

Plan integriteta

JU Nacionalna biblioteka Crne Gore „Đurđe Crnojević“ Cetinje

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 edi ce	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	<p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna akta institucije</p> <p>Obuke i seminari na temu integriteta Godišnji plan rada Eksterna revizija Izveštaj o radu</p>	<p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja, Kršenje pravila prilikom donošenja odluka; Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja</p>	6	8	48	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.</p> <p>Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju</p> <p>Odluke/ akta učiniti dostupnim svim službenicima</p> <p>Objavljivanje na sajtu Biblioteke podataka i informacija koje promovišu lični, profesionalni i institucionalni integritet</p> <p>Ažuriranje internih pravila i procedura, shodno novim zakonskim i</p>	<p>direktor</p> <p>direktor</p> <p>direktor</p> <p>direktor</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	↔	

1.1	Rukovođenje i upravljanje	direktor	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 Godišnji plan rada Eksterna revizija Izveštaj o radu	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja, Kršenje pravila prilikom donošenja odluka; Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	6 8 48	podzakonskim aktima	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	direktor	kontinuirano	↔
1.2	Rukovođenje i upravljanje	pomoćnici direktora Rukovodioci posebnih organizacionih jedinica - odjeljenja	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	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; Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	5 6 30	Odluke/ akta učiniti dostupnim svim zaposlenim	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama i praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor	kontinuirano	↔
1.3	Rukovođenje i upravljanje	rukovodioci službi	Narušavanje integriteta institucije Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Postojeći zakoni i podzakonska akta Zaključci Vlade	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica, Neadekvatno kreiranje razvoja politike i upravljanja	4 6 24	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora direktor rukovodioci odjeljenja	kontinuirano kontinuirano	↔
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije,		Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških			kontinuirano	↑

1.4	Rukovođenje i upravljanje	organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje	Podjela radnih zadataka	programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3 6 18	dokumenata, planova i programa	rukovodilac institucije rukovodioci organizacionih jedinica		↑
1.5	Rukovođenje i upravljanje	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 4 8	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 neposredni rukovodioci rukovodilac institucije neposredni rukovodioci	kontinuirano kontinuirano	↓
1.6	Rukovođenje i upravljanje	poslovni 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;	Poslovni sekretar, u saradnji sa službom za kadrovske poslove	kontinuirano	↔
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioner zaposlen 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	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 direktor	kontinuirano kontinuirano	↔

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioner zaposlen 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	1 4 4	<p>Određiti lice koje će biti zaduženo za evidenciju poklona</p> <p>odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona</p> <p>kontinuirano</p>	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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 3 3	<p>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</p> <p>31.12.2022.</p> <p>Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih</p> <p>31.12.2022.</p>	↓	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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 7 14	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p> <p>rukovodilac institucije neposredni rukovodioci</p> <p>kontinuirano</p> <p>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</p> <p>rukovodilac institucije neposredni rukovodioci</p> <p>kontinuirano</p>	↓	

2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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 7 14					↓
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Šef za računovodstvene poslove u kancelariji za finansije i računovodstvo	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta.	3 7 21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta.	Rukovodilac odjeljenja za finansijsko-računovodstvene poslove	kontinuirano		↓
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac institucije Rukovodilac odjeljenja za finansijsko-računovodstvene poslove računovođa Knjigovođa	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izještavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	2 8 16	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor	kontinuirano		↔
							Obezbjeđenje da različita lica budu odgovorna za odobravanje, ovlašćivanje, odnosno izvršenje, evidentiranje i kontrolu, shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;	direktor	kontinuirano		
							Saradnja sa Jedinicom za unutrašnju reviziju u Ministarstvu kulture, kojoj je shodno Sporazumu o povjereavanju poslova unutrašnje revizije, povjereno vršenje poslova revizije, (Sporazum, br.02-2136 od 20.09.2017. godine);	direktor	kontinuirano		
							Postupanje po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji DRI	direktor	kontinuirano		

3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	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 Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	direktor direktor	Procedura br.01-1970 od 20.08.2018. kontinuirano	↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	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 kontinuirano	↔
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođачkih veza (kljantelizam, 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 rukovodilac institucije	kontinuirano kontinuirano	↔
4.1	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)	rukovodilac institucije rukovodilac IT službe	Poseban IT sistem ne postoji, ali se podaci objavljuju na sajtu	↔

4.1	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	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	rukovodilac institucije rukovodilac IT službe	kontinuirano	↔
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnik direktora	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3 6 18	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	direktor	kontinuirano	↔
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnik direktora	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.	članovi odbora direktora	kontinuirano	↔
4.4	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Pisarnica/arhiva pomoćnik direktora	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 Odjeljenja za pravne i opšte poslove	Elektronski djelovodnik, Počev od 26.01.2015.kontinuirano	↔
5.1	Poslovi prijema i otpremanja/do	Administrativni tehničar, (arhivar)	Ugrožavanje zaštite podataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta Edukacija	Neadekvatni mehanizmi formalne i fiktivne zaštite	3 6 18	Kontrola od strane nadređenog.	direktor	kontinuirano	↔

stavljnja dokumenata	Administrativni tehničar, (arhivar)	Ugrožavanje zaštite podataka	Podjela radnih zadataka	podataka.	3	6	18			↔	
6.1 Odnosi sa javnošću	Službenik zadužen za odnose sa javnošću direktor	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.	3	6	18	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi, kao i na zahtjeve medija i javnosti.	direktor	kontinuirano	↔
								Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	direktor	kontinuirano	
								Unaprijed pripremljen prijedlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.	direktor		
								Pripremiti komunikacionu strategiju	direktor		
								Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije.	direktor	kontinuirano	
7.1 Obezbeđivanje zgrada, lica i imovine	Odgovorno lice za poslove zaštite čuvar	Nesavjesno izvršavanje radnih zadataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Edukacija	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima.	3	9	27	Kontrola od strane nadređenog.	Neposredni rukovodilac	kontinuirano	↔
7.2 Obezbeđivanje zgrada, lica i imovine	Portir –radnik na obezbjeđenju	Nesavjesno izvršavanje radnih zadataka nepoštovanje	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima	2	4	8	Kontrola od strane rukovodioca odjeljenja.	Neposredni rukovodilac	kontinuirano	↔

7.2 Obezbeđivanje zgrada, lica i imovine	Portir –radnik na obezbeđanju	internih procedura	Edukacija	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima	2	4	8		↔
--	-------------------------------	--------------------	-----------	--	---	---	---	--	---