

# Plan integriteta

JU Centar za kulturu Plav

| REGISTAR RIZIKA                                                     |                                                         |                                                                                                         | PROCJENE I MJERENJE RIZIKA                                                 |                                                                                                             |          |                        |                      | REAGOVANJE NA RIZIK                                                                                                                                                                                             |                                                                          |     | PREGLED I<br>IZVJEŠTAVANJE<br>O RIZICIMA |                                        |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------|----------------------------------------|
| Oblasti rizika                                                      | Radna mjesta                                            | Osnovni rizici                                                                                          | Postojeće mjere kontrole                                                   | Preostali rizici(rezidualni)                                                                                | Vj<br>er | Po<br>slj<br>edi<br>ce | Pr<br>ocj<br>en<br>a | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika                                                                                                                                                                | Ogovorna osoba                                                           | Rok | St                                       | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| 1.1 Rukovođenje i upravljanje                                       | direktor                                                | Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta<br><br>Nedostatak kadra                                    | Godišnji plan rada<br><br>Izveštaj o radu<br><br>Neposredan razgovor       | nedovoljna i ne kordinisana saradnja između osnivača i ustanove                                             | 9        | 3                      | 27                   | kroz model efikasnosti i efektivnosti krozveću transparentnost napraviti model za uspješniju učinkovitost ustanove                                                                                              |                                                                          |     | ↔                                        |                                        |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | rukovodilac službe opštih poslova                       | Narušavanje principa transparentnosti<br><br>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije | Edukacija<br><br>Obuke i seminari                                          | nedovoljno razvijeni kadrovski kapaciteti<br>nedovoljno jasna podjela radnih zadataka                       | 10       | 4                      | 40                   | kontinuirana obuka za sve zaposlene<br>učesće na seminarima na svim nivoima<br>jasan plan strategije upravljanja                                                                                                |                                                                          |     | ↔                                        |                                        |
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama                            | direktor<br>predsjednik i članovi Savjeta               | Narušavanje integriteta institucije<br><br>Zloupotreba službenih podataka i informacija                 | Godišnji plan rada<br><br>Etički kodeks državnih službenika i namještenika | Zaposleni nisu dovoljno upoznati sa zakonskom regulativom antikorupcije i integriteta                       | 7        | 3                      | 21                   | obuke na temu integriteta svih zaposlenih<br>unaprijediti godišnji plan rada sa jasnim finansiskim iskazima                                                                                                     | direktor<br><br>predsjednik i članovi Savjeta                            |     | ↔                                        |                                        |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata                     | rukovodilac finansijske službe<br>računovoda<br>arhivar | Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom                                                                 | Video nadzor i kontrola pristupa                                           | Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama<br>zaposleni nisu u dovoljnoj mjeri upoznati sa propisima | 5        | 5                      | 25                   | Podizanje nivo svijesti o čuvanju i skladištenju podataka<br>Edukacija zaposlenih o važnosti i čuvanju podataka i dokumentacije<br>inkorporirati odgovarajuće informatičke sisteme<br>skladištenja i čuvanja na | arhivar<br>direktor<br>menadžer integriteta<br>svi zaposleni<br>sekretar |     | ↔                                        |                                        |

|                                                          |                                                            |                                            |                                     |                                                                                                                    |   |   |    |                |   |  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----------------|---|--|
| 4.1 Čuvanje i<br>bezbjednost<br>podataka i<br>dokumenata | rukovodilac finansijske<br>službe<br>računovoda<br>arhivar | Nesavjesno postupanje<br>sa dokumentacijom | Video nadzor i<br>kontrola pristupa | Odsustvo kontrole pristupa<br>službenim prostorijama<br>zaposleni nisu u dovoljnoj<br>mjeri upoznati sa propisima. | 5 | 5 | 25 | nivou ustanove | ↔ |  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----------------|---|--|

| Primijeno: 04.03.25 |                 |           |        |            |
|---------------------|-----------------|-----------|--------|------------|
| Org. jed.           | Jed. klas. znak | Red. broj | Prilog | Vrijednost |
| 02                  |                 | 143/25    |        |            |

# Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu

JU Centar za kulturu Plav

JU Centar za kulturu Plav

| 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)                                                         | Vje. r. | Po sl. edi. ce | 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                          | Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta<br>Nedostatak kadra                                    | Godišnji plan rada<br>Izvještaj o radu<br>Neposredan razgovor | nedovoljna i ne kordinisana saradnja između osnivača i ustanove                       | 2       | 2              | 4           | kroz model efikasnosti i efektivnosti krozveću transparentnost napraviti model za uspješniju učinkovitost ustanove |                |     | ↓                                  | Djelimično realizovano<br><br>u predhodnoj godini rukovodstvo ustanove je napravilo bitne korake u planiranju a i sprovođenju budžeta poboljšana je tehničkim i softverskim računovostvena i arhivska službe gdje se bilježi napredak ostaje još da se pojača kadrovska struktua |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | rukovodilac službe opštih poslova | Narušavanje principa transparentnosti<br>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije | Edukacija<br>Obuke i seminari                                 | nedovoljno razvijeni kadrovski kapaciteti<br>nedovoljno jasna podjela radnih zadataka | 6       | 4              | 24          | kontinuirana obuka za sve zaposlene učešće na seminarima na svim nivoima jasan plan strategije upravljanja         |                |     | ↓                                  | Djelimično realizovano<br><br>- U Ustanovi nepostoji plan obuka i nadogradnje uposlenih<br>- Pojedinačno se sprovode usavršavanja kroz pozive na određene                                                                                                                        |



|     |                                                                 |                                           |                                                                                                         |                                                                            |                                                                                       |   |   |    |                                                                                                             |                                           |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | rukovodilac službe opštih poslova         | Narušavanje principa transparentnosti<br><br>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije | obukacija<br><br>Obuke i seminari                                          | nedovoljno razvijeni kadrovski kapaciteti<br>nedovoljno jasna podjela radnih zadataka | 6 | 4 | 24 |                                                                                                             |                                           | ↓ | seminare što naravno nije dovoljno<br>- Uposlene treba više upoznavati o Zakonskim mogućnostima<br>- Takođe planirati jasnu strategiju upravljanja resursima                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama                            | direktor<br>predsjednik i članovi Savjeta | Narušavanje integriteta institucije<br><br>Zloupotreba službenih podataka i informacija                 | Godišnji plan rada<br><br>Etički kodeks državnih službenika i namještenika | Zaposleni nisu dovoljno upoznati sa zakonskom regulativom antikorupcije i integriteta | 4 | 4 | 16 | obuke na temu integriteta svih zaposlenih<br>unaprijediti godišnji plan rada sa jasnim finansiskim iskazima | direktor<br>predsjednik i članovi Savjeta | ↓ | Djelimično realizovano<br><br>- obuke na temi integriteta nisu u cjelosti zaživjele, odnosno nijesu dovoljno promovisane među uposlenima što je proizvod ne korištenja Zakonskih mogućnosti u cjelosti<br>- dobar korak u unapređenju jeste otvaranje web stranice ustanove gdje se mogu uposlenici i sira javnost upoznati o svim bitnim informacijama<br>- u predhodnoj godini se napravio vrlo kvalitetan plan rada za 2025 godinu koji je |

|                                                 |                                                         |                                                                                         |                                                                            |                                                                                                           |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama        | direktor<br>predsjednik i članovi<br>Savjeta            | Narušavanje integriteta institucije<br><br>Zloupotreba službenih podataka i informacija | Godišnji plan rada<br><br>Etički kodeks državnih službenika i namještenika | Zaposleni nisu dovoljno upoznati sa zakonskom regulativom antikorupcije i integriteta                     | 4 | 4 | 16 |                                                                                                                                                                                                                             | ↓                                                                                | usvojen na skupštini sa jasnim ciljevima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | rukovodilac<br>finansijske službe računovođa<br>arhivar | Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom                                                 | Video nadzor i kontrola pristupa                                           | Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama zaposleni nisu u dovoljnoj mjeri upoznati sa propisima. | 3 | 4 | 12 | Podizanje nivo svijesti o čuvanju i skladištenju podataka<br>Edukacija zaposlenih o važnosti i čuvanju podataka i dokumentacije<br>inkorporirati odgovarajuće informatičke sisteme skladištenja i čuvanja na nivou ustanove | arhivar<br><br>direktor<br><br>menadžer integriteta<br>svi zaposleni<br>sekretar | ↓<br><br>Djelimično realizovano<br><br>- u predhodnoj godini je napravljen pozitivan korak u softverskom dijelu i skladištenom dijelu arhive<br>- izmijenjen je zavodni pečat u skladu sa Zakonom<br>- sva dokumenta se arhiviraju i skeniraju kako fizički tako i softverski<br>- određene osobe koje su zadužene za čuvanje i arhiviranje podataka i službenih informacija<br>- uposleni se redovno i ažurno obavještavaju važnosti čuvanja i arhiviranja podataka. |

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Julijan Poberić

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



B. Kherrebut