

Plan integriteta

JP Sportski centar Nikšić

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	<p>Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja prilikom donošenja propisa, drugih opštih akata ili pojedinačnih odluka, Upotreba propisa i drugih opštih akata sa tzv generalnim klauzulama i pravnim pojmovima širokog značenja</p> <p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p> <p>donošenje nezakonitih odluka</p>	Zakoni i podzakonski akti; Izvještaj o radu;	<p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja</p> <p>Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera</p> <p>Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona</p> <p>Ne sprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i</p>	1	1	1	<p>Kontrola korišćenja diskrecionog ovlašćenja Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonimajavnih funkcionera Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrazcu, do kraja marta tekuće godine za predhodnu godinu.</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za predhodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa timsponzorstvima ili donacijama na propisanom obrazcu Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica</p>	Upravni odbor, Direktor	kontinuirano	↓	

				<p>donacijama</p> <p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p>		<p>koje je podnijelo prijavu.</p> <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzetepo njihovoj prijavi</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za zaštitu korupcije (u slučajevima kada Agecija sprovodi postupakpo prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p> <p>Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom).</p> <p>Donijeti pravilnik/odluku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u vlasništvu organa, kojim će se definisati obrazac putnog naloga na isti način na koji je standardizovan na nivou opštine</p> <p>omogućiti elektronsku prijavu korupcije i drugih nepravilnosti u radu organa;</p>		kontinuirano				
1.2 Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor	Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja	Zakoni i podzakonski akti; Izvještaj o radu;	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom	1	1	1	Kontrola korišćenja diskrecionog ovlašćenja	Predsjednik i članovi Upravnog	kontinuirano	↓	

		<p>prilikom donošenja propisa, drugih opštih akata ili pojedinačnih odluka,</p> <p>nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p>		<p>interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja</p> <p>Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještajao imovini i prihodima javnih funkcionera</p> <p>Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona</p> <p>Ne sprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama</p> <p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p> <p>Nepostojanje pravnog akta kojim je utvrđena forma i sadržaj putnog naloga, odnosno uslovi i način korišćenjaprevoznih sredstava u svojiniorgana</p>		<p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonimajavnih funkcionera</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrazcu, do kraja marta tekuće godine za predhodnu godinu.</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvimai donacijama.</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrazcu, do kraja marta tekuće godine za predhodnu godinu.</p> <p>Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.</p> <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzetepo njihovoj prijavi</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za zaštitu korupcije (u slučajevima kada Agecija sprovodi postupakpo prijavi), i</p>	odbora	kontinuirano		
--	--	--	--	---	--	--	--------	--------------	--	--

						izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama		kontinuirano			
						<p>Donijeti pravilnik/odluku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u vlasništvu organa, kojim će se definisati obrazac putnog naloga na isti način na koji je standardizovan na nivou opštine</p> <p>poštovati zakonske odredbe, interna pravila i etičke standarde u odnosu na zviždače i njihovu zaštitu kao i postupati bez odlaganja u slučaju internog prijavljivanja;</p>					
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac sektora za sport	<p>Neosnovana očekivanja fizičkih i pravnih lica (konkretno korisnika sadržaja preduzeća tj organa vlasti)</p> <p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja / Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p>	Zakonski i podzakonski akti; Unutrašnji akti preduzeća	<p>Korisnici sadržaja (sportski subjekti) očekuju bolje termine za svoje klubove, (termini koji su u atraktivnim vremenskim intervalima čime bi povećali svoje članstvo i prihode), a što čini rizik za nedozvoljen uticaj na ovog člana organa vlasti</p> <p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p>	2	2	4	Kontrola korišćenja termina datih subjektima	Direktor; Upravni odbor	kontinuirano	↑
						<p>Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.</p> <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzetepo njihovoj prijavi</p> <p>Postupati po preporukama Agencije</p>					

							za zaštitu korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izveštavati Agenciju o preduzetim radnjama		kontinuirano		
							sprovoditi i promovisati ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije				
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Upravnik radne jedinice dvorana,	Neosnovana očekivanja fizičkih i pravnih lica (konkretno korisnika sadržaja dvorana, i teretana) Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakonski i podzakonski akti Unutrašnji akti preduzeća	Korisnici sadržaja (sportski subjekti) očekuju bolje termine za svoje klubove, (termini koji su u atraktivnim vremenskim intervalima čime bi povećali svoje članstvo i prihode), a što čini rizik za nedozvoljen uticaj na ovog člana organa vlasti	1	1	1	Kontrola korišćenja termina datih subjektima omogućiti elektronsku prijavu korupcije i drugih nepravilnosti u radu organa	Rukovodilac sektora za sport; Direktor; Upravni odbor	kontinuirano	↓
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Upravnik radne jedinice bazen	Neosnovana očekivanja fizičkih i pravnih lica (konkretno korisnika sadržaja dvorana, i teretana) Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakonski i podzakonski akti	Korisnici sadržaja (sportski subjekti) očekuju bolje termine za svoje klubove, (termini koji su u atraktivnim vremenskim intervalima čime bi povećali svoje članstvo i prihode), a što čini rizik za nedozvoljen uticaj na ovog člana organa vlasti; Izbjegavanje naplate termina određenim subjektima	2	2	4	Kontrola korišćenja termina datih subjektima omogućiti elektronsku prijavu korupcije i drugih nepravilnosti u radu organa; sprovoditi i promovisati ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije; intenzivirati prisustvo d na obukama iz oblasti antikorupcije (redovno pratiti kalendar obuka UZK),	Rukovodilac sektora za sport; Direktor; Upravni odbor	kontinuirano kontinuirano	↑

2.1 i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Upotreba propisa i drugih opštih akata sa tzv generalnim klauzulama i pravnim pojmovima širokog značenja Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonski akti	Donošenje odluka pod eksternim uticajem	1	1	1	Kontrola korišćenja diskrecionog ovlašćenja intenzivirati prisustvo na obukama iz oblasti antikorupcije (redovno pratiti kalendar obuka UZK); jačati svijest javnih funkcionera i odgovornost organa vlasti u pogledu poštovanja obaveza propisanih ZSK-om; redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati ASK dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom detaljan nadzor nad vršenjem finkcije	upravni odbor upravni odbor	kontinuirano kontinuirano	↓	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Neprimjerno ponašanje prema građanima u postupcima izvrđavanja zakonskih nadležnosti, što objektivno predstavlja mogućnost za gubitak javnog ugleda i integriteta preduzeća i zaposlenih Nesavjestan rad	Etički kodeks	mogućnost za gubitak javnog ugleda i integriteta preduzeća i zaposlenih; nanošenje štete preduzeću	1	1	1	Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih; Kontrola sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih izraditi internu proceduru po pitanju upravljanja, rukovanja i korišćenja državne imovine; redovno izvještavati o sprovedenim internim kontrolama unutar	direktor	kontinuirano kontinuirano	↓	

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Konobar	<p>Neprimjerno ponašanje prema građanima u postupcima izvršavanja zakonskih nadležnosti, što objektivno predstavlja mogućnost za gubitak javnog ugleda i integriteta preduzeća i zaposlenih</p> <p>Curenje informacija</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Nesavjestan rad</p>	Etički kodeks Unutrašnji akti	<p>Postoji rizik prodaje sopstvenog pića gostima restora, pri čemu se ne prijavljuje ista kao robu prodata od strane preduzeća, ne izdaje fiskalni račun, a sredstva od prodaje zadržavaju. Postoji rizik da poslovne informacije koje ovi zaposleni saznaju u vršenju svojih radnih zadataka, neovlašćeno prenesu u vidu neistina ili poluistina. Postoje rizici da prilikom zakazivanja svadbi ili drugih skupova u restoranu preduzeća, ovi zaposleni, kao prvi na koje nailaze eventualne mušterije, iste upućuju na privatne restorane i svadbene salona, a sve zbog dovijanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi od strane vlasnika privatnih restorana.</p> <p>Neistinita svjedočenja u postupcima pred sudom za dogašaje koji se nijesu desili, kako bi preduzeće platilo naknadu štete.</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #FFA500;">5</td> <td style="background-color: #FF0000;">10</td> <td style="background-color: #FF0000;">50</td> </tr> </table>	5	10	50	<p>Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih; Kontrola sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih</p> <p>povećati transparentnost rada institucije kroz objavljivanje informacija od važnosti za rad društva, kao i o aktivnostima ovlašćenih organa društva; obezbijediti učešće zaposlenih na obukama posvećenih etici, podizanju nivoa svijesti o korupciji i antikorupcijskim mehanizmima; otvaranje posebnog odjeljka na internet stranicama institucije za zakazivanje svadbi i drugih masovnih događaja u restoranu</p> <p>ugradnja sistema dideo nadzota</p>		kontinuirano	↑	
5	10	50											
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor	Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja prilikom donošenja propisa, drugih opštih akata ili pojedinačnih odluka	Zakoni i podzakonski akti, opšti akti preduzeća, Program rada; Izvještaj o radu;	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #00FF00;">1</td> <td style="background-color: #00FF00;">1</td> <td style="background-color: #00FF00;">1</td> </tr> </table>	1	1	1	<p>Kontrola korišćenja diskrecionog ovlašćenja</p> <p>donijeti interna akta kojim će se propisati kriterijumi za dodjelu i visina iznosa donacija, stipendija i pomoći koji se mogu dodijeliti na</p>	direktor	kontinuirano	↔	
1	1	1											

							zahtjev fizičkih i pravnih lica;					
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Nepredvidljivost i složenost situacija koje su predmet postupka na određenim radnim mjestima i poslovima objektivno predstavlja mogućnost za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog i neetičkog postupanja Curenje informacija	Zakoni i podzakonski akti, opšti akti preduzeća; Etički kodeks	Korišćenje podataka za neslužbene svrhe Predstavljanje preduzeća u negativnom kontekstu	1	1	1	Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih; Kontrola sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih	direktor	kontinuirano	↓	
								obezbijediti učešće zaposlenih na obukama posvećenih etici, podizanju nivoa svijesti o korupciji i antikorupcijskim mehanizmima;		kontinuirano		
							Usvajanje pravilnika o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti zaposlenih	svi zaposleni	kontinuirano			
5.1 Uslužna djelatnost u preduzeću	Zaposleni u preduzeću koji su u neposrednoj komunikaciji sa korisnicima usluga (Referenti za sport, Rekviziteri, Konobar, šanker,)	Primanje nedozvoljenih poklona, ili nedozvoljene koristi Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta	Primanje koristi suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavlivanja poklona Nanošenje štete preduzeću izazvane nesavjesnim radom Uzimanje korišćenje materijalnih sredstava u privatne evrhe	10	10	100	Periodični testovi integriteta; Rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku	direktor	kontinuirano	↑	
								periodično sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja kao i interne javnosti o radu institucije uvesti obaveznu edukaciju zaposlenih koji pokrivaju rizične grupe poslova		kontinuirano		

						Uvođenje video nadzora u unutrašnjosti objekta		kontinuirano 05.09.2022.		
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--