



# **PLAN INTEGRITETA JU CENTAR ZA KULTURU I SPORT „MIHAILO LALIĆ“ ANDRIJEVICA**

## **ČLANOVI RAĐNE GRUPE:**

- **Slavko Vuković** - Predsjednik integriteta
- **Veselin Vuković** - član
- **Milica Vuković** - član
- **Željko Vuković** - član
- **Milica Vuković** - član

## **UVOD**

**NAZIV ORGANA VLASTI:** JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“  
Andrijevica

**ADRESA:** Ul. Branka Delečića b.b, Andrijevica

**TELEFON:** + 382 51 230 674

**E-MAIL:** centarandr@live.me

**WEB SITE:** www.opstinaandrijevica.me

**IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE  
PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):** Bojana Vučeljić  
organizatorka programa

**BROJ I DATUM RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA  
INTEGRITETA:** 633 od 08.09.2022. godine.

**BROJ I DATUM RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE  
GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:** 634 od 08.09.2022. godine

### **ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- Bojana Vučeljić – menadžer integriteta
- Venceslav Jukić – član
- Miloje Bakić – član
- Petar Vukićević – član
- Miloš Račić – član

**DATUM POČETKA IZRADE:** 08.09.2022. godine

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:** 23.09.2022. godine

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:** 23.09.2022. godine

## **SADRŽAJ**

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)**
- 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**
- 3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**
- 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**
- 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**
- 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**



**ORGAN VLASTI:** JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića, ul. Branka Deletića b.b. Andrijevića

**ODGOVORNO LICE:** V. D. Direktora Ivan Radojević.

**ČLANOVI RADNE GRUPE:** Bojana Vučeljić, Venceslav Jukić, Miloje Bakić, Petar Vukićević i Miloš Račić

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:** 08.09.2022. godine

**DATUM POČETKA IZRADE:** 08.09.2022. godine.

## **I FAZA**

### **OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

DATUM: 08.09.2022. godine

#### **1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (V.D. Direktora).

Najkasnije do: 08.09.2022. godine

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

Najkasnije do: 15.09.2022. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac).

Najkasnije do: 15.09.2022. godine

## **II FAZA**

### **UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

DATUM: 16.09.2022.godine

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

1. Intervjui sa zaposlenima;
2. Popunjavanje anonimnog upitnika je sprovedeno (Radna grupa);
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa).

Najkasnije do: 19.09.2022. godine

## **III FAZA**

### **PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**

DATUM: 20.09.2022. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (V.D. Direktora)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (V.D. Direktora)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 23.09.2022. godine



# **KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

## **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze Ustanove i to:

1. Zakoni;
2. Granski kolektivni ugovor za oblast kulture;
3. Opšti kolektivni ugovor;
4. Odluka o osnivanju JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
5. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sa opisom poslova JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
6. Druga opšta akta.

## **PREGLED ORGANIZACIJE USTANOVE**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis internih akata:

1. Statut JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
2. Poslovnik o radu Savjeta JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
3. Akta koja donosi direktor JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
4. Akta koja donosi Savjet JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
5. Program rada JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
6. Dokumenta finansijskog poslovanja;
7. Djelovodnik i arhivska građa;
8. Personalni dosijei radnika;
9. Evidencija prisutnosti radnika na poslu;
10. Spisak zaposlenih u JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića;
11. Matična knjiga.

## **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta ustanove po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta i konstatovala:

U ustanovi je 33 radno angažovanih, stalno zaposlenih 22, 7 zaposlenih na određeno vrijeme, i 4 zaposlenih po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima od čega:

- VSS - 9 zaposlenih
- SSS - 23 zaposlenih
- NK - 1 zaposleni

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

- Održala je pet radnih sastanaka radi pripreme i izrade što kvalitetnijeg Plana integriteta.
- Izvršila je obradu i analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Takođe izvršena je analiza Godišnjih izvještaja o radu.
- Odredila posebne oblasti rizika na nivou ustanove, izvršila odabir određenih radnih mjesta i poslova za procjenu podložnosti rizicima.
- Izvršila razvrstavanje i procjenu intenziteta rizika primjenom utvrđene metodologije.



## 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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedicaj x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
VJEROVATNOĆA											

## Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole



### Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

### Status rizika od prethodne provjere

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

**Datum provjere:** 19.09.2022. godine

**Provjeru izvršio-la:** Radna grupa

\*Legenda:

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

\*\*Legenda:

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



## U Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić” Andrijevića

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblast rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er	Po slij ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Zloupotreba službenog položaja Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks Zakoni i pravilnici Interni akta institucije Kompletna dokumentacija	Rizici na nivou odlučivanja, delegiranja, ovlaštenja, korišćenje diskrecionih ovlaštenja	3	3	9	Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata.	direktor	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Interne i eksterne kontrole Zakoni i pravilnici	Donošenje odluka pod uticajem spolnih i drugih neprihvatljivih uticaja.	3	3	9	Vršenje redovne kontrole o procesu odlučivanja, kao i usaglašenosti odluka sa zakonom.	predsjednik i članovi Savjeta	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Neredovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera ASK-u.	2	3	6	Dostavljati ASK-u potpun i tačan izvještaj o imovini i prihodima javnog funkcionera, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakoniti proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole Zakon o radu	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, suprotno procedurama	3	3	9	Kontrola procesa zapošljavanja u ustanovi.	direktor	Kontinuirano	↔	



2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje poklona	interne i eksterne kontrole etički kodeks	zapošljavanja u pogledu trajanja oglasa.	2	3	6	Kontrola i evidencija primanja poklona.	Lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Sukob interesa	Transparentnost o postupku raspolaganja budžetskim sredstvima	Planiranje budžeta; Finansijsko upravljanje;	3	2	6	Jačanje transparentnosti rada.	direktor	Kontinuirano	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Ekonomista za finansije i računovodstvo	Sukob interesa	Transparentnost o postupku raspolaganja budžetskim sredstvima	Finansijsko izvješćavanje	3	2	6	Kontrola finansijskih dokumenata.	Ekonomista za finansije i računovodstvo	Kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Pojčan službeni i stručni nadzor	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica;	2	2	4	Jačanje transparentnosti rada.	direktor	Kontinuirano	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumenata	Zakoni i podzakonska akta interna akta institucije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona; Curenje poverljivih informacija; Nesavjestan i nestručan rad;	2	2	4	Donijeti i objaviti obavješćenje kojim će se svi zaposleni upoznat i o obavez i prijavljivanja svih poklona.	Animator za kulturu i sport	Kontinuirano	↔	
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi						Obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvješćavaju nadležnu službu.	Animator za kulturu i sport	Kontinuirano		
		Nesavjestan i nestručan rad						Redovna kontrola podataka i njihovo razvrstavanje u cilju sprečavanja gubljenja,	Animator za kulturu i sport	Kontinuirano		

									oštećenja, ili neevidentiranja iste.	Kontinuirano		
5.1 Odnosi sa javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije;	3	3	9	Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću.	direktor predsjednik i članovi Savjeta	Kontinuirano	↔	
		Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije						Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	Direktor	Kontinuirano		
6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neobjavljivanje informacija od značaja za građane;	2	3	6	Objavljivati informacije od značaja za građane.	direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	
		Narušavanje integriteta institucije										
6.2 Slobodan pristup informacijama	sekretar direktor	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata kao i ostalih informacija od značaja za građane.	2	3	6	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama.	direktor sekretar	Kontinuirano	↔	

