

OJU "MUZEJI" KOTOR				
30.09.2022				
Projekat	Org. jed.	Org. klas. i/ak.	Organiz. broj	Vrednost
	01	015	455	

OJU „MUZEJI“ KOTOR

PLAN INTEGRITETA

Kotor, 30. 09. 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: OJU „MUZEJI“ KOTOR

ADRESA: Kotor, Stari grad br. 312

TELEFON: 032/302-540; 069/946-889

E-MAIL: direktor@muzejikotor.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

- Drašković Marija; pravna savjetnica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
01-015/21-40 od 19. 01. 2021. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU
PLANA INTEGRITETA : 01-015/22-719 od 13. 09. 2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Drašković Marija, rukovoditeljka radne grupe
- Kordić Tatijana, članica radne grupe
- Milić Biserka, članica radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE: 13. 09. 2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30. 09. 2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30. 09. 2022. godine

OJU „MUZEJI“ KOTOR
Stari grad 312
85330 Kotor

Broj: 01-015/22-755
Kotor, 30. septembar 2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14),
v.d. direktorke dr um. Ivetić Dušica, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 01-015/22-719 od 13. 09. 2022. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 13. 09. 2022. godine do 30. 09. 2022. godine, koja je pripremila i v. d. direktorke, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

v.d. direktorke
dr um. Ivetić Dušica



DOSTAVLJENO:

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

OJU „MUZEJI“ KOTOR
Stari grad 313
85330 Kotor

Broj:01-015/21-40
Kotor, 19.01.2021.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“; br. 53/14) i na osnovu člana 50 stav 1 alineja 18 Statuta OJU „Muzeji“ Kotor („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 18/10, 54/19), v.d direktorka Jelena Radonjić donosi

RJEŠENJE
o izmjeni Rješenja o određivanju odgovornog lica za izradu i
 sprovođenje plana integriteta

- 1) U Rješenju o imenovanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta broj: 208/2018 od 17.09.2018.godine mijenja se stav 1 dispozitiva, te umjesto Milić Biserke, spec. sc Turizma treba da stoji Drašković Marija, diplomirani pravnik, raspoređena na mjestu pravnog savjetnika kao lice koje je odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).
- 2) Stav 3 dispozitiva Rješenja o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta broj:208/2018 od 17.09.2018.godine mijenja se i glasi: Prava i obaveze Marije Drašković kao menadžera integriteta počinju teći od 19. januara 2021.godine.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana prijema istog.


VD DIREKTORKA
JELENA RADONJIĆ
Jelena Radonjić

DOSTAVLJENO:

- Milić Biserki, spec.sc Turizma;
- Drašković Mariji; diplomirani pravnik;
- Agenciji za sprječavanje korupcije;
- u spise;
- a/a.

OJU „Muzeji“ Kotor
85330 Kotor
Stari grad 312

Broj: 01-015/22-719
Kotor, 13. 09. 2022. godine

Na osnovu čl. 52 Statuta OJU „Muzeji“ Kotor, v.d. direktorke dr. um. Ivetić Dušica,
kao odgovorno lice u organu vlasti, donosi

R J E Š E N J E

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sledećem sastavu
 - Drašković Marija, rukovoditeljka radne grupe
 - Kordić Tatijana, članica radne grupe
 - Milić Biserka, članica radne grupe
2. 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 izrađeni prijedlog plana integriteta v.d. direktorki na usvajanje do 30. septembra 2022. godine.
3. Radnoj grupi pripada naknada za rad.

O b r a z l o ž e n j e

Agencija za sprječavanje korupcije je putem maila, obavijestila da je potrebno donijeti novi Plan integriteta, za naredni dvogodišnji period.

Član 7 tačka 7.1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta propisuje da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta. Saglasno navedenoj odredbi, v.d direktorke OJU „Muzeji“ Kotor je formirala Radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade novog 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 v.d direktorke na usvajanje, zaključno sa 30.09.2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana prijema istog.

v.d. direktorke
dr um. Ivetić Dušica



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 sli edi ce	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno ložiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Široka diskreciona ovlaštenja Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije	Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja.	5	5	25	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije, eventualno usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	Savjet OJU "Muzeji"	kontinuirano	↑	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Savjet OJU "Muzeji" direktor	Donošenje nezakonitih odluka Nesvjestan rad Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	5	5	25	Puna transparentnost uprocudrama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije, eventualno usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	Savjet OJU "Muzeji" direktor	kontinuirano	↑	
								Donošenje strateškog dokumenta koji sadrži definisanu misiju, viziju i ciljeve.	Savjet OJU "Muzeji" direktor	kontinuirano		
								osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranje politike razvoja i upravljanja.	Savjet OJU "Muzeji" direktor	Kontinuirano		

1.3. Rukovođenje i upravljanje	Savjet OJL "Muzeji"	Donošenje nezakonitih odluka Nesavjestan rad Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	5	5	25		↑
1.4. Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac/teljica organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonski akti	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	3	7	21	Redovno izvještavanje o unapređenju rada	kontinuirano ↕
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Zloupotreba ovlaštenja u postupku planiranja zaposeljavanja i odlučivanju o zaposlenju	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Zakon o sprječavanju korupcije	Sukob interesa u postupku zaposeljavanja; Veliki prostor u donošenju diskrecionih odluka(prilikom odlučivanja o dodatnim primanjima i preraspoređivanju zaposlenih	2	3	6	Redovna kontrola inspekcije rada, ograničenje diskrecionih ovlaštenja postavljanjem objektivnih standarda. Izrada analize kadrovske kapaciteta u instituciji po organizacionim jedinicama	direktor kontinuirano ↕
2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni direktor javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Nepriljavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Nepriljavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Etički kodeks zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama Nepostojanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljane Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	4	8	32	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona. Vršiti redovnu kontrolu primljenih poklona. Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće za prethodnu godinu.	Lice zaduženo za evidenciju poklona. kontinuirano ↑
2.3. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristansko ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	2	2	4	Obezbiđiti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	izvršni direktor kontinuirano ↕

2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Plan i program obuka	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	2	2	4	Uspjeh provjere stečenog znanja	izvršni direktor	kontinuirano	↕
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri u ustanovi	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	4	4	16	Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	Javni funkcioneri u ustanovi	Kontinuirano	↕
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac/teljica organizacionih jedinica	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	nedovoljno razvijena nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije	5	7	35	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji.	direktor	kontinuirano	↕
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	pravni savjetnik poslovna sekretarka	Nedovoljno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	4	8	32	Redovno u toku izborne kampanje objavivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom).	pravni savjetnik poslovna sekretarka	kontinuirano	↕
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Savjet OJU " Muzej"	Nedovoljno planiranje i izvršavanje budžeta	Izvjestaj o radu	Nedovoljno i netransparentno trošenje budžetskih sredstava	2	4	8	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↕
			Zloupotreba zaposlenih u javnom sektoru	Godišnji plan rada					Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor	kontinuirano	↕

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Savjet OJU " Muzeji"	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Izvjestaj o radu Godišnji plan rada Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru	Neadekvatno i netransparentno trošenje budžetskih sredstava	2 4 8			
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Savjet OJU " Muzeji"	Zloupotreba ovlaštenja prilikom formiranja cijena ulavnica, usluga i suvenira Domnošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Izvjestaj o radu Izvjestaj o finansijskom poslovanju	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2 4 8	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor kontinuirano	↔
							angažovanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju	direktor kontinuirano	
							Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor kontinuirano	↑
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavi	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	3 4 12	Kvartalno izvješćavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa	Portal javnih nabavki Zakon o javnim nabavkama mogućnost ulaganje žalbe	Postojanje mogućnosti davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog priateljskih i rođakčkih veza, ili sukoba interesa.	2 4 8	Uzeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazac za imovinu.	direktor kontinuirano	↔
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	svi zaposleni direktor	Čuvanje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjesno postupanje sa	Interna akta institucije Pojacan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	3 5 15	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema za dokumenta u posjedu institucije	direktor kontinuirano	↔

4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni direktor	dokumentacijom Neuređeno vođenje arhive	Interna akta institucije Pojacan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	3 5 15	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	direktor	kontinuirano	↔	
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni direktor	Čuvanje informacija Nesavjestan rad Ugrožavanje zaštite podataka Nestručan rad Odavanje tajnih podataka neadekvatna i neažurna evidencija muzejskih predmeta i neadekvatna kontrola stvarnog stanja muzejskih predmeta	Zakoni i pravilnici	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama, muzejskih predmeta zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3 5 15	Uvođenje elektronske evidencije eksponata kroz muzejski informacijski sistem-program.	direktor	kontinuirano	↔	
							Donošenje preciznih internih pravila o postupanju sa informacijama od značaja za instituciju		kontinuirano		
							Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor	kontinuirano		
							Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije		kontinuirano		

5.1 Odnosi sa javnošću	direktor rukovodioci savjetnik za agencijske poslove i marketing	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana sараrdnja između različitih organizacionih jedinica	5 8 40	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti direktor savjetnik za agencijske poslove i marketing kontinuirano	↔
						Unaprijediti kvalitet i kvanitet informacija na web stranici institucije Unaprijediti pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti direktor savjetnik za agencijske poslove i marketing kontinuirano	
						Pripremiti komunikacionu strategiju savjetnik za agencijske poslove i marketing kontinuirano direktor	