



JU KULTURNO-INFORMATIVNI CENTAR
"BUDO TOMOVIĆ" PODGORICA

GLAVNI GRAD PODGORICA - JU KIC "Budo Tomović"

Adresa: Ul. Vaka Đurovića br.12, Podgorica

Tel: +382 20 664 235, 664 240, Fax: +382 20 664 233

E-mail: kicbudotomovic@gmail.com

Web adresa: www.kicpodgorica.me

PIB: 02010852; Žiro račun: 510-3026122-98 CKB

J.U. KULTURNO INFORMATIVNI CENTAR
"BUDO TOMOVIĆ"
Broj: 1680/1
Podgorica, 30. 09. 2024 god.

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

v.d. direktoru, Dušanu Drakiću

Poštovani gospodine Drakiću,

U prilogu dostavljamo Plan integriteta za Javnu ustanovu Kulturno-informativni centar "Budo Tomović" – Podgorica za 2024. – 2026. godinu.

S uvažavanjem,

Direktorica

Aida Batilović



Obradila:

Marica Čelebić, sekretarka

M.Čelebić

**JAVNA USTANOVA KULTURNO-INFORMATIVNI CENTAR "BUDO TOMOVIĆ" -
PODGORICA**

J.U. KULTURNO INFORMATIVNI CENTAR
"BUDO TOMOVIĆ"

Broj: 1680

Podgorica, 30. 09. 2024. god.

UVOD:

Naziv institucije: Javna ustanova Kulturno-informativni centar "Budo Tomović"

Adresa: Vuk Draskovića bč.12, XI 000 Podgorica

Telefon/faks: 020 464 213

E-mail: kic-budo-tomic@gmail.com

Ime i zvanje odgovornog lica za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menažer integriteta):
Marica Čelchić

Datum i broj odluke o određivanju menadžera integriteta: 02. avgust 2024. godine broj 1455

Datum i broj odluke o određivanju članova Radne grupe za izradu plana integriteta: 02. avgust
2024. godine broj 1456

PLAN INTEGRITETA

Članovi radne grupe:

- Marica Čelchić, menadžerka integriteta

- Osvetlarija Šćir, članica

- Jelena Mugoša, članica

- Olivera Šević, članica

Podgorica, septembar 2024. godine

UVOD:

Naziv institucije: Javna ustanova Kulturno-informativni centar „Budo Tomović“ - Podgorica

Adresa: Vaka Đurovića br.12, 81 000 Podgorica

Telefon/faks: 020 664 235

E-mail: kicbudotomovic@gmail.com

Ime i zvanje odgovornog lica za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta):
Marica Čelebić.

Datum i broj rješenja o određivanju menadžera integriteta: 02. avgust 2024. godine broj 1455.

Datum i broj rješenja o određivanju članova Radne grupe za izradu plana integriteta : 02. avgust 2024. godine broj 1456.

Članovi radne grupe:

- Marica Čelebić, menadžerka integriteta,
- Gvozdenija Šaćiri, članica
- Jelena Mugoša, članica i
- Olivera Srzentić, članica.

DATUM POČETKA IZRADE PLANA INTEGRITETA: 11. septembar 2024. godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE PLANA INTEGRITETA: 20. septembar 2024. godine
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27. septembar 2024. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

3.1.1 Faza I - Osnivanje radne grupe i prikupljanje incijalnih informacija o radu institucije (normativa, organizacija, kadrovi),

3.1.2 Faza II - Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje incijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta,

3.1.3 Faza III - Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE
PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

Na osnovu člana 78 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list CG" br. 54/24) i člana 41 Statuta Javne ustanove Kulturno-informativni centar "Budo Tomović", direktorica donosi

RJEŠENJE

o određivanju zaposlenog koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta

1. Marica Čelebić, sa završenim Pravnim fakultetom, raspoređena na radno mjesto sekretarka, određuje se za službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje u radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta;
 - učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - sakupljanje potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje institucije, 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.
3. Prava i obaveze službenice iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 02.09.2024.godine.

Obrazloženje

Na osnovu člana 75 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG" br. 54/24) utvrđeno je da, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad. Takođe, članom 78 istog Zakona utvrđeno je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

Direktorica
Aida Batilović

Dostavljeno:

- imenovanoj
- pravnoj službi
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- a/a

Obradila:

Marica Čelebić, sekretarka

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

Na osnovu člana 41 Statuta JU KIC "Budo Tomović", direktorica donosi

RJEŠENJE

o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta JU KIC "Budo Tomović"

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta JU KIC "Budo Tomović", u sljedećem sastavu:
 - Marica Čelebić, menadžerka za pripremu i sprovođenje plana integriteta – rukovoditeljka radne grupe
 - Gvozdenija Šaćiri - rukovoditeljka sektora za programe, članica,
 - Jelena Mugoša – rukovoditeljka sektora za zajedničke poslove, članica i
 - Olivera Srzentić - rukovoditeljka sektora za informativnu djelatnost, članica
2. Rok za pripremu i izradu Plana integriteta je 20. septembra 2024. godine.
3. Rješenje je izvršno danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG" br. 54/24) utvrđeno je da, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

U vezi sa iznijetim, formira se radna grupa sa zadatkom da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Ustanove, 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, zaključno sa 20. septembrom 2024 godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

Direktorica
Aida Batilović

Dostavljeno:

- imenovanim
- personalni dosije
- a/a

Obradila

Marica Čelebić, sekretarka

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA: Javna ustanova Kulturno-informativni centar "Budo Tomović"

ODGOVORNO LICE: Marica Čelebić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Gvozdenija Šaćiri, Olivera Srzentić, Jelena Mugoša

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02. avgust 2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 11. septembar 2024. godine

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: septembar 2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 02. avgust 2024. godine

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

Najkasnije do: 20. septembra 2024. godine

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

Najkasnije do: 20. septembra 2024. godine

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: druga polovina septembra 2024. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INCIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima

Najkasnije do: 20. septembra 2024. godine

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: kraj septembra 2024. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

3. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 20. septembra 2024. godine

3.1.1 FAZA I – ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti, i to:

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE:

Pregled i analiza normativnih akata

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije:

- Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o radu, Zakon o kulturi, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Granski kolektivnu ugovor za oblast kulture, Zakon o Budžetu Crne Gore, Zakon o porezu na dodatu vrijednost, Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakon o državnim i drugim praznicima, Zakon o računovodstvu i reviziji, Odluke o osnivanju JU KIC "Budo Tomović", Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini, Zakon o zaštiti lica i imovine, Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.
- Internih akata institucije: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Kulturno-informativni centar "Budo Tomović", Pojedinačni kolektivni ugovor kod Poslodavca; Pravilnik o stambenim pitanjima,
- Eksternih dokumenata institucije: Vodič za slobodan pristup informacijama, Plan javnih nabavki.

Pregled organizacije institucije

Radna grupa je u djelu organizacije institucije izvršila inicijalni pregled i popis:

- sistematizacije (organizacione strukture);
- organizacione transformacije: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji,
- baze podataka o realizovanim investicionim programima, kao i onim čija je realizacija u toku;
- budžeta institucije (izvod iz Zakona o budžetu) i Organizacija rada JU KIC „Budo Tomović”, podijeljena je na:

1. Sektor za programe

1.1 Programi:

1.2. Likovni program

1.3. Muzički program

1.4. Filmski program

1.5. Obrazovni program

1.6. Dramski program

2. Sektor za zajedničke poslove

3. Sektor za informativnu djelatnost

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih: visoko obrazovanje – 29 zaposlenih; srednje obrazovanje – 22 zaposlena; ukupno zaposlenih
2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta: od ukupno sistematizovanih 38 radnih mjesta, 3 je upražnjeno i to: 2 radna mjesta – visoko obrazovanje i 1 radno mjesto - srednje obrazovanje.
3. Aktivnosti usmjerene ka zadržavanju i privlačenju nedostajućih kadrova: obezbjeđivanje uslova za pokretanje postupka popune slobodnih radnih mjesta; jačanje mehanizama, odnosno instrumenata institucionalnog djelovanja Ustanove; promocija Ustanove u sistemu lokalne uprave, putem sajta, međunarodne saradnje sa srodnim institucijama i drugim subjektima, izrade promotivnih brošura, zastupljenosti u sredstvima javnog informisanja i dr.

3.1.2. FAZA II - ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADA RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA

U drugom dijelu realizacije Program izrade i sprovođenja Plana integriteta, Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti i to:

1. Analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - riziko mapa.

Kao rezultat prethodnih aktivnosti Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture:

NORMATIVNI

1. Nedovoljna usklađenost pojedinih zakona i podzakonskih akata, koji se primjenjuju u vršenju poslova i radnih zadataka iz nadležnosti institucije.
2. Nedovoljna prepoznatljivost Ustanove kao institucije koja treba da učestvuje u pripremu i izradi normativnih akata.

ORGANIZACIONI

1. Nedostatak budžetskih sredstva i adekvatnog nagrađivanja zaposlenih a na osnovu radnog učinka.

KADROVSKI

1. Prema samoj vrsti i prirodi poslova koji se obavljaju i na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, kao i obavljenih razgovora, utvrđena je Riziko mapa izloženih radnih mjesta.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Opšte i posebne oblasti rizika	Vjerovatnoća(1-10)x Uticaj (1-10)								
			Inicijalna ocjena rizika								
			Nizak			Srednji			Visok		
			1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	Direktori/ca	Rukovođenje i upravljanje institucijom	40								
		Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih									
		Planiranje i upravljanje finansijama									
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata									
		Nadzor nad radom zaposlenih									

2.	Pomoćnik/ca Direktora/ice	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	40
		Nadzor nad radom zaposlenih	
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
		Nadzor nad radom zaposlenih	
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
		Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	
3.	Sekretar/ka	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	40
		Nadzor nad radom zaposlenih	
		Čuvanje i bezbjednost podataka i	

		dokumenata	
4.	Urednici programa	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	25
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
		Priprema i ocjena opravdanosti programa	
5.	Rukovodilac/teljka sektora za programe	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	25
		Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	
		Rukovođenje i upravljanje	
6.	Organizator/ka programa	Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	14
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	

7.	Muzičar/ka	Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	11
		Etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	
8.	Montažer/ka – tehničar/ka tona	Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	13
		Etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	
9.	Montažer/ka – tehničar/ka svijetla	Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	13
		Etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	
10.	Kinooperater/ka	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	11

		Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	
11.	Krojač/ica garderober/ka	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	9
		Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	
12.	Rukovodilac/teljka Sektora za zajedničke poslove	Kadrovska politika, etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	25
		Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	
		Rukovođenje upravljanje sektorom	i	
		Nadzor radom zaposlenih	nad	
		Planiranje upravljanje finansijama	i	

13.	Savjetnik/ca za odnose sa javnošću	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i	18
		Čuvanje bezbjednost podataka i dokumenata i	
14.	Obračunski radnik	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i	21
		Čuvanje bezbjednost podataka i dokumenata i	
		Planiranje upravljanje finansijama I	
15.	Administrativno-tehnički sekretar	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i	16
		Čuvanje bezbjednost podataka i dokumenata i	
16.	Blagajnik/ca – biletar/ka	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i	19
		Čuvanje bezbjednost podataka i	

		dokumenata	
17.	Zaštitar/ka lica i imovine	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i	10
18.	Vozač-kurir/ka	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i	10
19.	Arhivar/ka	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i	10
20.	Spremačica	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i	8

		Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	
21.	Organizator/ka ugostiteljskih poslova	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	17
		Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	
22.	Radnik/ca na obezbjeđenju- vatrogasac	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	10
		Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	
23.	Koordinator/ka umjetničkog programa	Kadrovska politika, etično profesionalno ponašanje zaposlenih	i	10
		Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata	i i	

24	Koreograf/kinja	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i	10
25.	Producent/kinja	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i	15
26	Dizajner/ka tona	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i	15
27	Domar/ka	Etično profesionalno ponašanje zaposlenih i Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata i i	8

28	Menadžer/ka za programske politike i aktivnosti	Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	15
----	---	--	----

4. 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 rizika od drugih	POSljedica	ozbiljna	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
			9	18	27	36	45	54	63	72	81	90	
			8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	
		umjerena	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	
			6	12	18	24	30	36	42	48	54	60	
			5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	
			4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	
		mala	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	
			2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Intenzitet rizika (posljedica x vjerojatnoća)		niska			srednja			visoka			procjena korupcije i oblika
		VJEROVATNOĆA											

narušavanja integriteta

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

Ocjena rizika:

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

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

4. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblas ti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postoj eće mjere kontro le	Preosta li rizici (rezidu alni)	Vj er .	Poslj edic e	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/o tklanjanje rizika	Odgo vorna osoba	Rok	St .	Krata k opis i ocjena realiz acije mjere
1. Ruko vođen je i uprav ljanje	Direkt or/ica, Pomoć nik direkto ra; Sekret ar Ustano ve Rukov. Službe za progra me;	Narušavanj e integriteta institucije, Odstupanje u sprovođenj u zaključaka Osnivača i planova rada, Povrede profesional nih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interna akta instituc ije, komple tna dokum entacij a, obavez a sastavlja nja izvješta ja, podjela radnih	Kršenje principa transpar entnosti	4	8	32	Puna transparentn ost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Ustanove. Redovni sastanci sa rukovodioci ma sektora. Redovno izvještavanje o sprovođenju	Direkt orica Pomo ćnik direkt ora Sekret ar Ruko vodio ci sektro ra	Konti nuiran o 2024/ 26		

	Rukovodilac Službe za zajedničke poslove. Rukovodilac Sektora za informativnu djelatnost	sa posljedica ma. Primanje poklona iznad zakonom dozvoljenih vrijednosti . Sukob interesa.	zadatak a, postojeći zakoni i podzakonska akta, upoznavanje zaposlenih sa Planom integriteta.					Plana i programa rada.				
	Direktorica Rukovodilac Sektora za zajedničke poslove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Primanje sponzorstava i donacija suprotno Zakonu o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih	4	8	32	Vršiti redovne kontrole evidencije o primljenim donacijama i sponzorstvima o kojima se obavještavaju nadležne službe.	Direktorica Rukovodilac Sektora za zajedničke poslove	Kontinuirano 2024/26		

				donacija i sponzor stava i njihove vrijedno sti								
2. Kadro vska politik a, etično i profes ionalno ponaš anje zaposl enih	Direkt orica Sekret ar	Narušavanj e integriteta zaposlenih, Odstupanje u sprovođenj u zaključaka Osnivača i planova rada,Povre de profesional nih, etičkih pravila i neefikasna I neracionaln a kadrovska politika.	postoje ći zakoni i podzak onska akta, princip četiri oka, transpa rentni i jasni kriterij umi	Povreda pravila postupk a i pogrešn a primjen a materija lnog prava pri odlučiv anju. Rizik za donošen je diskreci onih odluka, varijabil nog dijelu zarade I drugig odluka značajni h za rad, edukacij u I materija lni	3	9	27	Edukacija (seminari, obuke na temu odnosi među zaposlenima i rješavanje o pravima i obavezama iz ovih odnosa)	Direkt orica Sekret ar	Konti nuiran o 2024/ 26		

				status zaposlenih. Neplansko zapošljavanje.								
Direktorica Pomoćnik direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije., nedozvoljeno lobiranje, primanje mita, neefikasno zapošljavanje	Zakon o sprječavanju korupcije, zakonska I podzakonska i interna akta institucije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	6	36	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Direktorica Pomoćnik direktora	Kontinuirano 2024/26			

	Svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih, Narušavanje integriteta institucije, Povrede profesionalnih, etičkih pravila i ponašanje sa lakšim posljedicama,	interna akta institucije, postojeći zakoni i podzakonska akta	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	2	8	16	Edukacija, pohranje seminara iz oblasti integriteta i prenošenje stečenih znanja i iskustava Pravilnik za prijavu i evidenciju poklona	Sekretar Svi zaposleni	Kontinuirano 2024/26		
	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljen	5	7	35	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Objavljivanje svih odluka na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentn	Direktor, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano 2024/26		

				ih poklona i njihove vrijedno sti Nedosta vljanje Agencij i za sprječav anje korupcij e izvoda iz evidenci je poklona				osti.				
3. Planir anje i uprav ljanje finans ijama	Direkt orica, Rukov. službe za zajed. poslov e, Refere nt u računo vodstv u	Neažurno vođenje računovods tva, Neefikasna raspodjela sredstava iz budžeta Ustanove, neekonomi čna raspodjela sredstava iz budžeta Ustanove	interna akta instituc ije, komple tna dokum entacij a, obavez a sastavlj anja i podnoš enja izvješta ja nadlež nim organi ma,	Povreda postojeć ih procedu ra Prekora čenje budžets kih sredstav a Nemog ućnost ostvariv anja planiran ih program skih	3	6	18	Postupati po instrukcijam a Sek. za finansije Izvršavanje preporuka interne revizije. Saradnja pri izradi budžeta za planirane programe sa urednicima programa	Direkt orica Ruko vod.c službe za zajed ničke poslo ve	Konti nuiran o 2024/ 26		

			spровоđenje interne revizije , Zakonska i druga finansijska akta	aktivnosti.								
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktorica, Pomoćnik direktora, Sekretar Ustanove Rukov. službe za zajed. poslove, Svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije, prekoračenje službenih ovlašćenja,	kompletna dokumentacija, postojeći zakoni i podzakonska akta, primjena politike bezbjednosti informacije	Neovlašćeni pristup dokumentaciji	2	4	8	Odrediti posebnu prostoriju za čuvanje dokumentacije	Direktorica	Kontinuirano 2024/26		
	Arhivar Rukov. službe za	Curenje informacija ; Nesavjestan i	Edukacija, interna akta institucije	Neadekvatan ili neefikasan sistem	2	3	6	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem	Arhivar Rukovodilac	Kontinuirano 2024/26		

	zajed. poslo ve	nestručan rad	ije, podzak onska akta	kontrole nad prijemo m i razvrsta vanjem dokume ntacije				em dokumentaci je u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentira nja dokumentaci je	Služb e za zajed ničke poslo ve			
--	-----------------------	------------------	---------------------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	--

6. ODLUKA O DONOŠENJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 75 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore" br. 54/24) i člana 41 Statuta JU Kulturno-informativni centar "Budo Tomović" - Podgorica, direktorica, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU KIC „Budo Tomović“.
2. Zadužuje se imenovani službenik za sprovođenja Plana integriteta (menadžer integriteta) da najmanje jednom godišnje, podnese rukovodiocu institucije pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni da na zahtjev menadžera integriteta, dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OBRAZLOŽENJE

Zakonom o sprečavanju korupcije 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. 1456 od 02.08.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta. Radna grupa je u kontinuitetu radila od 11. septembra do 20. septembra 2024. godine, pripremila i rukovodiocu Institucije dostavila na odobrenje i usvajanje Prijedlog Plana integriteta koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Pravna pouka: Protiv ove Odluke može se pokrenuti spor pred nadležnim Sudom, u roku od 15 dana od dana prijema iste.

Direktorica

Aida Batilović



Dostavljeno:

- Na oglasnoj tabli
- a/a

Obradila:

Marica Čelebić, sekretarka

M. Čelebić