



JU Zavičajni muzej Pljevlja The Regional Museum Of Pljevlja

Trg 13. jul bb, 84210 Pljevlja, mob. +382 68 719 720
muzejpv@t-com.me, <https://muzejpljevlja.com/>

broj 01-172

Pljevlja, 05.09.2022.g

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) i članova 28 i 29 Statuta JU Zavičajni muzej Pljevlja, donosim

ODLUKU

kojom se

- 1) usvaja i stupa na snagu Plan integriteta JU Zavičajni muzej Pljevlja
- 2) zadužuje menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
- 3) zadužuju svi zaposleni, 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. 01-17, od 25.1.2022. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radili od 15.08.2020.g, a koja je pripremila i starješini, 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.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a



V.D. Direktorice

Dejana Drobnyak
Dejana Drobnyak

**Завичајни музеј
Пљевља**



**Homeland museum
Pljevlja**

Трг 13. Јула б.б. 84210 Пљевља

e-mail: muzejpv@t-com.me; жиро рачуни: СКВ 510-22179-45, AtlasMont banka 505-8808-31, Нуро Alpe Adria 555-2900-82

тел/фах: +382 52 322 002 +382 69 366 685

JU ZAVIČAJNI MUZEJ PLJEVLJA

PLAN INTEGRITETA

Pljevlja, 05. 09. 2022. godine

UVOD:

Naziv ustanove : **JU Zavičajni muzej Pljevlja**

ADRESA: Trg 13.jul bb, Pljevlja

TELEFON: 052/322-002

E-MAIL: *muzejpv@t-com.me*

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Mirjana Knežević, muzejski pedagog

ČLANICE/OVI RADNE GRUPE:

Mirjana Knežević, muzejski pedagog

Ana Aranitović, kustoskinja etnografske zbirke

Mirjana Kezić, referentkinja za knjigovodstvene, finansijske i opšte administrativne poslove

Božidar Gluščević, muzejski tehničar

DATUM POČETKA IZRADE: 15.08.2022.god

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 05.09.2022.god

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 05.09.2022. god

SADRŽAJ:

1. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
2. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
3. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
4. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

JU Zavičajni muzej Pljevlja

ODGOVORNO LICE: Dejana Drobnjak, v.d. direktorice

ČLANOVI RADNE GRUPE: Mirjana Knežević,

Ana Aranitović,

Mirjana Kezić,

Božidar Gluščević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 25.01.2022.g.

DATUM POČETKA IZRADE: 15.08.2022.g.

I. FAZA

PRIKUPLJANJE INFORMACIJA OD STRANE RADNE GRUPE

DATUM: 25.01.2022.g.

1. PRIPREMNA FAZA

Radna grupa koja je imenovana 25.01.2022.g. nastavlja rad u istom sastavu

Datum: 15.08.2022.g.

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

Najkasnije do: 1.09.2022.g.

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

Datum: 15.08.2022.g.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 01.09.2022.g.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

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

Najkasnije do: 01.09.2022. g

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 15.08.2022.g.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (direktor)
2. Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (direktor)
4. Završena izrada Plana integriteta ustanove najkasnije do: 25.9.2022.g.

1.1 FAZA I – ZAPISNIK O POČETNIM AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad ustanove i to:

- 1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke:** Odluka o osnivanju JU Zavičajni muzej Pljevlja, Zakon o muzejskoj djelatnosti, Zakon o radu, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Granski kolektivni ugovor za oblast kulture
- 2. Interna akta institucije:** Statut JU Zavičajni muzej Pljevlja, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i poslovnik o radu JU Zavičajni muzej Pljevlja.
- 3. Strategije i akcioni planovi:** Godišnji plan rada za 2022-2024.godinu.

PREGLED ORGANIZACIONE STRUKTURE INSTITUCIJE

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije (organizacione strukture):

| Radno mjesto | Stepen strucne spreme | Broj izvršilaca |
|---|-----------------------|-----------------|
| Direktor | VIII | 1 |
| Kustos | VII | 1 |
| Muzejski pedagog | VII | 1 |
| Referent za za knjigovodstvene, finansijske i opšte administrativne poslove | IV | 1 |
| Muzejski tehničar | IV | 1 |
| Muzejski fotograf | IV | 1 |
| Kurirka, higijeničarka | IV | 1 |
| UKUPNO: | | 7 |

2. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije: Akcioni planovi koji su dio strategija razvoja.

3. Godišnji planovi rada: Program rada JU Zavičajni muzej Pljevlja za 2022. godinu

4. Organizaciona transformacija: Statut JU Zavičajni muzej Pljevlja 2012. godine i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 2022. godine.

5. Pregled budžeta institucije: Budžet JU Zavičajni muzej Pljevlja za 2022.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta ustanove po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima, i to:

- 1. Pregled stručne spreme** - kvalifikacija zaposlenih: VSS: 3 (troje zaposlenih), SSS:4 (četvoro zaposlenih). Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Zavičajni muzej Pljevlja predviđeno je 14 radnih mjesta. Zaposleno je 7 izvršilaca.
- 2. Pregled dodatnih usavršavanja, specijalizacija i edukacija zaposlenih:** Zaposleni u JU Zavičajni muzej Pljevlja u skladu sa opisom posla se kontinuirano obučavaju i prate najnovija normativna rješenja vezana za muzejsku djelatnost.
- 3. Aktivnosti usmjerene na institucionalnoj popularizaciji:** 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.

1.2 FAZA II – ZAPISNIK O PROCJENI POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. intervjui sa zaposlenima
2. anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika
3. sprovođenje analiza: izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole, međuinstitucionalne saradnje

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- Svaki završeni radni zadatak ili potreba donošenja odluke se verifikuje od strane neposredno nadređenog;
- Radni zadaci se dodjeljuju službenicima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo i dr.);
- Zastupljena je saradnja kako između svih zaposlenih, u domenu pružanja pomoći ili razmjene ideja i mišljenja;
- Uvedeno je obavezno podnošenje kvartalnog izvještaja o radu direktoru institucije;
- Obavezno podnošenje Godišnjeg izvještaja o radu, osnivaču SO Pljevlja.

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Normativni faktori rizika

1. Neadekvatni i neusklađeni zakoni/podzakonska akta koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti institucije.
2. Nedostatak procedura o radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).
3. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
4. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
5. Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, nepostojanje kontrola niti ograničenje diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca.
6. Propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ga krše ili ga ne sprovode u potpunosti, ili se ti propisi ne sprovode/pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje.
7. Slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja.

Organizacioni faktori rizika

1. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola od strane starješina
2. Nedostatak budžetskih sredstava i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja službenika na osnovu radnog učinka

Kadrovski faktori rizika

1. Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa.
2. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
3. Kvalitet i ishod institucionalnog rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i/ili ne ocjenjuje; ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i/ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni; ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka i/ili se ne primjenjuju.

Plan integriteta

JU Zavičajni muzej Pljevlja

| 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 | izvršni direktor | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Zloupotreba finansijskih ovlašćenja | Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Godišnji plan rada Izveštaj o radu Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu | Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja Kršenje principa transparentnosti | 2 | 5 | 10 | Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije, transparentnosti u rukovođenju i upravljanju | izvršni direktor izvršni direktor | kontinuirano 2022-2024.g kontinuirano 2022-2024. | ↑ | |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | izvršni direktor rukovodilac finansijske službe svi zaposleni | Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Narušavanje integriteta zaposlenih Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Diskriminacija, ograničenje i | Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Obaveza sastavljanja izvještaja Godišnji plan rada Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neadekvatne zarade zaposlenih | 2 | 4 | 8 | Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar | izvršni direktor ostali zaposleni izvršni direktor ostali zaposleni | kontinuirano 2022-2024 Kontinuirano 2022-2024 | ↓ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--|---|---|----|---|--|--|---|
| 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | izvršni direktor rukovodilac finansijske službe svi zaposleni | uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Nedostatak kadra | Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Obaveza sastavljanja izvještaja Godišnji plan rada Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neadekvatne zarade zaposlenih | 2 | 4 | 8 | , posebno službenika koji pokrivaju rizične grupe poslova Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera Obavezno prijavljivanje korupcije i pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih | izvršni direktor ostali zaposleni | Kontinuirano 2022-2024 kontinuirano 2022-2024 | ↓ |
| 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama | izvršni direktor rukovodilac finansijske službe | Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja | Zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu Interna kontrola Edukacija Podnošenje izvještaja Skupštini | Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta Obavezno prijavljivanje korupcije i pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih | 5 | 4 | 20 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta Redovno i blagovremeno dostavljanje predloga Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu /kvartale Redovno izvještavanje i sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupanje po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji Kontinuirana edukacija | izvršni direktor rukovodilac finansijsko izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstveni | kontinuirano 2022-2024 kontinuirano 2022-2024 kontinuirano 2022-2024 | ↓ |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|----|--|---|--|
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | izvršni direktor rukovodilac finansijske službe | Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlaštenja | Zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu Interna kontrola Edukacija Podnošenje izvještaja Skupštini | Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta Obavezno prijavljivanje korupcije i pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih | 5 | 4 | 20 | h poslova | ↓ | |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | izvršni direktor rukovodilac finansijske službe ostali zaposleni | Narušavanje integriteta institucije Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka | Pojačan stručni nadzor Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta Etički kodeks | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe | 4 | 6 | 24 | <p>Vršenje analiza da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive</p> <p>Obezbjedivanje prostornih kapaciteta uslova za fizičko obezbjeđenje imovine</p> <p>Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka</p> <p>Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata</p> <p>Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora</p> | ↓ | <p>izvršni direktor ostali zaposleni</p> <p>izvršni direktor ostali zaposleni</p> <p>izvršni direktor ostali zaposleni</p> <p>izvršni direktor ostali zaposleni</p> <p>izvršni direktor ostali zaposleni</p> |