

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik i članovi Savjeta	Sukob interesa Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno zastupanje interesa institucije	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Interna akta institucije Godišnji plan rada Poslovnik o radu	- Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesima ustanove	4	6	24	Puna transparentnost u radu Savjeta kroz vođenje zapisnika sa sjednica i donošenjem odluka od značaja za razvoj ustanove Pravovremeno zakazivanje sjednica i dostavljanje materijala za rad članovima Savjeta Zatražiti mišljenje Agencije za sprečavanje korupcije o mogućem postojanju sukoba interesa pojedinih članova ili predsjednika Savjeta Planiranje budžeta i programskih aktivnosti sprovesti u koordinaciji sa rukovodiocima organizacionih jedinica u formi pisanih predloga i prisustva na sjednicama Savjeta	direktor predsjednik i članovi Savjeta predsjednik i članovi Savjeta predsjednik i članovi Savjeta predsjednik i članovi Savjeta	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta	- Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica Ustanove - Nedostatak kadra koji je direktno povezan sa bezbjednošću objekata, zaposlenih i posjetilaca	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove	direktor	Stalni zadatak	↔	
		Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Interna akta institucije					Osigurati učešće svih sektora prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	direktor	Stalni zadatak		
		Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije						Konstantno usklađivanje pojedinačnih akata sa zakonima i podzakonskim aktima i kolektivnim ugovorima	direktor	Stalni zadatak		
		Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama						Način ostvarivanja prava na pristup informaciji i rok za rješavanje po zahtjevu definisani su u Vodiču za pristup informacijama koji je objavljen na sajtu ustanove	direktor	Stalni zadatak		
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj						Obezbijediti transparentnost sprovođenja procedure zapošljavanja objavljivanjem oglasa u štampanim medijima i na sajtu ustanove	direktor	Stalni zadatak		
		Narušavanje principa transparentnosti						Odabir najboljeg kandidata pri donošenju odluke o zapošljavanju vršiti na osnovu neposredne provjere znanja i sposobnosti kandidata pozivanjem na intervju, test znanja i test integriteta	direktor	Stalni zadatak		
		Donošenje nezakonitih odluka						Usvajanje i redovno ažuriranje knjige procedura	direktor	Stalni zadatak		
		Usklađenost i kontrola propisa i standarda						rukovodilac pravne službe				
		Neadekvatno zastupanje interesa institucije										

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
								Uspostavljanje i ažuriranje registra rizika shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	direktor rukovodioci koordinator	Stalni zadatak		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	rukovodioci	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Zakoni i podzakonska akta	- Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja preduzeća, programa i planova rada - Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih sektora - Neadekvatna i neažurna evidencija eksponata i neadekvatna kontrola stvarnog stanja eksponata i umjetnina u muzeju i galeriji	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti organizacione jedinice	rukovodioci	Stalni zadatak	↔	
		Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije					Mjesečno izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa rada	rukovodioci	Stalni zadatak		
		Narušavanje integriteta institucije	Podjela radnih zadataka					Interne provjere	rukovodioci	Stalni zadatak		
		Sukob interesa	Izvještaj o radu					Vršiti reviziju dokumenata, eksponata i umjetnina u skladu sa propisanim zakonskim odredbama u muzejsko-galerijskoj i bibliotečkoj djelatnosti	rukovodioci	Stalan zadatak		
		Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Godišnji plan rada					Provjera sprovođenja definisanih ciljeva kroz godišnji izvještaj o radu organizacionih jedinica	rukovodioci	Stalni zadatak		
		Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije										
		Narušavanje principa transparentnosti										

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedostatak kadra	Zakoni i podzakonska akta	- Donošenje odluka pod eksternim uticajem	5	8	40	Povećanje transparentnosti rada	direktor	Stalni zadatak	↓	
		Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije					Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Ustanove	direktor	Stalni zadatak		
		Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja						Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova	direktor	Stalni zadatak		
		Narušavanje integriteta zaposlenih						Kadrovsku politiku sprovoditi prema Aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u cilju optimizacije realnog broja izvršilaca za nesmetano funkcionisanje procesa rada	direktor	Stalni zadatak		
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj						Poštovanje procedure zapošljavanja u skladu sa zakonskim odredbama (Zakon o radu)	direktor	Stalni zadatak		
		Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene						Izraditi analizu kadrovskih kapaciteta	direktor	Stalni zadatak		
		Narušavanje principa transparentnosti										

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodioci	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	- Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	5	25	Obuka zaposlenih i interne provjere Postupanje prema internom aktu o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih	rukovodioci rukovodioci	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga Nestručan i neprofesionalan rad	Interna akta institucije Etički kodeks	- Nedovoljan nivo razvijene svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	3	6	18	Pojačan rukovodni nadzor Plan obuka stručnog osposobljavanja kadrova Interne provjere i izvještavanje o realizovanim programskim aktivnostima Usklađenost ponašanja prema Etičkom kodeksu državnih službenika i namještenika	rukovodioci rukovodioci direktor rukovodioci	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta	- Eksterni uticaj - Neadekvatno planiranje budžeta	5	8	40	Osigurati učešće svih relevantnih sektora prilikom planiranja budžeta	direktor	Stalni zadatak	↔	
		Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interna akta institucije					Osigurati transparentnost donošenja odluka kod planiranja i izvršavanja budžeta pribavljanjem saglasnosti članova Savjeta	direktor	Stalni zadatak		
		Godišnji plan rada	Kontrola izvršavanja budžeta na osnovu mjesečnih finansijskih izvještaja i njihove evidencije kod Osnivača					direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Stalni zadatak			
			Donošenje plana unaprijeđenja upravljanja i kontrola i izvještavanje o njegovom sprovođenju					direktor rukovodioci koordinator	Stalni zadatak			
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Neefikasan sistem računovodstvene evidencije Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	- Neadekvatno, nedovoljno transparentno i nedokumentovano raspolaganje budžetskim sredstvima	4	7	28	Pohađanje relevantne obuke i seminara na temu planiranja i trošenja budžetskih sredstava	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Stalni zadatak	↔	
			Interna akta institucije					Izvršavanje budžeta kontrolisati redovnim finansijskim izvještajima za svaki prethodni mjesec	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Stalni zadatak		
			Izveštaj o radu					Postupanje po smjernicama Službe za unutrašnju reviziju Osnivača	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Stalni zadatak		
								Postupanje prema Pravilniku o računovodstvu i računovodstvenim politikama	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Stalni zadatak		

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	- Nedovoljna transparentnost - Sukob interesa - Odstupanje od realizacije Plana javnih nabavki	4	8	32	Osigurati transparentnost u sprovođenju postupaka javnih nabavki, kao i ravnopravnost svih učesnika u postupcima automatskim generisanjem podataka na elektronskom sistemu javnih nabavki, čime se umanjuje rizik od nepoštovanja Zakona i zloupotreba službenih dužnosti.	službenik za javne nabavke	Stalni zadatak	↔	
		Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Interna akta institucije									
		Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Plan javnih nabavki					Vršiti kontrolu nabavki u skladu sa planom javnih nabavki	službenik za javne nabavke	Stalni zadatak		
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Ugovor o javnoj nabavci					Pribavljanje saglasnosti Savjeta za sprovođenje postupaka za nabavke osnovnih sredstava - roba, usluga i radova	direktor službenik za javne nabavke	Stalni zadatak		
		Narušavanje principa transparentnosti						Postupati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i izvještajima inspeksijskog nadzora	službenik za javne nabavke	Stalni zadatak		

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja	- Nestručnost u oblasti koja je predmet javne nabavke	5	6	30	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i ponuđača Obavezno unošenje antikorupcijske klauzule u svim ugovorima zaključenim na osnovu javnih poziva i postupaka javnih nabavki Transparentnost postupka javnih nabavki na ESJN umanjuje mogućnost favorizovanja pojedinih ponuđača u odnosu na druge	službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Stalani zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Curenje informacija Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	- Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	5	8	40	Obezbijediti kontinuiran i stručan nadzor nad podacima Inoviranje internih akata Interne provjere Obezbijediti zaštitu podataka u digitalnoj formi čuvanjem kopija na eksternim medijima	direktor direktor direktor direktor	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	

Plan integriteta

JU Kulturni centar Bar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac pravne službe	Curenje informacija Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obuke i seminari	- Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije - Neadekvatno čuvanje dokumentacije	4	7	28	Vršenje redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Interne provjere Izraditi protokol o postupanju sa ličnim podacima	direktor rukovodilac pravne službe rukovodilac pravne službe rukovodilac pravne službe	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Curenje informacija Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	- Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije - Neadekvatno čuvanje dokumentacije	4	7	28	Vršenje redovne kontrole nad provođenjem internih akata ustanove u smislu adekvatnog rukovanja računovodstvenih i ličnih podataka Donošenje odgovarajućih protokola postupanja	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	službenik za javne nabavke	Curenje informacija Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	- Neadekvatan sistem zaštite kontrole od curenja informacija - Neadekvatno vođenje i čuvanje dokumentacije za izradu godišnje evidencije postupaka javnih nabavki	5	6	30	Vršenje interne kontrole postupanja službenika za javne nabavke Vršenje kontrole postupanja u postupcima javnih nabavki putem inspekcijskog nadzora	direktor službenik za javne nabavke inspektor	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	