

JU MUZEJI I  
Brod 848  
Budva, 23.09 - 10.

JAVNA USTANOVA MUZEJI I GALERIJE BUDVE

## PLAN INTEGRITETA

**Budva, septembar 2020. godine**

**UVOD:**

**NAZIV ORGANA VLASTI:** JU Muzeji i galerije Budve

**ADRESA:** Cara Dušana br.19, 85310 Budva

**TELEFON:** 033 403 840

**E-MAIL:** jumgbd@gmail.com

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

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:**  
08.06.2018. godine, broj: 1341.

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :** 08.06.2018.godine, broj: 1342.

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- Milica Stanić Radonjić, predsjednik Radne grupe,
- Milijana Istijanović, član i
- Milena Leković, član.

DATUM POČETKA IZRADE: 25.07.2020. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 23.09.2020. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 24.09.2020.godine

## **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 IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
  - 3.1.1 Faza I - Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu institucije (normativa, organizacija, kadrovi),
  - 3.1.2 Faza II - Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intervjui, upitnici za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom),
  - 3.1.3 Faza III - Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta
  
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
  
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
  
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

JU MUZEJI I GALERIJE BUDVE

Broj: 1342

Budva, 22. 05. 2016.

Na osnovu člana 19 Statuta JU Muzeji i galerije Budve, direktor donosi:

#### RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja broj 270 od 05. 05. 2016. godine o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta JU Muzeji i galerije Budve

- 1) Vršiti se izmjena Rješenja br. 270 od 05. 05. 2016. godine, kojim se formira Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta JU Muzeji i galerije Budve, u sljedećem sastavu:
  - Milica Stanić Radonjić, predsjednik,
  - Miljana Istijanović, član,
  - Milena Leković, član.
- 2) Rok za pripremu i izradu plana integriteta je 15. 05. tekuće godine.
- 3) Rješenje stupa na snagu 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 Muzeji i galerije Budve, sa zadatkom da pripremi Program izrade i sprovođenja Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen Prijedlog plana integriteta stariješini organa na usvajanje, zaključno sa 15. 05. tekuće godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

DIREKTOR  
mr Lucija Đurđević


JU MUZEJI I GALERIJE BUDVE

Broj: 1342

Budva, 2. 2016

Na osnovu čl. 19 Statuta JU Muzeji i galerije Budve, direktor donosi:

#### RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja broj 270 od 05. 05. 2016. godine o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta JU Muzeji i galerije Budve

- 1) Veli se izmjena Rješenja br. 270 od 05. 05. 2016. godine, kojim se formira Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta JU Muzeji i galerije Budve, u sljedećem sastavu:
  - Milica Sanić Rađonjić, predsjednik,
  - Milijana Istijanović, član i
  - Milena Leković, član
- 2) Rok za pripremu i izradu plana integriteta je 15. 05. tekuće godine.
- 3) Rješenje stupa na snagu danom donošenja.


#### O b r a z l o ž e n j e

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 Muzeji i galerije Budve, 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 15. 05. tekuće godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

DIREKTOR  
mr Lucija Đurđević



### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU Muzeji i galerije Budve

ODGOVORNO LIČE: Jasmina Lazović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Milica Stanić Radonjić, Milijana Istijanović i Milena Leković

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 08.06.2018. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 25.07.2020. godine

#### I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA  
DATUM:

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **08.06.2018.**

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

Najkasnije do: **20.09.2020.**

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

Najkasnije do: **20.09.2020.**

#### II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA  
DATUM: **21.09.2020.**

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: **21.09.2020.**

### III. FAZA

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: **21.09.2020.**

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: **23.09.2020.**

### 3.1.1 FAZA I – ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti, i to:

#### PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE:

##### Pregled i analiza normativnih akata

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije:

- Zakon o radu, Zakon o kulturi, Zakon o muzejskoj djelatnosti, Zakon o zaštiti kulturnih dobara, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Granski kolektivnu ugovor za oblast kulture, Zakon o Budžetu Crne Gore, Zakon o porezu na dodatu vrijednost, Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakon o državnim i drugim praznicima, Zakon o računovodstvu i reviziji,

Odluke o osnivanju JU Muzeji i galerije, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Zakon o državnoj imovini, Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini, Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.

- Internih akata Institucije: Statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Muzeji i galerije Budve, Pojedinačni kolektivni ugovor kod Poslodavca; Pravilnik o stambenim pitanjima.
- Eksternih dokumenata institucije: Plan javnih nabavki.

### **Pregled i analiza projekta**

Projekti zaštite kulturnih dobara.

### **Pregled organizacije institucije**

Radna grupa je u djelu organizacije Institucije izvršila inicijalni pregled i popis:

- sistematizacije (organizacione strukture);
- organizacione transformacije: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji,
- baze podataka o realizovanim investicionim programima, kao i onim čija je realizacija u toku;
- budžeta institucije (izvod iz Zakona o budžetu) i

Organizacija rada JU Muzeji i galerije Budve, podijeljena je na:

1. Direkcija
2. Sektor opštih poslova
3. Sektor zajedničkih muzejskih poslova
4. Sektor Arheološki muzej
5. Sektor Istorijski muzej
6. Sektor Moderna Galerija

### **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih: diploma magistra nauka (VII2 kvalifikacije obrazovanja) – 6, visoko obrazovanje (VII nivo kvalifikacije obrazovanja) – 18 zaposlenih; više obrazovanje (VI nivo kvalifikacije obrazovanja) – 6 zaposlenih; srednje obrazovanje (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) – 29 zaposlenih i III nivo kvalifikacije obrazovanja – 4 zaposlenih, sa osnovnim obrazovanjem 1 zaposleni, ukupno zaposlenih 64.



2. Aktivnosti usmjerene ka zadržavanju i privlačenju nedostajućih kadrova: obezbjeđivanje uslova za pokretanje postupka popune slobodnih radnih mjesta; jačanje mehanizama, odnosno instrumenata institucionalnog djelovanja Ustanove; promocija Ustanove u sistemu lokalne uprave, putem sajta, međunarodne saradnje sa srodnim institucijama i drugim subjektima, izrade promotivnih brošura, zastupljenosti u sredstvima javnog informisanja i dr.

### **3.1.2. FAZA II - ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA, I IZRADA RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA**

U drugom dijelu realizacije Program izrade i sprovođenja Plana integriteta, Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti i to:

1. Analizu Upitnika za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom
2. Analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - Riziko mapa.

Kao rezultat prethodnih aktivnosti Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture:

#### **NORMATIVNI**

1. Nedovoljna usklađenost pojedinih zakona/podzakonskih akata, koji se primjenjuju u vršenju poslova i radnih zadataka iz nadležnosti institucije.
2. Nedovoljna prepoznatljivost Ustanove kao institucije koja treba da učestvuje u pripremu i izradi normativnih akata.

#### **ORGANIZACIONI**

1. Nedostatak budžetskih sredstva i adekvatnog nagrađivanja zaposlenih a na osnovu radnog učinka.

#### **KADROVSKI**

1. Nesrazmjernost obima poslova i radnih zadataka sa brojem sistematizovanih izvršilaca.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova koji se obavljaju, i na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, kao i pribavljenih upitnika i obavljenih razgovora, utvrđena je Riziko mapa izloženih radnih mjesta.

### RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Opšte i posebne oblasti rizika	Vjerovatnoća(1-10)x Uticaj (1-10)					
			Inicijalna ocjena rizika					
			Nizak		Srednji		Visok	
			1	15	16	49	50	100
1.	Direktor/ca	Rukovođenje i upravljanje institucijom	<b>40</b>					
		Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih						
		Planiranje i upravljanje finansijama						
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata						
		Nadzor nad radom zaposlenih						
2.	Poslovni sekretar	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	<b>33</b>					
		Nadzor nad radom zaposlenih						
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata						

3.	Rukovodilac sektora zajedničkih muzejskih poslova Arheološkog muzeja i Odjeljenja kulturne istorije	Rukovođenje i upravljanje	30
		Nadzor nad radom zaposlenih	
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
		Kadrovska politika; etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	
4	Viši kustos u odjeljenju za istoriju kulture i umjetnosti	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	25
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Kustos u istorijskom odjeljenju		
	Kustos u etnografskom odjeljenju		
	Kustos arheolog		
	Konzervator		

	Konzervatorski tehničar		
	Muzejski pedagog		
	Dokumentarista		
5.	Organizator Sektora Moderna galerija	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	28
		Nadzor nad radom zaposlenih	
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
		Priprema i ocjena opravdanosti programa	
6.	Muzejski pedagog	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	25
	Kustos u Modernoj galeriji	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	
7.	Konzervator	Kadrovska politika, etično i	

	restaurator	profesionalno ponašanje zaposlenih	20
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	

8.	Rukovodilac Spomen doma Crvena komuna	Rukovođenje i upravljanje	30
	Kustos	Nadzor nad radom zaposlenih	
	Muzejski pedagog	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Animator kulturnog programa	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	
9.	Organizator Spomen doma Reževići	Rukovođenje i upravljanje	28
	Kustos	Nadzor nad radom zaposlenih	
	Muzejski pedagog	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Animator kulturnih aktivnosti	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	

		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
10.	Organizator Spomen doma Stefan Mitrov Ljubiša  Kustos	Rukovođenje i upravljanje  Nadzor nad radom zaposlenih  Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata  Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	28
11.	Rukovodilac Sektora za opšte, pravno-administrativne poslove i arhivu  Pravnik  Referent za radne odnose, admn. poslove i arhivu  Referent za odnose sa javnošću  Referen za	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih  Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata  Rukovođenje i upravljanje sektorom  Nadzor nad radom zaposlenih  Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih  Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	30

	marketing		
	Lektor		
	Sociolog kulture	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Dizajner		
	Fotograf		
12.	Rukovodilac sektora za računovodstvene poslove i javne nabavke	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	<b>30</b>
	Službenik za javne nabavke	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Knjigovođa	Rukovođenje i upravljanje sektorom	
	Ref. za blagajničke, obračunske i druge finan.- računovdstvene poslove	Nadzor nad radom zaposlenih	
	Ref.za poslove pripreme, obrade dokumentacije	Planiranje i upravljanje finansijama	

13.	<p>Rukovodilac odjeljenja za tehničko-operativne i pomoćne poslove (zaštita lica i imovine, zaštita na radu)</p> <p>Zaštitar lica</p> <p>Ref.zaštite na radu</p>	<p>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> <p>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</p> <p>Rukovođenje i upravljanje sektorom</p> <p>Nadzor nad radom zaposlenih</p>	20
14.	Ekonom	<p>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> <p>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</p> <p>Planiranje i upravljanje finansijama</p>	18
15.	<p>Muzejski tehničar</p> <p>Sekretarica</p>	<p>Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> <p>Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</p>	16



	Preparator		
	Ref.za administrativno tehničke poslove	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Tehničar (rasvjete, tona, videa)	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Kinooperater	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
	Portir		
16.	Kurir	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	
	Vozač	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	<b>10</b>
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	
17.	Čistačica	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	<b>8</b>
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	

18.	Domar	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	10
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	

**Napomena:** Navedena riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja. U kasnijoj fazi procjene, u obrascu plana integriteta, moguće je da će neka od njih biti ocijenjena drugačije.

#### 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									
	mala	4									
		3									
		2									
		1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
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-ja:**

\*Legenda:

\*\*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok	Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	1-15	16-48	49-100		↔	↑	↓

JU Muzeji i galerije Budva

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA
Oblasti rizika	Risikni mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjerni kontrolni	Inzidentalni rizici (rezidualni)	Vrijednost rizika	Prilagodljivost	Predloženi mjerni zaštitni i kontrolni mjera	Opisna mjerna realizacije
1.2. Rukovođenje i upravljanje	<p>direktor</p> <p>poslovni sekretar</p> <p>Rukovodilac sektora zajedničkih muzejskih poslova Arheološkog muzeja i odjeljenja kulturne istorije</p> <p>Rukovodilac Sektora Moderna galerija</p> <p>Rukovodilac Spomen doma Crvena komuna</p> <p>Rukovodilac Spomen doma Režavič</p> <p>Rukovodilac Spomen doma S. M. Ljubila</p> <p>Rukovodilac Sektora za opšte pravno-administrativne poslove</p> <p>Rukovodilac sektora za računovodstvene poslove i javne nabavke</p> <p>Rukovodilac sektora za tehničko-operativne poslove (zaštita lica i imovine, zaštita na radu)</p>	<p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristojno ponašanje</p> <p>odstupanje u sprovođenju zaključaka Osnivača i plana rada</p>	<p>Etički kodeks</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja</p> <p>Podjela radnih zadatka</p> <p>Kompletna dokumentacija</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>Verifikacija od strane kolega</p>	<p>4</p> <p>6</p>	<p>32</p>	<p>Jačanje transparentnosti odlukama, propisima i drugih općih akata</p> <p>Na zvaničnom sajtu Ustanove, muzeja i galerija, mre, redovno ažurirati informacije o radu i programu Ustanove i objavljuvati godišnji izvještaj o radu Ustanove.</p> <p>Vrijenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.</p>	<p>Sl.</p> <p>+</p>	<p>kratak opis i opisna mjerna realizacije</p>

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje integriteta institucije odstupanje u sprovođenju zaključaka Osnovica i planova rada Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Postojeći zakoni i podzakonska akta, principi četiri oka, transparentni i jasni kriterijumi	Povreda pravila postupka i pogreška primjena materijalnog prava pri odlučivanju.	3	9	27	Edukacija (seminari, obuka na temu odnosi među zaposlenima i rješavanje o pravima i obavezama iz ovih odnosa).	direktor Rukovodilac Sektora za opšte, pravne, kadrovske i računovodstvene poslove	kontinuirano	++
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta institucije Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Interna akta institucije Postojeći zakoni i podzakonska akta	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi.	2	8	18	Dobrošćelo internog uputstva za prijavu i evidenciju poklona.	Rukovodilac Sektora za opšte pravno-administrativne poslove Svi zaposleni	kontinuirano	++
3.1 Plaćanje i upravljanje financijama	direktor Rukovodilac za poslove i javne nabavke ekonom.	Neažurno vođenje računovodstva Neefikasno raspodjela sredstava iz budžeta Ustanove Nekonomična raspodjela sredstava iz budžeta Ustanove	Interna akta institucije Kompletna dokumentacija Obaveza sastavljanja i podnošenja izvještaja nadležnim organima Sprovođenje interne revizije Zakonska i druga finansijska akta	Povreda postojećih procedura Prekoračenje budžetskih sredstava.	3	6	18	Izvršavanje preporuka eksterne revizije.  Podnošenje izvještaja o sprovođenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.	direktor  direktor	kontinuirano  kontinuirano	++
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodilci svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Službena dokumentacija	Neovlašteni pristup dokumentaciji.	2	4	8	Edukacija zaposlenih.	direktor	kontinuirano	++



JU Muzeji i galerije Budve  
Broj: R48  
Budva, 24. 09. 2020. godine

Na osnovu člana 71 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore" br. 53-14) i člana 19 Statuta JU Muzeji i galerije Budve, direktor, donosi

**O D L U K A**  
**O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Muzeji i galerije Budve br. 848 od 23. 09. 2020. godine
2. Zadužuje se imenovani službenik za sprovođenja Plana integriteta (menadžer integriteta) da najmanje jednom godišnje, podnese rukovodiocu institucije pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni da na zahtjev menadžera integriteta, dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**OBRAZLOŽENJE**

Zakonom o sprečavanju korupcije uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br.1342 od 08.06.2018. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta koja je u kontinuitetu radila i koja je pripremila i rukovodiocu institucije dostavila na odobrenje i usvajanje Prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Pravna pouka: Protiv ove Odluke može se pokrenuti spor pred nadležnim Sudom, u roku od 15 dana od dana prijema iste.

- Dostavljeno:
- Na oglasnoj tabli
  - a/a



Direktor  
mr Lucija Đurašković