

PLAN INTEGRITETA BIBLIOTEKE ZA SLIJEPE CRNE GORE

Podgorica, Septembar 2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE CRNE GORE

ADRESA: Radosava Burića broj 9, Podgorica

TELEFON: 020/648-723

E-MAIL: dirbiblio@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Ana Nikolić, Pravni savjetnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 18.08.2020. broj 02- 337

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :18.08.2020. broj 02-338

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Ana Nikolić, rukovodilac radne grupe
- Ivana Peruničić, član
- Čedomila Komljenović, član

DATUM POČETKA IZRADE: 19.08.2020

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:18.09.2020.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 18.09.2020.

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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
 - 3.1.1. Faza I - osnivanje radne grupe i prikupljanje informacija
 - 3.1.2. Faza II - procjena postojećeg stanja, utvrđivanje inicijalnih faktora rizika
 - 3.1.3. Faza III - priprema 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 ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE CRNE GORE

Broj: 02-337

Podgorica, 18.08.2020. godine

БИБЛИОТЕКА ЗА СЛИЈЕПЕ
ЦРНЕ ГОРЕ
Број: 02-337
Подгорица, 18.08.2020 год.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/2017) i člana 18 Statuta Biblioteke za slijepe Crne Gore direktor Biblioteke donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Ana Nikolić, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu Pravni savjetnik u Odeljenju opštih poslova, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći danom dostavljanja Rješenja.

Образложење

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/2017) 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.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje br. 02-22 od 01.02.2016. godine

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

ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DIREKTOR

mr BOŽIDAR DENDA

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a



Božidar Denda

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

BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE CRNE GORE

Broj: 02-338

Podgorica, 18.08.2020. godine

БИБЛИОТЕКА ЗА СЛИЈЕПЕ
ЦРНЕ ГОРЕ
Број: 02-338
Подгорица, 18.08.2020 год.

Na osnovu člana 7. Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta i člana 18 Statuta Biblioteke za slijepe Crne Gore direktor Biblioteke donosi

RJEŠENJE **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta**

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sledećem sastavu:

- Ana Nikolić, rukovodilac radne grupe
- Ivana Peruničić, član
- Čedomila Komljenović, član

Образложење

Članom 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta, propisana je između ostalog obaveza starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu Plana integriteta.

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje u roku od mjesec dana.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje br. 02-23 od 01.02.2016. godine

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

ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

mr BOŽIDAR DENDA



DOSTAVITI:

- Članovima radne grupe
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE CRNE GORE

ODGOVORNO LICE: ANA NIKOLIĆ

ČLANOVI RADNE GRUPE:

ANA NIKOLIĆ, pravni savjetnik

IVANA PERUNIČIĆ, rukovodilac odeljenja opštih poslova

ČEDOMILA KOMLJENOVIĆ, poslovni sekretar

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 18.08.2020.

DATUM POČETKA IZRADE: 19.08.2020.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: avgust 2020

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Direktor Ustanove)

Najkasnije do: 20.08.2020. godine

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

Najkasnije do: 26.08. 2020. godine

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

Najkasnije do: 26.08. 2020. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: Septembar.2020.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 08.09.2020. godine

III. FAZA

PRIPREMA MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: Septembar 2020.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Direktor Ustanove)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Menadžer integriteta i Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Direktor Ustanove)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 18.09.2020.

3.1. RAD RADNE GRUPE

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIPREMANJE INFORMACIJA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad i obaveze Javne ustanove i to: Zakon o kulturi, Zakon o bibliotečkoj djelatnosti, Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o radu, Zakon o upravnom postupku, Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje bibliotečke djelatnosti, Pravilnik o mjerama za čuvanje i zaštiti Bibliotečke građe, Granski kolektivni ugovor za oblast kulture, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Biblioteka za slijepe Crne Gore, Statut JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.

Održano je pet radnih sastanaka radi pripreme i izrade što boljeg plana integriteta

Radna grupa je upoznala zaposlene sa potrebom izrade Plana integriteta i sa važnošću njihovog uključivanja u postupak njegove izrade. Radna grupa je u postupku izrade Plana integriteta sakupila svu potrebnu dokumentaciju od zaposlenih.

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

Rađeni su intervjui sa zaposlenima na odgovornim radnim mjestima što je poslužilo radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje osnovnih i rezidualnih rizika. Na osnovu rada Radne grupe ustanovljeno je da veća odgovornost, koja je i povezana sa većim ovlašćenjima u radu, donosi potencijalno veći rizik narušavanja integriteta.

PRIPREMA MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

Zaposleni su tokom usmenih konsultacija upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti sa planom mjera za poboljšanje integriteta. Radna grupa pripremila je PI u skladu sa datim smjernicama, a Odgovorno lice u Ustanovi donijelo je Odluku o usvajanju Plana 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: februar 2016.

Provjeru izvršio-la: Radna Grupa

*Legenda:

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

**Legenda:

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE 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	Široka ovlašćenja u donošenju odluka koje se odnose na rukovođenje ustanovom. Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima, donacijama i poklonima	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Savjet Biblioteke Ministarstvo		2	4	8	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Rad na identifikaciji svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti institucije; Godišnje izvještavanje o realizaciji plana rada Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Praćenje i godišnje izvještavanje o primljenim poklonima i donacijama	Direktor Ustanove	Kontinuira no		
	Rukovodilac organizacione jedinice	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta		2	4	8	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama, Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Ažuriranje informacija na zvaničnom sajtu Ustanove o preduzetim aktivnostima iz nadležnosti, Edukacija zaposlenih	Direktor Ustanove Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuira no		
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	Direktor Ustanove Zaposleni u instituciji	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Ugrožavanje	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zabrani		2	2	4	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po	Starješina organa, Odgovorno lice za prijem i	Kontunuiira no		

zaposlenih	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova	diskriminacije Interni akti Ustanove					njihovoj prijavi Obezbijediti zaposlenima stručno usavršavanje	postupanje po prijavi zviždača Ostali zaposleni u Ustanovi			
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Ustanove Rukovodilac odeljenja opštih poslova	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta; Edukacija	Nemogućnost realizacije planiranih aktivnosti	2	2	4	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta Redovno izvještavanje Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetskim sredstvima Sprovesti redovne kontrole Kvalitetno planiranje aktivnosti	Direktor Ustanove Rukovodilac odeljenja opštih poslova	Kontinuirano		
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka Neadekvatno postupanje sa imovinom i službenom dokumentacijom	Zakoni i pozakonska akta Interna akta institucije		3	2	6	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumenata u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Edukacija	Direktor Ustanove Rukovodilac odeljenja opštih poslova i rukovodilac bibliotečkog odeljenja Svi zaposleni			

Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere	Preostali rizici	Vjer.	Pos ljedi	Proc	Predložene mjere za	Odgovorna	Rok	St.	Kratak opis i ocjena

			kontrole	(rezidualni)		ce	jena	smanjenje/otklanjanje rizika	osoba			realizacije mjere
5. Bibliotečko odeljenje	Zaposleni u bibliotečkom sektoru	Nesavjestan i nestručan rad Narušavanje integriteta Ustanove	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Nizak nivo kvaliteta pruženih usluga	3	3	9	Edukacija zaposlenih Kontrola od strane pretpostavljenog	Direktor Ustanove	Kontinuirano		
6. Slobodan pristup informacijama	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kršenje principa transparentnosti Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	Zakon o slobodnom pristupu informacijama		2	4	8	Redovno izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva Strogo poštovati rokove i redovno odgovarati na zahtjeve	Direktor Ustanove Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
7. Odnosi sa javnošću	Direktor Ustanove Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Narušavanje integriteta institucije;	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	3	6	Redovno ažuriranje informacija o radu institucije Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Pojačan službeni i stručni nadzor	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE CRNE GORE

Broj:02-362

Podgorica, 18.09.2020. godine

БИБЛИОТЕКА ЗА СЛИЈЕПЕ
ЦРНЕ ГОРЕ
Број 02-362
Подгорина 18.09. 2020 год.

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/2017) i člana 18 Statuta Biblioteke za slijepe Crne Gore direktor Biblioteke donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Biblioteke za slijepe Crne Gore.
- 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.

Образложење

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/2017) 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. 02-338 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 18.08.2020. do 18.09.2020. i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i 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.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



mr. BOŽIDAR DENDA

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a