekvatna edukacija zaposlenih.	direktor	kontinuirano	
								Interno i eksterno izvještavanje - na kvartalnom i godišnjem nivou (i po potrebi - na zahtjev direktora, Savjeta ustanove i Osnivača)	direktor samostalni referent	kontinuirano	

						Obavezno prijavljivanje korupcije i zaštita lica koja to čine. Pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih u slučaju nedozvoljenih radnji.	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
						Gotovinske uplate na biletarnici za karte kao i pica u bifeu	ostali zaposleni samostalni referent	kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor samostalni referent	Čuvanje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama	Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole	Bezbjednost zaposlenih i dokumentacije -mjere fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti - obaveze zakupodavca poslovnog prostora koje su izvršene, koje se prate. Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe.	1 5 5	Obezbjeđivanje prostornih kapaciteta i uslova za fizičko obezbjeđenje imovine, od strane zakupodavca poslovnog prostora Primjena internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka Redovno održavanje informacione bezbjednosti - pružanje tehničke podrške.	direktor ostali zaposleni direktor samostalni referent direktor rukovodilac IT službe	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. List Crne Gore", br. 53\14), i člana 28 Statuta Javne Ustanove Centar za kulturu Pljevlja, Savjet Ustanove donosi:

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centar za kulturu Pljevlja
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenata, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl. List Crne Gore", br 53\14)) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br od 01.03.2022. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.03.2022. godine do 16.03.2022. godine i koja je pripremila i Direktor Ustanove dostavila na odobravanje i usvajanje prijedloga Plana integriteta, i koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

