



JU CENTAR ZA KULTURU I SPORT
"MIHAILO LALIĆ"
Broj 02-082/24-609
Andrijevica 16-09 2024 god.

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

Andrijevica, septembar 2024. godine

UVOD

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

ADRESA: Ul. Branka Deletića br. 82, Andrijevića

TELEFON: + 382 51 230 674

E-MAIL: centarandr@live.me

WEB SITE: www.opstinaandrijevića.me

**IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE
PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):** Bojana Vučeljić
organizatorica 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:** 517 od 08.08.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

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

DATUM POČETKA IZRADE: 08.08.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 02.09.2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 02.09.2024. 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 IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**
- 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**
- 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**
- 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

JU CENTAR ZA KULTURU I SPORT „MIHAILO LALIĆ“ ANDRIJEVICA
Br. 633
Andrijevica, 08.09.2022. godine

Na osnovu člana 74, stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 53/14 i 42/17) donosim

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

I Određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Menadžer) Bojana Vučeljić sa završenim Fakultetom političkih nauka u Podgorici (visokim obrazovanjem) raspoređena na radnom mjestu Organizatorka programa u JU Centar za kulturu i sport “Mihailo Lalić” Andrijevica.

II 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.

III Prava i obaveze Menadžera integriteta počinju teći od dana donošenja ovog Rješenja, odnosno od 08.09.2022. godine.

IV Rješenje je konačno.

Objasnenje

Zakonom o sprečavanju korupcije 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 starješina odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta. Postupajući na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

- Agenciji za sprečavanje korupcije
- imenovanoj
- dosije
- a/a



JU CENTAR ZA KULTURU I SPORT "MIHAILO LALIĆ" ANDRIJEVICA
Br. 517
Andrijevica, 08.08.2024. godine

Na osnovu člana 73 stav 1 alineja 7 i člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta Savjeta Agencije za sprječavanje korupcije od 25. decembra 2015. godine, donosim

RJEŠENJE
o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

I Ovim Rješenjem obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta JU Centar za kulturu i sport "Mihailo Lalić" Andrijevica u sastavu:

- Bojana Vučeljić, organizatorica programa - menadžer integriteta;
- Venceslav Jukić, sekretar ustanove – član;
- Miloje Bakić, informatičar – član;
- Petar Vukićević, animator za kulturu i sport – član;
- Miloš Račić, arhivist – član;

II Radna grupa iz stava I ovog Rješenja počinje sa radom danom donošenja ovog Rješenja.

III Rješenje je konačno.

O b r a z l o ž e n j e

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru na usvajanje. Postupajući na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu Rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

- Agenciji za sprječavanje korupcije
- imenovanima
- dosije
- a/a



ORGAN VLASTI: JU Centar za kulturu i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića, ul. Branka Deletića br. 82, Andrijevića

ODGOVORNO LICE: Direktor Ivan Radojević

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

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 08.08.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 08.08.2024. godine

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 08.08.2024. godine

PRIPREMNA FAZA

1. Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Direktor)

Najkasnije do: 08.08.2024. godine

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

Najkasnije do: 13.08.2024. godine

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

Najkasnije do: 16.08.2024. godine

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 21.08.2024. 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: 26.08.2024. godine

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 30.08.2024. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Direktor)
2. Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Direktor)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 02.09.2024. 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 dosjei 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 ukupno 30 zaposlenih na neodređeno vrijeme, od čega:

- VSS - 7 zaposlenih
- SSS - 22 zaposlenih
- NK - 1 zaposlenih

Nema zaposlenih na određeno vrijeme i zaposlenih po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima.

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.

METODOLOGIJA PROCJENE RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

POSljedICA	ozbiljna	10																			
		9																			
		8																			
	umjerena	7																			
		6																			
		5																			
		4																			
	mala	3																			
		2																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
Intenzitet rizika (posljedica 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: 30.08.2024. godine

Provjeru izvršio-la: Radna grupa

*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 i sport „Mihailo Lalić“ Andrijevića

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)	Vje r.	Poslj edice	Pr ocj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Zloupotreba službenog položaja Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks Zakoni i pravilnici Interna akta institucije Kompletna dokumentacija	Rizici na nivou odlučivanja, delegiranja, ovlašćenja, korišćenje diskrecionih ovlašćenja	3	3	9	Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata.	direktor	Kontinuirano	↔	
								Sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama.	Direktor	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Interne i eksterne kontrole Zakoni i pravilnici	Donošenje odluka pod uticajem spoljnih i drugih neprihvatljivih uticaja.	3	3	9	Vršenje redovne kontrole o procesu odlučivanja, kao i usaglašenosti odluka sa zakonom.	predsjednik i članovi Savieta	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	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i	3	3	9	Kontrola procesa zapošljavanja u ustanovi.	direktor	Kontinuirano	↔	

ponašanje zaposlenih	direktor	procedure zapošljavanja	Zakon o radu	pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, suprotno procedurama zapošljavanja u pogledu trajanja oglasa.	3	3	9			↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje poklona Sukob interesa	Interne i eksterne kontrole Etički kodeks	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona.	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 izvještavanje	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	Pojačan službeni i stručni nadzor	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica;	2	2	4	Jačanje transparentnosti rada.	direktor	Kontinuirano	↔
								Kontinuirani nadzor nad podacima.	Direktor Sekretar ustanove	Kontinuirano	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumenata Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona; Curenje povjerljivih informacija; Nesavjestan i nestručan rad;	2	2	4	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona.	Animator za kulturu i sport	Kontinuirano	↔
								Obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu.	Animator za kulturu i sport	Kontinuirano	

4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumenata Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona; Curenje povjerljivih informacija; Nesavjestan i nestručan rad;	2	2	4	Redovna kontrola podataka i njihovo razvrstavanje u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja, ili neevidentiranja iste.	Sekretar ustanove Arhivar	Kontinuirano	↔
5.1	Odnosi sa javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije;	3	3	9	Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću. Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	direktor predsjednik i članovi Savjeta Direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔
6.1	Slobodan pristup informacijama	direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neobjavljivanje informacija od značaja za građane;	2	3	6	Objavljivati informacije od značaja za građane.	direktor	Kontinuirano	↔
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	Redovno ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama u svom posjedu na internet stranici.	direktor sekretar	Kontinuirano	↔

Pažljivo



MENADŽER INTEGRITETA
Bojana Vučeljić

Vučeljić Bojana

JU CENTAR ZA KULTURU I SPORT "MIHAILO LALIĆ" ANDRIJEVICA
Br. 584
Andrijevica, 02.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17, 054/24), donosim

ODLUKU
O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

I Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centar za kulturu i sport "Mihailo Lalić" Andrijevica.

II Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.

III Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.

IV Odluka stupa na snagu danom donošenja.

V Odluka je konačna.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprečavanju korupcije uvedena je obaveza donošenja Planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta. S tim u vezi, Rješenjem br. 517 od 08.08.2024. godine formirana je Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 08.08. do 02.09.2024. godine, pripremila i dostavila odgovornom licu (direktoru) JU Centra za kulturu i sport "Mihailo Lalić" Andrijevica na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

Pravna pouka: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

Dostavljeno:

- Agenciji za sprječavanje korupcije
- u dosije
- na oglasnoj tabli
- a/a

DIREKTOR
Ivan Radojević

