

JU „Lovćen-Berčići“ Cetinje  
Broj: 234/2020  
Datum: 21.04.2020. godine



Crna Gora  
JU LOVČEN – BEČIČI CETINJE

## IZVJEŠTAJ O SPROVODENJU PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period  
(april. 2019 – decembar. 2019. godine)

## UVOD

Plan integriteta JU „Lovćen-Bečići“ Cetinje prvi put je usvojen je 05.05.2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet JU „Lovćen-Bečići“ Cetinje, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne prozvođe štetu po ugled i poslovanje same ustanove.

Plan integriteta JU „Lovćen-Bečići“ se sastoji od šest oblasti odnosno od mjera koje se odnose na JU „Lovćen-Bečići“. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određena odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta JU „Lovćen-Bečići“, odnosi se na period maj-decembar 2016. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koj je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) Broj: 01-239/16 od 21.04.2016. godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana Integriteta, Broj: 247 od 03.05.2016. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog utinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primljena načela integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada JU „Lovćen-Bečić“ Cetinje, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring različitih grupa poslovnih procesa unutar Fonda za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: Fond za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava;

#### I. Opšte oblasti

1. Rukovođenje i upravljanje;
2. Kadrovska politika, etika i profesionalno ponašanje zaposlenih;
3. Planiranje i upravljanje finansijama;
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

#### II. Posebne oblasti

1. Izdavanje smjerničnih kapaciteta

TABELARANI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA

NAZIV ORGANA VLASTI: JU LOVČEN - BEČIĆI

Broj i naziv oblasti rizika	Broj residualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i stepen realizacije mjera			Broj i status residualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	* nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
1. Upravljanje i rukovođenje	12	12	5 (41,66%)	5 (41,66%)	2 (16,66%)	0	2	0
2. Kadrovska politika	8	10	3(3,33%)	2 (11,11%)	5(55,55%)	0	2	1
3. Planiranje i upravljanje finansijama	3	5	4(80%)	0(00%)	1(20%)	0	1	2
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	1	1	1(100%)	0(00%)	0(00%)	0	0	1
5. Monitoring i evaluacija projekata	2	4	2(50%)	0(00%)	2(50%)	0	2	0
6. Odnosi sa javnošću	1	2	1(50%)	0(00%)	1(50%)	0	1	0
Ukupno:	12	26	11(42,30%)	2(7,69%)	10(38,46%)	0	8	4

## **PRINCIP INTEGRITETA**

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima porađanje institucija i službenika koji obavljaju poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

										koje je organizovao sindikat socijalnih radnika Crne Gore
2.1 kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora rukovodilac sektora	Metakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakonski proces zapošljavanja Granški kolektivni ugovor Obuka zaposlenih			5 7 36	Doziranje saglasnosti od strane ministarstva za popunu radnog mjesta Formiranje komisije za obavljanje uvida u dokumentaciju i razgovor sa kandidatima	direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	realizovano
		Prezentni u obavljanju zadatka u slučajevima odususa za poslenog Medicinalni nagradivanja zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima i odgovornosti Necovijino usavršavanje kadra za obavljanje poslova					Uvođenje obaveze podizavanja izjave o postovanju Etickog kodeksa za sva lica koja prvi put zasnivaju radni odnos u ustanovi	pomoćnik direktora rukovodilac službe	Kontinuirano	Nije realizovano Planira se u narednom periodu
							Planirani broj zaposlenih Obučavati zaposlene za obavljanje veće poslovne Svakom zaposlenom dječeljediti završenu	direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	Djelimično realizovano Ova mjera nije uvijek moguće u potpunosti izvršiti, jer je često na tržištu rada manjak zainteresovanih lica za posao. Odlazim da se bavim turističkim

					3 7 21	<p>Uvodnje kriterijuma za nagrađivanje zaposlenih</p> <p>Redovno obezbeđivanje sredstava za isplatu jednokratnih pomoći za smrt člana porodice ili slične zaposlenog odnosno člana porodice</p> <p>shodno Granstom kolektivnom Ugovoru</p>	<p>direktor pomoćnik direktora</p>	Kontinuirano	<p>efektivnosti i da pojedine pozicije jako osjetljive, obučavano zaposlene zaposlene za obavljanje više poslova, u sektorima gdje je to izvodiivo.</p> <p>Realizovano</p> <p>U toku 2019 godine smo imali po jedan zahtev za isplatu jednokratnih pomoći za smrt člana porodice i slične</p> <p>periodice zaposlenog, koji su isplaćeni shodno Granstom kolektivnom ugovoru</p>
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora	Neodobražanje zahtjeva za budžetskim	Zahtev za budžetskim sredstvima			Odradeno je za budžetskim sredstvima	direktor šef računovodstva	Kontinuirano	<p>Djelimične realizovano</p> <p>Odradeno je lice za sprovođenje plana stručnog usavršavanja, ali je često problem deficit radne snoge</p>
						Odradilo se zajednično za evidenciju, organizaciju i sprovođenje pisane stručnog usavršavanja	direktor pomoćnik direktora rukovodilac službe	Kontinuirano	Djelimične realizovano

	rukovodilac financijske službe	<p>nedostupna</p> <p>Greška u knjiženju</p> <p>Greške u podacima</p> <p>Greška u vođenju glavnih knjigovodstvenih</p> <p>Pogrešne transakcije</p> <p>Dozvoljavanje finansijskih transakcija</p> <p>Nedostavljanje administrativne zabiljke, izvještaja o bolovanju</p> <p>Nepostupanje procedurama za javne nabavke</p>	<p>Kontinuirana kontrola i edukacija zaposlenih</p> <p>Kontinuirana kontrola</p> <p>Dnevna kontrola iznajmljivača</p> <p>Interni pravci za kontrolu uplata</p> <p>Kontinuirana kontrola</p> <p>Kontrola</p> <p>Plan javnih nabavki</p>			<p>Uspješnost kontinuirane edukacije sa izvršnim radom i socijalnog stanja</p>			<p>Kontinuirano</p>	<p>Na osnovu zahtjeva za budžetska sredstva ministarstvo rada i socijalne stvari. Čime gore je odobrio dio novčanitih sredstava za rekonstrukciju u oblika u Paraflovidima</p> <p>Proces rekonstrukcije je u toku.</p>
						<p>Kontinuirana kontrola kontinuirane edukacije zaposlenih</p>	<p>šef računovodstva</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Napravljene osobe</p> <p>svakodnevna kontrolišu rad službenika</p>	
						<p>Kontinuirana kontrola podataka</p>	<p>rukovodilac finansijske službe</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Svakodnevna kontrola od strane nadređenih</p>	
						<p>Kontrola postovane procedura i pravilna o računovodstvu</p> <p>Kontinuirani sastanci u okviru službe</p>	<p>šef računovodstva</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Redovno se održavaju sastanci i vrši kontrola</p>	
						<p>Izrada internog pravila za kontrolu</p> <p>Slanje dopisa banki za povratni sredstva ili storniranje izplate kontrola</p>	<p>potporučnik direktora šef računovodstva</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Izraden je interni plan za kontrolu Redovna kontrola u procesu</p>	



								ponovna transakcija
								Realizovano
								Realizovano Prodaci za finansijski iskaz se redovno obraduju i dostavljaju
					Priljubljenje podata prije krajnjeg roka za izvještenje i dostavljanje izvještaja i početne kadrovskih kapaciteta	šef računovodstva	Kontinuirano	Realizovano
					Kontrola blagovremenog dostavljanja doznanaka od strane zaposlenih kontrole platnih lista	šef računovodstva	Kontinuirano	Realizovano Vrši se redovno kontrola i svaki radnik kad za to ima potrebu redovno dostavlja doznanac za bolovanje
					Obuka na posrtrupima za javne nabavke Objavljanje ugovora na sajtu ustanove	šlužbenik za javne nabavke	Kontinuirano	Realizovano Jedno lice posljednje paritetac za službenika za javne nabavke i redovno obavija svoja zaduženja koja su propisana Zakonom za javne nabavke Objavljanje ugovora na sajtu je jedan segment postupku koji se redovno realizuje za svaku javnu nabavku

4.1.1. Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	direktor pomoćnik direktora ostali zaposleni	Ispoljaveno obavljanje podataka Zaštita podataka na računarnim zaslonih	Izrada procedura Sprovedenje zaštite na računarnim	zadajaka na samo jednoj osobi za određena radna mjesta, Meduoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije.	2 5 10	Izrada interne procedure  Korišćenje lozike i adekvatne oblike	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	++  Realizovano Izrada je interna procedura
5.1. Izdavanje snijshtajnih kapaciteta	Upravnik objekta referent za rezervacije pomoćnik direktora	Izdavanje snijshtajnih kapaciteta bez saglasnosti rukovodnih organa Izdavanje ostalih sadržaja bez saglasnosti rukovodnih organa Nesadržajne koordinacije između službi Loš kvalitet usluga Nepotpunjenost kapaciteta Loš kvalitet oborke	opšti normativni akti i propisi Organizacija redovnih sastanaka Ospostavljanje zaposlenih Sprovesti marketingu kampanju (izrada brošura) Redovno prati kvalitet obroka Kontrola kvaliteta usluga Zaključivanje ugovora	3 6 18	Ispoljavanje mjera kontrole za izdavanje objekta  Kontrola kvaliteta pružene usluge i siglasnosti u izvršavanju radnih zadataka osposobljavanje zaposlenih	pomoćnik direktora	Kontinuirano	++  Realizovano Redovna kontrola za izdavanje objekta  Dijelimično realizovano Svakodnevna kontrola od strane nadređenih Ospostavljanje rje zaposlenih je uslovljena nedostatkom radne snage.	

## REGISTAR RIZIKA

### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

#### Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

#### Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere: 21.04.2020.godine

Provjeritelj/ovisnik:  
Matija Stajčić



## OBRAZLOŽENJE

Uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar JU „Lovćen – Bečić“, te izrađen detaljan Plan integriteta, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjera za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, JU „Lovćen – Bečić“ je sprovela neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u čiju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem direktoru JU „Lovćen – Bečić“ da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

Menadžer integriteta

*Spreta Jovanović*  
Spreta Jovanović

Cetinje, 21.04.2020. godine

**STAVUŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**



*Sreten Marušević*  
Sreten Marušević