Plan integriteta

JU Narodna biblioteka „Stevan Samardžić“ Pljevlja

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerova**	**Posljed**	**Procjen**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Stat**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Suk interesa Široka diskreciona ovlašćenja Don nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta institucije Intern revizija Knjiga procedura		3	6	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije, transparentnosti u rukovođenju i upravljanju. Saglasnost organa upravljanja - Savjeta na donijete odluke i kontrola nadležnog Sekretarijata zaduženog za vršenje upravnog nadzora nad radom Ustanove.	direktor predsjedni i članovi Savjeta	kontinuirano	↓	
								Kontinuirano praćenje i primjena propisa koji regulišu oblast antikorupcije, postupanje po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije, Službe za internu reviziju i DRI	direktor	kontinuirano		
								Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini.	direktor			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Neza proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja P i zloupotreba službenih nadležnosti Nar integriteta institucije Neprij korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Interna akta institucije Intern revizija Etički kodeks Pojačan stručni nadzor Podnoše godišnjih programa rada i izvještaja o radu Izvještaj o radu Izvještavan Agenciji za sprječavanje korupcije Knjiga procedura Pokr disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Zaposleni nisu upoznati sa propisima. Mog nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura. Nedo razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekv zarade zaposlenih.	3	6	18	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti.	direktor ostali zaposleni	kontinuirano	↔	
								Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije, posebno službenika koji pokrivaju rizične grupe poslova	svi zaposleni	kontinuirano		
								Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera . Komunikacija menadžera integriteta i nadzor nad poštovanjem mjera od strane zaposlenih.	direktor	kontinuirano		
								Kontinuirani nadzor nad radom institucije od strane Osnivača, periodično (i po potrebi) vršenje interne i eksterne revizije poslovanja. Postupanje u skladu sa zakonskim propisima i preporukama nadležnih institucija.	direktor predsjedni i članovi Savjeta	kontinuirano		
								Obavezno praćenje rada zaposlenih uz	direktor	kontinuirano		

								podnošenje godišnjih izvještaja o radu direktoru ustanove.		
								Obavezno prijavljivanje korupcije i zaštita lica koja to čine. Pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih u slučaju nedozvoljenih radnji.	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor ostali zaposleni samostalni savjetnik	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nea planiranje i izvršavanje budžeta Neadek strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Intern revizija Eksterna revizija Etički kodeks Stratešk dokumenta Knjiga procedura	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi (samostalni savjetnik za finansijsko-admi poslove). Sticanj nedozvoljene koristi - zadržavanjem novca od članarine (zaposleni zaduženi za naplatu).	1	5	5	Kontinuirani nadzor nad radom institucije od strane Osnivača, periodično (i po potrebi) vršenje interne i eksterne revizije poslovanja. Postupanje u skladu sa zakonskim propisima i preporukama nadležnih institucija.	direktor	kontinuirano
								Donošenje odluka o finansijama na odgovarajućem nivou u skladu sa Zakonom o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Zakonom o finansiranju lokalne samouprave i Statutom JU. Podjela kontrole nad transakcijama radi minimiziranja zloupotreba u korišćenju javnog novca. Jasno definisanje odgovornosti za svaki zadatak i aktivnost. Adekvatna edukacija zaposlenih.	direktor	kontinuirano
								Interno i eksterno izvještavanje - na kvartalnom i godišnjem nivou (i po potrebi - na zahtjev direktora, Savjeta ustanove i Osnivača)	direktor samostalni savjetnik	kontinuirano
								Obavezno prijavljivanje korupcije i zaštita lica koja to čine. Pokretanje disciplinskih postupaka i izricanje sankcija protiv zaposlenih u slučaju nedozvoljenih radnji.	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano
								Minimiziranje upotrebe gotovine - polaganje novčanih sredstava na žiro-račun JU u skladu sa pravilima blagajničkog poslovanja. Ukinute gotovinske uplate članarine za korisnike usluga. Odlukom ustanovljeno plaćanje godišnje članarine korisnika, uplatom sredstava na bankovne račune JU.	ostali zaposleni samostalni savjetnik	kontinuirano
								Javne nabavke, osim nabavki malih vrijednosti (definisane Pravilnikom o nabavkama malih vrijednosti), vrši Služba za javne nabavke Opštine Pljevlja.	službenik za javne nabavke	kontinuirano

Plan integriteta

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor ostali zaposleni	Curenje informacija Zlou povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama Ugro zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Intern i eksterne kontrole Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija	Bezbjednost zaposlenih i dokumentacije - nedovoljne mjere fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti - obaveze zakupodavca poslovnog prostora koje nisu izvršene. Nedovo IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe.	2	7	14	Obezbjeđivanje prostornih kapaciteta i uslova za fizičko obezbjeđenje imovine, od strane zakupodavca poslovnog prostora. Primjena internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka Redovno održavanje informacione bezbjednosti - pružanje tehničke podrške od strane Osnivača – Opštine Pljevlja.	direktor direktor ostali zaposleni direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓