

VLADA CRNE GORE

**PLAN INTEGRITETA
MINISTARSTVA KULTURE I MEDIJA**

Cetinje, septembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Ministarstvo kulture i medija

ADRESA: Njegoševa br. 83, Cetinje

TELEFON: + 382 41 232 571

E-MAIL: kabinet.kultura@mku.gov.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Milena Bošnjak, načelnica Službe za kadrovske i opšte poslove

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 15-040/22-289/1 od 02.09.2022.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: 15-040/24-2469/1 od 30.08.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Milena Bošnjak, menadžerka integriteta, rukovoditeljka radne grupe;
- Ratka Đurović, načelnica Službe za finansije i računovodstvo, članica;
- Marija Uskoković, načelnica Službe za javne nabavke i državne pomoći, članica

DATUM POČETKA IZRADÉ: 02. septembar 2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADÉ: 26. septembar 2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2024. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Ministarstvo kulture i medija

Adresa: Njegoševa br.45
81250 Cetinje, Crna Gora
tel: +382 41 232 571
fax: +382 41 232 572
www.gov.me/mkku

Br.15-040/22-289/1

02. septembar 2022. godine

Na osnovu člana 74 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG” br.53/14 i 42/17), ministarka kulture i medija, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. Milena Bošnjak, dipl.pravnica, raspoređena na radnom mjestu načelnica Službe za kadrovske i opšte poslove u Ministarstvu kulture i medija, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžerku integriteta).
2. Menadžerka integriteta obavljaće poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje radnom grupom za izradu integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja plana integriteta;
 - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama;
 - praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka.
3. Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od dana donošenja ovog rješenja.

Obrazloženje

Članom 74 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG” br.53/14 i 42/17), propisano je da starijšina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta, dok je članom 71 istog zakona propisano da na osnovu procjene podložnosti radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema istog, preko ovog ministarstva.

Dostaviti:

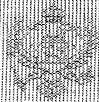
- imenovanoj,
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- u personalni dosije,
- a/a



MINISTARKA

mr. Maša Vlaović

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Ministarstvo kulture i medija

Adresa: Njegoševa br 83
81250 Cetinje, Crna Gora
tel: +382 41 232 571
fax: +382 41 232 572
www.gov.me/mku

Broj: 15-040/24-2468/1

30.08.2024. godine

Na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG", br. 02/18, 34/19 i 08/21), a u vezi sa članom 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", broj 54/24), ministarka kulture i medija, donosi:

RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

I. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i medija, u sljedećem sastavu:

Milena Bošnjak, menadžerka integriteta, rukovoditeljka radne grupe.

Ratka Đurović, načelnica Službe za finansije i računovodstvo, članica.

Marija Uskoković, načelnica Službe za javne nabavke i državne pomoći, članica.

II. Rok za izradu i dostavljanje Plana integriteta je 25.09.2024. godine.

Obrazloženje

Članom 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG" br. 53/14 i 42/17), propisano je da na osnovu procjene podloznosti radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristranog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Zadatak radne grupe je da pripremi i izradi plan integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta, kao i ostvari komunikaciju sa ostalim organizacionim jedinicama. Rok za dostavljanje izrađenog prijedloga plana integriteta stariješini organa na usvajanje, je 25. septembar 2024. godine.

Na osnovu izloženog rješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema istog, preko ovog ministarstva.

MINISTARKA

dr. Tamara Vujović

Dostaviti:

-Imenovan/im

-a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA

ODGOVORNO LICE: Milena Bošnjak, načelnica Službe za kadrovske i opšte poslove

ČLANOVI RADNE GRUPE: Milena Bošnjak, Ratka Đurović i Marija Uskoković

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 30.08.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2022 godine

I. FAZA

FORMIRANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: septembar 2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi rješenje o formiranju radne grupe (Starješina organa)

Radna grupa je formirana rješenjem broj: 15-040/24-2469/1 od 30.08.2024. godine

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

Najkasnije do: 13.09.2024. godine

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

Najkasnije do: 13.09.2024. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: septembar 2024 godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima (Radna grupa)

Radna grupa obavila je konsultacije sa rukovodiocima organizacionih jedinica.

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta sa svim zaposlenima.

Nije rađeno pisano popunjavanje upitnika.

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

Najkasnije do: 18. septembra 2024. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: septembar 2024. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (starješina organa)

Zaposleni u Ministarstvu kulture i medija su tokom usmenih konsultacija i nakon izrade Registra rizika upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti sa planom mjera za poboljšanje integriteta.

2. Popunjavanje obrasca PI (Radna grupa) i priprema konačnog izvještaja (Menadžer integriteta)

Radna grupa pripremila je PI u skladu sa datim smjernicama.

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Starješina organa)

Ministarka kulture i medija donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta.

4. Završena izrada plana integriteta Ministarstva kulture i medija najkasnije do kraja septembra 2024. godine, uz saglasnost Agencije za sprečavanje korupcije.

4. PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila uvid u sve normativne akte kojima se reguliše rad Ministarstva kulture i medija.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Sistematizacije (organizacione strukture)
2. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije
3. Godišnji planovi rada
4. Organizaciona transformacija: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva kulture i medija broj: 18/5-04-040/22-5659/1. od 01.07.2022. godine.

ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA

1. Direktorat za kulturno-umjetničko stvaralaštvo
 - 1.1. *Direkcija za razvoj djelatnosti u oblasti kulturno-umjetničkog stvaralaštva*
 - 1.2. *Direkcija za statusna pitanja umjetnika i stručnjaka i državne nagrade*
2. Direktorat za kulturnu baštinu
 - 2.1. *Direkcija za razvoj djelatnosti u oblasti kulturne baštine*
 - 2.2. *Direkcija za upravno postupanje i nadzor u oblasti kulturne baštine*
3. Direktorat za razvoj kreativnih industrija
4. Direktorat za medije
5. Odjeljenje za unutrašnju reviziju
6. Odjeljenje za međunarodnu saradnju
7. Odjeljenje za projekte od kapitalnog značaja
8. Odjeljenje za praćenje i predlaganje mjera unapređenja i razvoja kulture
9. Kabinet ministra
10. Služba za poslove UNESCO-a
11. Služba za kadrovske i opšte poslove
12. Služba za finansije i računovodstvo
13. Služba za javne nabavke i državne pomoći

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu 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:

Ministarstvo kulture i medija: VSS – 40; SSS – 7 (ukupno 47 zaposlenih);
Pravilnikom je sistematizovano 79 radnih mjesta, ne uključujući ministra i dva državna sekretara.

2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:

Obuke zaposlenih prema Planu i programu obuka Uprave za ljudske resurse.

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.

POS LJEDICA	ozbiljna	10								
		9								
		8								
	umjerena	7								
		6								
		5								
		4								
	mala	3								
		2								
		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-la:

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

Plan integriteta

Ministarstvo kulture i medija

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	4	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Ministarstva	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	4	4	16	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju	sekretar generalni direktor načelnici	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	državni sekretar sekretar generalni direktor načelnici	rizik od korupcije	Zakoni i podzakonska akta Zaključci Vlade pravilnici odluke	Neadekvatna koordinacija prilikom odlučivanja; Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;	5	8	40	Precizirati ovlaštenja Upoznati zaposlene sa mogućnošću i načinu prijave o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti u subjektu	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnici službenik za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare	31.12.2024. Kontinuirano	↔	

							Transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti organa	minister	Kontinuirano			
1.4. Rukovođenje i upravljanje	minister državni sekretar sekretar generalni direktor načelnici	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije neadekvatno ili nekontrolisano upravljanje	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje u sprovođenju programa rada i strateških dokumenata zbog neefikasnog rukovođenja organizacionih jedinica ili neadekvatne saradnje između organizacionih jedinica	4	7	28	Redovno sačinjavati izvještaje o realizaciji aktivnosti iz programa rada i akcionog plana strateških dokumenata Učestvovati na obukama o tehnikama i vještinama rukovođenja	sekretar generalni direktor sekretar	kvartalno Kontinuirano	↔	
1.5. Rukovođenje i upravljanje	minister državni sekretar sekretar generalni direktor direktor organa uprave direktor javne ustanove	Narušavanje integriteta institucije gubitak povjerenja građana u rad ministarstva	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa uprave i ustanova čiji je osnivač država Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	5	9	45	Dostavljanje izvještaja, obavještenja, mišljenja i potrebnih podataka za vršenje kontrole Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom	minister sekretar generalni direktor direktor organa uprave direktor javne ustanove sekretar generalni direktor načelnik službenik za slobodan pristup informacijama IT službenik	kontinuirano kontinuirano	↔	

							Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	svi zaposleni IT službenik	kontinuirano				
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnik	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	7	35	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu	šef kabineta šef kabineta	kontinuirano do kraja marta tuče godine za prethodnu godinu	↔	
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	zakoni i interna akta ministarstva Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Velika koncentracija radnih obaveza na jednoj osobi	8	2	16	Donijeti kadrovski plan u skladu sa stvarnim potrebama	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnik	U roku od 30 dana od dana donošenja Zak. o budžetu za fiskalnu godinu	↔	
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	9	9	81	Upoznati zaposlene sa mogućnošću i načinu prijave o sumnjama na prevare odnosno nepravilnosti u subjektu Povećati broj službenika ministarstva koji će pohađati obuke iz oblasti borbe protiv korupcije	službenik za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare sekretar generalni direktor načelnik	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	ministar državni sekretar sekretar	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakon o budžetu Podzakonska akta Interna akta institucije	Neuvažavanje zahtjeva za budžetskim sredstvima za narednu godinu	5	8	40	Osigurati učešće svih rukovodilaca organizacionih jedinica prilikom planiranja budžeta	sekretar generalni direktor	kontinuirano	↔	

	generalni direktor direktor javne ustanove načelnik								direktor javne ustanove načelnik	kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor direktor javne ustanove Načelnik službe za finansije i računovodstvo	neravnomjerna, odnosno neadekvatna raspodjela i procjena sredstava za realizaciju aktivnosti	Zakon o budžetu pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore i budžete opština	Nedovoljna budžetska sredstva za realizaciju aktivnosti	3	9	27	Organizovanje sastanaka na nivou organizacionih jedinica u cilju preciznog definisanja potreba, razmjene informacija Izrada interne procedure za izradu zahtjeva za budžetskim sredstvima	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor direktor javne ustanove načelnik ministar državni sekretar sekretar Načelnik službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano 31.12.2024.	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor Načelnik službe za finansije i računovodstvo Načelnik službe za javne nabavke i državne pomoći	Neusklađenost potreba organizacionih jedinica za nabavkom roba, usluga i radova sa planiranim sredstvima	Zakon o javnim nabavkama Podzakonska akta	Plan javnih nabavki često se mijenja i dopunjava tokom budžetske godine	4	7	28	Adekvatno i blagovremeno planiranje aktivnosti organizacionih jedinica Realokacija sredstava za neplaniranu nabavku roba, usluga ili radova Blagovremeno vođenje evidencije o sprovedenim postupcima javnih nabavki i realizacije ugovora o javnim	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor ministar sekretar Načelnik službe za finansije i računovodstvo Načelnik službe za javne nabavke i državne pomoći	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

							nabavkama		kontinuirano		
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>ministar državni sekretar sekretar generalni direktor Načelnik službe za finansije i računovodstvo Načelnik službe za javne nabavke i državne pomoći</p>	Propusti u vezi realizacije ugovora o javnoj nabavci	Zakon o javnim nabavkama Podzakonska akta	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorom o javnoj nabavci	3	4	12	imenovanje lica za praćenje realizacije ugovora o javnoj nabavci	<p>ministar državni sekretar sekretar Načelnik službe za javne nabavke i državne pomoći</p>	kontinuirano	↔
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>ministar državni sekretar sekretar generalni direktor Načelnik službe za finansije i računovodstvo Načelnik službe za javne nabavke i državne pomoći</p>	Zloupotreba službenog položaja i sukob interesa	Zakon i podzakonska akta Etički kodeks	Zloupotreba budžetskih sredstava Davanje prednosti ponuđačima u postupcima javnih nabavki kroz definisanje tehničkih specifikacija	3	10	30	<p>Izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke</p> <p>Unijeti antikorupcijsku klauzulu u svim ugovorima o javnim nabavkama</p> <p>Izveštavanje o kršenju antikorupcijskih pravila u postupcima javnih nabavki</p>	<p>ministar sekretar Službenik za javne nabavke i državne pomoći Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>ministar sekretar službenik za javne nabavke</p>	kontinuirano	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Neovlašćen pristup podacima	Zakoni i podzakonska akta	<p>Nedovoljna informisanost zaposlenih iz segmenata zaštite i bezbjednosti podataka</p> <p>Nedostatak kadrovskih kapaciteta</p>	7	9	63	Edukacija zaposlenih za zaštitu podataka	<p>sekretar generalni direktor načelnik</p>	kontinuirano	↔

							Povećanje kadrovskih kapaciteta	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnici	kontinuirano			
5.1 Odnosi sa javnošću	ministar državni sekretar	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljan broj informacija o radu organa Neadekvatan pregled informacija objavljenih na Web sajtu organa	7	8	56	Povećati dostupnost informacija o radu organa Redovno ažuriranje web sajta i društvenih mreža organa Redovno i blagovremeno dostavljanje informacija PR službi Organizovanje promotivnih aktivnosti radi bolje informisanosti javnosti o radu organa	zaposleni u kabinetu ministra IT službenik kabinet ministra IT službenik svi zaposleni zaposleni u kabinetu ministra	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	
6.1 Interna revizija	ministar Rukovodilac odjeljenja za unutrašnju reviziju	Narušavanje integriteta institucije sukob interesa i povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje kršenje principa transparentnosti korupcija	Zakoni i podzakonska akta Standardi Etički kodeks Povelja unutrašnje revizije strateški plan rada unutrašnje revizije godišnji plan rada unutrašnje revizije	Nedovoljna usklađenost procesa sprovođenja revizija standardima Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između revizora i rukovodioca Odjeljenja unutrašnje revizije Pojačan službeni i stručni nadzor	6	7	42	Realizacija aktivnosti predviđenih strateškim planom i strateškim ciljevima i aktivnostima za 2024-2026 godina	ministar Rukovodilac odjeljenja za unutrašnju reviziju	kontinuirano	↔	

6.2 Interna revizija	ministar Rukovodilac odjeljenja za unutrašnju reviziju	Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje korupcija Propusti u radu Neujednačena praksa	Zakoni i podzakonska akta Standardi Etički kodeks Povelja unutrašnje revizije Strateški plan rada unutrašnje revizije Godišnji plan rada unutrašnje revizije	Nedovoljna usklađenost procesa sprovođenja revizija sa standardima Nedovoljna i nekoordinisana saradnja i razmjena dobre prakse između revizora i rukovodioca Odjeljenja za unutrašnju reviziju	7 7 49	Pojačan službeni i stručni nadzor Dobra saradnja i poštovanje zakona i procedura u odnosima revizora sa rukovodiocem Odjeljenja za unutrašnju reviziju	Rukovodilac odjeljenja za unutrašnju reviziju Viši unutrašnji revizor Mlađi unutrašnji revizor Rukovodilac odjeljenja za unutrašnju reviziju Viši unutrašnji revizor Mlađi unutrašnji revizor	kontinuirano kontinuirano	↔	
7.1 Slobodan pristup informacijama	ministar državni sekretar sekretar službenik za slobodan pristup informacijama	Narušavanje principa transparentnosti Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama Neosnovano uskraćivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za slobodan pristup informaciji	9 4 36	Donijeti i objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama Redovno ažurirati informacije i druge podatke koji su od značaja za ostvarivanje pristupa informacijama koje posjeduje organ vlasti Donijeti rješenje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u zakonskom roku	ministar državni sekretar sekretar službenik za slobodan pristup informacijama IT službenik rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica službenik za slobodan pristup informacijama IT službenik službenik za slobodan pristup informacijama	31.12.2024 kontinuirano kontinuirano	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Ministarstvo kulture i medija

Adresa: Njegoševa br 83
81250 Cetinje, Crna Gora
tel: +382 41 232 571
fax: +382 41 232 572
www.gov.me/mku

Broj: 15-040/24-2469/2

27.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), ministarka kulture i medija donosi:

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva kulture i medija.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Ministarstvu kulture i medija 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. 54/24) 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, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti i prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana objavljivanja na internet stranici Ministarstva



MINISTARKA

Tamara Vujić
Tamara Vujić