

Plan integriteta

Centar savremene umjetnosti Crne Gore

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.	Poslj ed ice	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	direktor pomoćnik direktora	Nejasno utvrđena misija, vizija, strategija upravljanja ustanove Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Postojeća strategija razvoja javnih ustanova kulture. Osnivački akt i Statut ustanove. Godišnji plan rada	Pogrešno anticipiranje politike razvoja i upravljanja na nivou ustanove koje uključuje definisanje misije, vizije, strategija i planova.	1	8	8	Konstatan nadzor i kontrola od strane organa upravljanja nad sprovođenjem strategije upravljanja ustanove, usvojenom misijom, vizijom, strategijom i planovima, na dosadašnjem nivou koji je smanjio vjerovatnoću pojave rizika.	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	↔	
								Primjena korektivnih mjera i poboljšanje postojećih kontrola.	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost zaštite prava u žalbenom postupku Javno objavljivanje akata za koje je to propisano zakonom	Primanje sponzorstava i donacija suprotno zakonu, njihovo neevidentiranje i neizvještavanje.	2	7	14	Vršiti redovnu kontrolu evidencije primljenih sponzorstava i donacija, postupati u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije i Pravilnikom o načinu vođenja registra sponzorstava i donacija i sadržini izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	kontinuirano	↔	

						Vršiti kontrolu sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih.	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	kontinuirano		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Interno uputstvo za prijavu i evidenciju korupcije i prijavu, kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa Akt o sadržaju i načinu vođenja evidencije o primljenim poklonima	Sukob interesa i korupcija u postupku zapošljavanja, prilikom donošenja odluka, sprovođenje postupka javnih nabavki, zbog ličnog interesa kojim se kompromituje nepristrasnost i pravično vršenje službene dužnosti.	3 7 21	Razviti metodologiju proaktivnog djelovanja sa ciljem preventivnog i ranog otkrivanja koruptivnih radnji. Vršiti kontrolu sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih.	direktor pomoćnik direktora rukovodioci direktor pomoćnik direktora rukovodioci	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Objavlivanje programskih aktivnosti ustanove na web sajtu, štampanim medijima i društvenim mrežama Vodič za slobodan pristup informacijama	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i uskraćivanja podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju po zahtjevu.	2 6 12	Identifikacija svih faktora koji bi mogli negativno uticati na ostvarivanje djelatnosti ustanove. U propisanom roku, postupati po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, uz zaštitu ličnih podataka i podataka koji nose oznaku tajnosti.	direktor pomoćnik direktora rukovodioci direktor pomoćnik direktora rukovodioci	kontinuirano kontinuirano	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Nepoštovanje postupka zapošljavanja	Interna akta institucije Pravilnik o obavljanju intervjua sa kandidatima sa liste za izbor kandidata prilikom popune radnih mjesta	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama. Nesprovođenje javnih oglasa shodno Zakonu o radu.	2 6 12	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti ustanove i popuniti radnih mjesta upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.	direktor	kontinuirano	↓	

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Nejasna podjela rada, dužnosti i zadataka među zaposlenim	Interna akta institucije Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Velika koncentracija zadataka na jednoj osobi. Nepostupanje po radnom nalogu direktra, a koji se odnose na poslove radnog mjesta koje pokriva zaposleni.	4 7 28	Pojačati kontrole aktivnosti. Redovno ažuriranje internih procedura i upoznavanje zaposlenih sa istim. Detaljnije opisati poslove svakog radnog mjesta i upoznati zaposlene.	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	kontinuirano	↑	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Nesavjesno, neblagovremeno i nestručno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije Etički kodeks Neposredan razgovor Podjela radnih zadataka	Nedovoljni stručni kapaciteti i vještine zaposlenih. Nedovoljan broj organizovanih obuka za usavršavanje zaposlenih iz oblasti koje pokrivaju svojim zvanjem i zanimanjem.	4 5 20	Vršiti kontrolu sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih i raditi na podizanju svijesti o značaju etike i integriteta. Edukacija i profesionalno i stručno usavršavanje u skladu sa Planom stručnog usavršavanja za zaposlene, kako bi unaprijedili svoje znanje i vještine i doprinijeli razvoju institucije.	svi zaposleni svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano	↓	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef računovodstva	Neadekvatna priprema, planiranje i izvršenje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina zaposlenih na tim poslovima. Nepoštovanje zadatah rokova za pripremu budžeta. Netransparentno trošenje budžetskih sredstava. Nenamjensko trošenje budžetskih sredstava.	3 8 24	Dosljedno poštovanje smjernica za popunjavanje budžetskog zahtjeva uz praćenje redosljeda koraka definisanih internom procedurom. Izvršenje budžeta sprovesti kroz temeljno razrađen plan javnih nabavki.	direktor šef računovodstva direktor šef računovodstva	kontinuirano kontinuirano	↔	

							Obezbijediti namjensko trošenje budžetskih sredstava kroz permanentan nadzor i kontrolu, redovno evidentiranje poslovnih promjena i praćenje glavne knjige trezora.	direktor šef računovodstva	kontinuirano		
							Rotacija zaposlenih, u slučaju potrebe i prisutnog rizika zbog manja stručne osposobljenosti.	direktor šef računovodstva	kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatan sistem javnih nabavki i zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Loše planiranje javnih i jednostavnih nabavki i neusklađenost sa budžetom. Kršenje načela javnih nabavki i antikorupcijskog pravila i izazivanje sukoba interesa aktera u postupcima nabavki. Neadekvatno praćenje realizacije zaključenih ugovora. Kašnjenje prilikom izrade i predaje godišnjih izvještaja o realizovanim javnim nabavkama.	4	8	32	Koordiniran rad službenika za javne nabavke sa poslovnom direktoricom i pomoćnicom direktorice prilikom izrade godišnjeg plana javnih nabavki.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
							Redovna kontrola rada službenika za javne nabavke kroz permanentno izvještavanje poslovne direktorice i pomoćnice direktorice.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano		
							Svakodnevno vođenje evidencije javnih i jednostavnih nabavki tokom godine, kako bi se stvorila podloga za kvalitetniji i pravovremeni godišnji izvještaj o realizovanim javnim nabavkama.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano		

						Stalna edukacija - praćenje stručnih seminara, obuka.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano		
						Nadzor, kontrola i evidencija o sukobu interesa, odnosno kršenju antikorupcijskog pravila.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor FMC menadžer	Neuspostavljanje ili pogrešno uspostavljanje sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Propusti u koncipiranju Plana unapređenja upravljanja i kontrola. Nepotpuna knjiga procedura (set internih pravila i procedura o poslovnim procesima). Nepotpun registar rizika (neidentifikovani rizici koji ugrožavaju poslovnu uspješnost ustanove).	4 9 36	Podići nivo svijesti o značaju uspostavljanja i sprovođenja unutrašnjih kontrola kroz uključenost zaposlenih i redovno interno izvještavanje.	direktor FMC menadžer	kontinuirano	↔	
						Uspostavljanje jasne granice nadležnosti i odgovornosti na svim nivoima upravljanja, kroz jačanje principa upravljačke odgovornosti, kao temelj sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola.	direktor FMC menadžer	kontinuirano		
						Redovan pregled i ažuriranje knjige procedura.	direktor FMC menadžer	kontinuirano		
						Upravljanje rizicima unapređivati kroz strateško planiranje i redovno ažuriranje registra rizika.	direktor FMC menadžer	kontinuirano		

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef računovodstva	Netačno finansijsko izvještavanje i neuskalađenost sa zakonskim okvirom	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina zaposlenih na tim poslovima. Neažurno i neadekvatno vođenje knjigovodstvenih osnovnih i pomoćnih evidencija, čime se ugrožava pouzdano i tačno poslovno izvještavanje.	4 8 32	Vršiti kontrolu sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih. Obuke i seminari. Interno finansijsko izvještavanje u kraćim vremenskim intervalima.	direktor šef računovodstva direktor šef računovodstva direktor šef računovodstva	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Nedovoljna IT bezbjednost podataka. Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom. Neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	8 8 64	Uvođenje digitalne baze arhiva, koja će biti zaštićena od sajber napada. Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije, shodno Uputstvu o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja. Postupanje shodno važećem Pravilniku o vršenju kancelarijskog poslovanja Centra.	svi zaposleni svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano	↑	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Kustosi	Neadekvatno i neodgovorno čuvanje umjetničkih zbirki iz fonda ustanove	Zakoni i podzakonska akta Interni pravila i procedure	Neadekvatni prostor (mjesto) za deponovanje umjetničkih eksponata. Propadanje umjetničkih	5 10 50	Stručni, tehnički (protivprovalni i vatrodjavnisistem) i fizički nadzor.	Kustosi	kontinuirano	↔	

				ekspozata usljed upotrebe neadekvatnog konzervatorskog materijala, nepoštovanja procedure za sprovođenje konzervatorskih mjera ili kašnjenja u primjeni istih. Požari i razbojništva (pljačke). Oštećenja prilikom transporta.		Redovno kontrolisati uslove skladištenja umjetničkih ekspozata u depoima i o tome izvještavati Rukovodioca umjetničkog sektora.	Kustosi	kontinuirano		
						Obezbjediti umjetničke ekspozate prilikom transporta na način da se izbjegnu oštećenja.	Kustosi	kontinuirano		
						Pronaći prostor koji je adekvatan za deponovanje umjetničkih ekspozata.	direktor	kontinuirano		
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Unutrašnja Služba zaštite	Protivpravne radnje prema imovini	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Tehnička zaštita (video nadzor)	Neodgovorno i suprotno načelima ovlašćenja ponašanje lica koje vrše poslove zaštite. Kvar alarmnih i video sistema.	4 9 36	Redovna kontrola primjene internih akata (o organizovanju Unutrašnje službe zaštite, o uniformi i zaštitnom znaku) od strane odgovornog lica.	Unutrašnja Služba zaštite	kontinuirano	↔	
						Redovni monitoring sistema tehničke zaštite.	Unutrašnja Služba zaštite	kontinuirano		
						Redovan nadzor od strane ovlašćenog organa.	direktor Unutrašnja Služba zaštite	kontinuirano		