

JAVNA USTANOVA CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 19.05.2016. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JAVNA USTANOVA CRNOGORSKO NARODNO
POZORIŠTE

ADRESA: Ul.Stanka Dragojevića br.18,Podgorica

TELEFON:078 111 082

E-MAIL:direktor@cnp.me

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:01-1406
od 26.04.2016 godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU
PLANA INTEGRITETA :01-1408 od 26.04.2016 godine

ČLANOVI RADNE GRUPE: Andrijana Maliković, predsjednik

Igor Damjanović, član

Jelena Milošević, član

DATUM POČETKA IZRADE:26.04.2016 god.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:18.05.2016 god.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:19.05.2016 god.

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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA 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

Crna Gora

JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE

Broj: 01-1406

Podgorica, 26.04. 2016. godine

Na osnovu člana 71 i 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list CG" br. 53/14) i člana 6 i 21 Statuta Javne ustanove Crnogorsko narodno pozorište, direktorica donosi

RJEŠENJE

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

1) **Andrijana Maliković**, VII stepen, diplomirani dramski umjetnik - producent, raspoređena na radnom mjestu rukovodilac službe za propagandu i odnose sa javnošću u Službi za propagandu i odnose sa javnošću, Sektor marketinga - imenuje 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 ili učešće 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 jedinicima sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze službenice iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.04.2016.godine.

Obrazloženje

Na osnovu člana 71 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG" br. 53/14) 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, istim Zakonom utvrđeno je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, dok je članom 3 istog Zakona utvrđeno ko su organi vlasti, gdje između ostalih spadaju i javne ustanove.

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

Zorana Kralj Brajović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- u dosije
- a/a.

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

Crna Gora

Naziv organa vlasti

Broj: 01-1408

Podgorica, 26.04.2016. godine

Na osnovu člana 6 i 21 Statuta JU Crnogorsko narodno pozorište, direktorica donosi

RJEŠENJE o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta JU Crnogorsko narodno pozorište

1) Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta JU Crnogorsko narodno pozorište, u sljedećem sastavu:

- *Andrijana Maliković* - predsjednik,
- *Igor Damjanović*, - član i
- *Jelena Milošević* - član.

3) Presjedniku radne grupe pripada naknada za rad u iznosu od **150 €**, a članovima u iznosu od po **100 €** nakon izrade i dostave plana.

4) Rok za pripremu i izradu Plana integriteta je **10.05.2016.** godine.

5) Rješenje je izvršno danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG" br. 53/14) utvrđeno je da, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije

S tim u vezi formira se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta JU Crnogorsko narodno pozorište, sa zadatkom da pripremi Program izrade i sprovođenja Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen Prijedlog plana integriteta starješini organa na usvajanje, zaključno sa 10.05.2016. 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
Zorana Kralj Brajović**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj x 3
- dosije
- a/a.

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JAVNA USTANOVA CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE

ODGOVORNO LICE: Zorana Kralj Brajović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Andrijana Maliković, predsjednik

Igor Damjanović, član

Jelena Milošević, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 26.04.2016 god.

DATUM POČETKA IZRADE: 26.04.2016 god.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 26.04.2016 god.

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

Najkasnije do: 15.05.2016 god.

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

Najkasnije do: 10.05.2016 god.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:13.05.2016 god.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 15.05.2016 god.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:15.05.2016 god.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:19.05.2016 god.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		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:

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
	↔	↑	↓

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktorica Umjetnički direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Odluke i zaključci pozorišnog savjeta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Direktorica Umjetnički direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	5	5	25	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	Direktorica Umjetnički direktor	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički 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;	6	8	48	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Direktorica Umjetnički direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički	Narušavanje integriteta institucije;	Interna akta institucije; Zakoni i	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge	Direktorica Umjetnički	Kontinuirano

	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje principa transparentnosti	podzakonska akta	institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije				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	direktor i neposredni rukovodioci	
	Sekretar	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Podjela radnih zadataka u okviru org.jedinice	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara; Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	Sekretar Direktorica Umjetnički direktor	Kontinuirano
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktorica Umjetnički 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	5	7	35	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera 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	Direktorica Umjetnički direktor , odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	7	42	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Direktorica Umjetnički direktor	Kontinuirano
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona	3	4	12	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni	Direktorica Umjetnički	Kontinuirano

				Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona				rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	direktor	
	Direktorica Umjetnički 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	8	8	64	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 2 puta godišnje i uvesti obavezu da se na kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	Direktorica Umjetnički direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	8	56	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Direktorica Umjetnički direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano

	Direktorica Umjetnički direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	8	6	48	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Direktorica Umjetnički direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	7	49	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Direktorica Umjetnički direktor	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički direktor Sekretar	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	6	7	42	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	Direktorica Umjetnički direktor Sekretar	Kontinuirano
	Direktorica Umjetnički direktor Sekretar	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks; Mogućnost ulaganja žalbe; Obuke i seminari na temu integriteta; Pojačan službeni i stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	7	8	56	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	Direktorica Umjetnički direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktorica Umjetnički direktor Finansijski direktor Direktor koordinator Šef	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Finansijski direktor	Kontinuirano

	računovodstva									
	Rukovodilac institucije Finansijski direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Direktorica Finansijski direktor	Kontinuirano
	Rukovodilac institucije Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka 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	7	8	56	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Direktorica Umjetnički direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano
	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezaklonitosti 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 rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	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	Direktorica Sekretar	Kontinuirano
	Službenik za javne nabavke Tehnički direktor Rukovodilac tehničko-scenske produkcije Rukovodilac tehničkog održavanja	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	5	7	35	Mogućnost uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Direktorica Sekretar	Kontinuirano
4.Čuvanje i bezbjednost	Tehnički direktor	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje	7	7	49	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku	Direktorica Tehnički	Kontinuirano

podataka i dokumenata	Sistem inženjer	položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	nadzor	za privatne svrhe				bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor	
	Rukovodilac poslova opšte namjene Radnici obezbjeđenja	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	8	40	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Rukovodilac poslova opšte namjene	Kontinuirano
	Šef računovodstva	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	8	9	72	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Direktorica Finansijski direktor	Kontinuirano
	Blagajnik	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	7	9	63	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Direktorica Finansijski direktor	Kontinuirano
	Finansijski knjigovođa	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	7	8	56	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Direktorica Finansijski direktor	Kontinuirano
	Likvidator-fakturista	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	7	7	49	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Direktorica Finansijski direktor	Kontinuirano
	Arhivar	Curenje informacija; Nesavjestan i	Edukacija, interna akta institucije,	Neadekvatan ili neefikasan sistem	3	5	15	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem	Sekretar	Kontinuirano

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Kontinuirano
		nestručan rad	podzakonska akta	kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije				dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije		no
5. Odnosi sa javnošću	Direktorica Umjetnički direktor PR Službenik	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	5	6	30	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi Pripremiti komunikacionu strategiju Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije	Direktorica Umjetnički direktor PR službenik	Kontinuirano
6. Slobodan pristup informacijama	Direktorica Sekretar	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	6	30	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	Direktorica Sekretar	Kontinuirano
	Direktorica Sekretar	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Direktorica Sekretar	Kontinuirano
7. Umjetnički sektor	Direktorica Umjetnički direktor Glumci	Narušavanje integriteta Ustanove	Etički kodeks; Interna akta Ustanove; Zakoni i podzakonska akta; Plan I program rada; Mjesečni	Odstupanje od Plana I programa Ustanove za tekuću godinu Nepoštovanje mjesečnog repertoara Otkazivanje predstava	3	10	30	Obezbijediti bolju komunikaciju prilikom izrade mjesečnih repertoara	Direktorica Umjetnički direktor Direktor koordinador	

	Producanti		repertuar						Producanti	
--	-------------------	--	-----------	--	--	--	--	--	------------	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JAVNA USTANOVA CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE

Broj: 01-1910

Podgorica, 19.05.2016. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta (naziv organa vlasti).
- 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.01-1408 od 26.04.2016 god. formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 26.04.2016 god. do 16.05.2016 god. 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.

DIREKTORICA

Zorana Kralj Brajović

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a