

Broj: 021-751
Cetinje, 02. 04. 2018. g.

JU NACIONALNA BIBLIOTEKA CRNE GORE „ĐURĐE CRNOJEVIĆ“

I Z V J E Š T A J
O

Sprovođenju PLAN INTEGRITETA
za 2017. godinu

Cetinje, 02. April 2018. godine

UVOD:

Polazeći od samog pojma riječi integritet, nameće se poseban odnos lica koji izvještaj sačinjava. Ovo tim prije što sama pripadnost instituciji koja čini dio državne strukture, odnosno uprave, pretpostavlja jednu, može se reći pojačanu moralnu vrijednost, jedan besprekoran rad, jednu predanost poslu bez ostatka, i nadasve jednu objektivnost, dosljednost, odlučnost...

Plan integriteta JU NBCG »Đurđe Crnojević« usvojen je 28.04.2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet JU NBCG »Đurđe Crnojević«, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta JU NBCG »Đurđe Crnojević«, se sastoji od 6 (šest) djelova, odnosno oblasti, odnosno od mjera koje se odnose na na JU NBCG »Đurđe Crnojević«. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta JU NBCG »Đurđe Crnojević«, odnosi se na period april-decembar 2016. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) br. 01-1063 od 21.04. 2016.godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br. 01-1063/2 od 28.4. 2016.godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da

postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta. Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta. Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada JU NBCG »Đurđe Crnojević«, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar JU NBCG »Đurđe Crnojević«, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Poslovanje JU NBCG »Đurđe Crnojević«, podrazumijeva praćenje rizika u opštim i posebnim oblastima.

Opšte oblasti su:

1. Slobodan pristup informacijama

1. Rukovođenje i upravljanje;
2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih;
3. Planiranje i upravljanje finansijama;
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

Posebne oblasti su:

1. Slobodan pristup informacijama;
2. Obezbjedenje zgrada, lica i imovine.

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		10									
		9									
		8									
		7									
		6									
		5									
		4									
		3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika											

(posljedica x vjerovatnoća)	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: kontinuirano, stalna pozornost!

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
	↔	↑	↓

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I ZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor Ustanove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka, Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta, Etički kodeks; Interna akta institucije; Obuke i seminari na temu integriteta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja, Nedovoljno transparentan rad ; Kršenje pravila prilikom donošenja odluka; Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja	6	8	48	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju Odluke/ akta učiniti dostupnim svim službenicima; Objavljivanje na sajtu Biblioteke podataka, informacija koje promovišu lični, profesionalni i institucionalni integritet	Direktor	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Konstantne provjere od strane Ministarstva kulture; Inspekcijski nadzor; Slobodan pristup informacijama; Objavljivanje na Oglasnoj tabli Biblioteke svih opštih akata i Odluka Direktora; Nije realizovano: Nije donijeta procedura; Djelimično realizovano: Većina odluka se objavljuje na Sajtu Biblioteke, na Oglasnoj tabli Biblioteke;

	Pomoćnici direktora / Rukovodioci posebnih organizacionih jedinica-Odjeljenja	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, ostala zakonska i podzakonska akta, interna akta institucije, Etički kodeks, Edukacija	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica ; Nedovoljno transparentan rad	5	6	30	Odluke/ akta učiniti dostupnim svim zaposlenim; Objavljivanje na sajtu Biblioteke podataka, informacija koje promovišu lični, profesionalni i institucionalni integritet	Direktor	Kontinuirano ↔	Djelimično realizovano; Inspekcijski nadzor; Slobodan pristup in Objavljivanje na Oglasnoj tabli Biblioteke svih opštih akata i Odluka Direktora;formacijama ;
	Rukovodioci službi	Narušavanje integriteta institucije, Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Ugrožavanje zaštite podataka; Sukob interesa	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta, Obuke i seminari na temu integriteta ; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Zaključci Vlade;	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	4	6	24	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Direktor / pomoćnici direktora	Kontinuirano ↔	Djelimično realizovano; Kontrola od strane direktora Biblioteke; dostavljanje izvještaja o radu, mesečnih, kvartalnih, polugodišnjih godišnjih;
	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3	5	15	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano ↔	Realizovano: Donošenje godišnjeg Izvještaja o radu Biblioteke; donošenje godišnjeg Programa rada za Biblioteku, usvajanje ovih akata od strane Savjeta Biblioteke, i dostavljanje Ministarstvu kulture, sve u zakonskom roku; Realizovano:

											Izveštavanje na sjednicama Savjeta Biblioteke i sastancima Stručnog vijeća; dnevno izvještavanje rukovodioca Biblioteke;
	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije; Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	2	5	10	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Rukovodilac institucije i neposredni rukovodioci	Kontinuirano ↓	Djelimično realizovano: Na internet stranici Biblioteke se redovno objavljuju i ažuriraju sve Odluke vezane za sprovođenje unutrašnjih procedura, uz poštovanje instituta zaštite podataka koji su po zakonu zaštićeni; Realizovano: Sajt Biblioteke se dnevno ažurira; dostupnost Sajta je svih 24 h;

	Tehnički Sekretar	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	2	6	12	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara; Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	Tehnički Sekretar, u saradnji sa službom za kadrovske poslove	Kontinuirano ↔	Djelimično realizovano: Pravljenje unutrašnjih procedura; Djelimično realizovano: Većina izvršilaca na radnim mjestima Tehničkog sektora posjeduju odgovarajuće certifikate;
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji - direktor	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 primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta	1	4	4	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor	Kontinuirano ↔	Nije realizovano; Nije donijet interni akt o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona, nije donijeto interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije. Nije realizovano: Nije dostavljen Agenciji izvod iz evidencije poklona;

	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	1	4	4	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu; Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Direktor	Kontinuirano ↔	Nije realizovano; Nije donijet interni akt o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona, nije donijeto interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije. Nije realizovano;
	Rukovodilac institucije – direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	2	8	16	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	Rukovodilac institucije i neposredni rukovodioci	Kontinuirano ↔	Djelimično realizovano: Rukovodilac Odjeljenja za zajedničke i opšte poslove, Šef tehničkog sektora i sl.za javne nabavke, Šef računovodstva, prisustvovali raznim seminarima, / seeminar „Polazne studije o integritetu u visokom obrazovanju“, seminar: ISO 37100 Sistem menadžmenta za borbu protiv korupcije; seminar: Izrada i sprovođenje planova integriteta u institucijama Crne Gore; seminar: „Ka efikasnijim

												nabavkama u Crnoj Gori"; seminar: „Obuka za primjenu izmjena Zakona o javnim nabavkama“/;
												Nije realizovano;
												Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Šef računovodstvenih poslova u kancelariji za finansije i računovodstvo	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	4	9	36	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	direktor	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano; Prilikom planiranja budžeta Biblioteke svi rukovodioci Odjeljenja uzimaju učešće, a shodno planovima i potrebama u organizacionim jedinicama kojima rukovode;
	Rukovodilac institucije Šef za računovodstvene poslove u kancelariji za	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta izvještavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2	8	16	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	Direktor	Kontinuirano	↓	Djelimično realizovano: Izveštaji o finan.poslovanju i interna akta Biblioteke objavljuju se na Sajtu. finans.upravljanje i

	finansije računovodstvo Knjigovođa, Blagajnik							Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji			kontrolu -FMC, menadžer, kao i lice zaduženo za postupanje po prijavi I zviždača; redovno se dostavljaju izvještaji Centralnoj jedinici za menovano je lice za harmonizaciji Ministarstva finansija; Realizovano na način što je: Potpisan Sporazum o povjeravanju poslova unutrašnje revizije sa Ministarstvom kulture, 22.09.2017, br. 02-2136	
	Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	2	7	14	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	direktor	.	↓ Kontinuirano	Realizovano; Donijet Pravilnik o neposrednom sporazumu;(u međuvremenu je stavljen van snage); Odluka o sprovođenju nabavki male

		Nezakonit uticaj					Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama			vrijednosti; Odluka o sprovođenju hitnih nabavki. Objavljeni svi ugovori o javnim nabavkama; Realizovano: Redovno izvještavanje Službenika za javne nabavke na nivou Biblioteke; Sprovedena kontrola od strane inspektora za javne nabavke, u kojoj je provjerom utvrđeno da nije bilo povrede propisa;
Direktor Službenik za javne nabavke i kapitalne izdatke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	2	4	8	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↓	Realizovano: U potpunosti ispoštovana procedura u svim vrstama javnih nabavki; Sva zakonom određena vrsta dokumentacije se dostavlja Upravi za javne nabavke i objavljuje na portalu Uprave za JN; Realizovano: Svi pozivi za učešće u postupcima javnih nabavki se objavljuju shodno zakonu;

	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	5	9	45	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	Rukovodilac institucije	Kontinuirano ↓	Realizovano: U potpunosti ispoštovana procedura u svim vrstama javnih nabavki, posebno se vodi računa o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija sa odgovornim licima kod ponuđača, u postupku nabavki; Realizovano: U konkretnim slučajevima se vrši provjera;
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac institucije, Rukovodilac IT službe	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	3	6	18	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	Rukovodilac institucije, Rukovodilac IT službe	Kontinuirano; ↔	Djelimično realizovano; Lokalna računarska mreža je zaštićena aktivnim direktorijumom za koji je zadužen IT Sektor Biblioteke; Djekimično realizovano: IT sektor sa zaposlenim izvršiocima na radno mjesto sistem-inžinjer

												Zakonu o zaštiti lica i imovne CG; Konstantne provjere od strane MUP-a CG, Ministarstva kulture, Ministarstva finansija, Inspekcijski nadzor; slobodan pristup informacijama;
	Rukovodilac sektora za zajedničke poslove	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	3	6	18	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Direktor	Kontinuirano	↔	Nije realizovano;
	Rukovodilac službe opštih poslova Pisarnica/Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	3	6	18	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac službe opštih poslova	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano; Konstantna kontrola; Nijesu donešena interna akta o razvrstavanju i čuvanju dokumentacije;

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja dokumenata	Arhivar	Ugrožavanje zaštite podataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Edukacija; Podjela radnih	Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka;	3	6	18	Kontrola od strane predpostavljenog	Direktor		↔	Djelimično realizovano; Kontrola od strane direktora i

			zadataka;						Kontinuirano	neposrednog rukovodioca; Nijesu donešena interna akta o razvrstavanju i čuvanju dokumentacije;	
6. Odnosi sa javnošću	Službenik zadužen za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	6	18	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti Pripremiti komunikacionu strategiju	direktor	Kontinuirano; ↔	Realizovano: Objavljen Vodič za slobodan pristup informacijama na Sajtu Biblioteke; na zahtjev dnevnih novina „Vijesti“ dostavljena informacija shodno Z. o sl. Pristupu informacijama; Djelimično realizovano: Redovno ažuriranje Sajta Biblioteke; Djelimično realizovano: Postoji adekvatno sređena dokumentacija za sve informacije koje su u posjedu organa; Djelimično realizovano:

												<p>Postupanje shodno zakonu i etičkim principima;</p> <p>Na sve zahtjeve za slobodan pristup informacijama odgovoreno-napravljena odgovarajuća rješenja, neki postupci u toku; nije bilo žalbi; Sačinjena o objavljena na Sajtu Biblioteke akta: Odluka o sprovođenju hitnih nabavki, Odluka o sprovođenu nabavki male vrijednosti;</p> <p>Sačinjena i objavljena na Sajtu Biblioteke Odluka o proceduri prilikom zapošljavanja lica u Biblioteci, 02-3088, od 29. 12.2017.godine</p> <p>Nije realizovano;</p>
7. Obezbeđenje zgrada, lica i imovine	Čuvar Zgrada	Nesavjesno izvršavanje radnih zadataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta institucije, Edukacija	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima	3	9	27	Kontrola od strane predpostavljenog	Neposredni rukovodilac	Kontinuirano	↔	<p>Djelimično realizovano: Sačinjena neka od pravila procededura za postupanje ove službe; Nije usvojen Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Biblioteci kojim je predviđeno</p>

												radno mjesto Organizator zaštite, shodno Zakonu o zaštiti lica i imovine; /nije dobijeno pozitivno mišljenje od strane Ministarstva kulture.../;
	Portir	Nesavjesno izvršavanje radnih zadataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta institucije, Edukacija	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima	2	4	8	Kontrola od strane predpostavljenog	Neposredni rukovodilac	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano: donijeta neka od potencijalno mogućih internih akata koja regulišu rad ove službe.

O B R A Z L O Ž E N J E

Odlukom br.01-1063/3 od 28.04.2016.godine, usvojen je Plan integriteta za JU Nacionalna biblioteka Crne Gore „Đurđe Crnojević“ , (u daljem tekstu:Biblioteka), a imajući u vidu zadatke utvrđene zakonom, Statutom i Odlukom o osnivanju JU Nacionalna biblioteka Crne Gore „Đurđe Crnojević“. Navedenim planom određeni su osnovni poslovni rizici, te izrađen detaljan Plan integriteta koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti Biblioteke.

Biblioteka je sprovela neophodne sktivnosti od strane organizacionih jedinica (Odjeljenja i u skolopu istih pojedinih službi) u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta, čiki prvi izvještaj sadrži izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu navedenog predlažem direktoru Biblioteke da prihvati o odobri navedeni izvještaj.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA,

Menadžer integriteta: Radmila Drašković, s.r.

DIREKTOR JU NBCG “ĐURĐE CRNOJEVIĆ“,

Bogić Rakočević, s.r.

