



## **JU "GRAD TEATAR" BUDVA**

85310 Budva, ul. 13. jul, +382 33 402 935, [www.gradteatar.me](http://www.gradteatar.me)

### **IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA**

**IZVJEŠTAJNI PERIOD**

**JANUAR–DECEMBAR 2025. GODINE**

## UVOD

*Javna ustanova "Grad teatar" Budva (u daljem tekstu: Ustanova), usvojila je Plan integriteta br. 1387 od 20.09.2023. godine. Plan integriteta se temelji na identifikaciji i registraciji rizičnih radnih mjesta, procjeni i mjerenju rizika, kao i na utvrđivanju vrsta rizika koji mogu narušiti integritet Ustanove. Planom integriteta su procijenjeni određeni rizici, ali su i predviđene mjere za njihovo smanjenje ili eventualno uklanjanje.*

*Izvjешtaj o sprovođenju Plana integriteta za 2025. godinu se podnosi prvi put i odnosi se na period od januara do decembra.*

*Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima.*

*Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.*

Oblasti rizika:

## **I OPŠTE OBLASTI**

- 1. Rukovođenje i upravljanje;**
- 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
- 3. Planiranje i upravljanje finansijama;**
- 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

## **II POSEBNE OBLASTI**

- 1. Slobodan pristup informacijama.**

## **PRINCIP INTEGRITETA**

*Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.*

## TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu  
 JU Grad teatar Budva

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	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Iz o radu Godišnji plan rada Interna pravila i procedure	Nedovoljno transparentan rad institucije.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	Direktor	kontinuirano	↔	Djelimično Realizovano Izvj o radu i plan rada se ponose osnivaču, i objavljuju na internetstranici i ustanove.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno Zakonu o sprječavanju korupcije. Nepo zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija. Nedost Agenciji za sprječavanje korupcije izveštaja i primljenim	4	7	28	Redovno objavljivati na internet stranici institucije dokumenta od značaja za podizanje transparentnosti	Direktor	kontinuirano	↓	Realizovano P se shodno Pravilniku o vođenju evidencije o sponzorstvima i donacijama.  Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće za prethodnu godinu Izveštaj o primljenim sponzorstvima i donacijama, sa kopijom prapratne dokumentacije, na propisanom obrascu.

Izvjestaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Rukovodio organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka Zakon i podzakonska akta	sponzorstvima i donacijama. Odstupanje od programa i plana rada institucije. Nedo i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	6	7	42	Objavljivanje Plana rada i Direktor godišnjeg izvještaja o radu na internet stranici institucije	kontinuirano ↔	Realizovano Izv o radu je usvojen od strane SO Budva. Planovi i izvještaji se objavljuju na internet stranici.
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	4	4	16	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici institucije.	Direktor kontinuirano ↔	Realizovano In od značaja se redovno objavljuju. Programi i programski sadržaji se objavljuju putem medija i društvenih mreža.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni Direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Interna pravila i procedure	Primanje poklona suprotno zakonskim odredbama. Ned informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.	6	7	42	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima.	Direktor kontinuirano ↔	Realizovano Lic imenovano za evidenciju poklona redovno prati i informiše zaposlene o zakonskim procedurama.  Djelimično Realizovano Za su obaviješteni o procedurama i putem Pravilnika koji je istaknut na

**Izvjestaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu**

	svi zaposleni	Neblagovremeni i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedovoljan kontrola rada Nestručan rad	Etički kodeks Zakon o radu Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nedovoljno jasna podjela radnih zadataka.	6	7	42	Svi zaposleni su u obavezi Direktora da prate programe obuka koje organizuje Uprava za ljudske resurse Podnošenje izvještaja o radu rukovodiocima organizacionih jedinica i direktoru	kontinuirano ↔	Djelimično Realizovano Za se informišu o obukama i posjećuju redovno seminare i obuke.	oglasnoj tabli ustanove.
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeni i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima funkcionera	5	7	35	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera (direktora) i ostalih zaposlenih koji u instituciji i van nje obavljaju javnu funkciju	kontinuirano ↔	Djelimično Realizovano Javni funkcioneri su upoznati sa zakonskom obavezom.	Nije Realizovano D još uvijek nije usvojen.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti nezakonitih radnji unutar institucije	Nedovoljno razvijena svijest zaposlenih o obavezi i značaju prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	5	7	35	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji jedinica	kontinuirano ↓	Djelimično Realizovano Svi zaposleni se redovno obavještavaju o mehanizmima korupcije, pravilnicima istaknutim na oglasnoj tabli.	Djelimično Realizovano I je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača.

**Izvjestaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu**

						<p>Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača i obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.</p>	<p>odgovorno lice za kontinuirano prijem i postupanje po prijavi zviždača Direktor</p>	<p>Djelimično Realizovano Nij evidentirana ni jedna prijava tokom 2025. godine.</p>
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor	Neadekvatno donošenje finansijskog plana	Zakoni i podzakonska akta	5	6	30	Kontinuirano praćenje utrošenih sredstava i kvalitetno planiranje programa.	Djelimično Realizovano PL javnih nabavki je usklađen sa finansijskim planom.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke Direktor	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Zakon o javnim nabavkama	5	6	30	Podnositi izvještaje o sprovođenju javnih nabavki nadležnim institucijama u skladu sa zakonom.	Realizovano SI za javne nabavke redovno podnosi sve potrebne izvještaje u skladu sa zakonskim procedurama.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodio organizacionih jedinica Svi zaposleni	Curenje informacija Ugro zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	6	7	42	Obezbjediti kontinuirani nadzor nad podacima unapređivanjem IT sistema za čuvanje i skladištenje podataka.	Djelimično Realizovano Po se čuvaju u elektronskom obliku i imenovano je lice za održavanje mreže, kao i lica koja su zadužena za podatke od značaja za ustanovu i njihovo čuvanje po



Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

slobodnom pristupu informacijama	Ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama Zam ovlaštenog lica za postupanje po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informacijama.	5	6	30	Voditi evidenciju o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.	Direktor Ovlašćeno lice za postupanje po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama	kontinuirano ↔	Djelimično Realizovano Lic zaduženo za postupanje po zahtjevima i slobodnom pristupu informacijama redovno vodi evidenciju zahtjeva i odgovora na zahtjeve, poštujući sve zakonske okvire.	promjene propisa.
5.2 Slobodan pristup informacijama												

Menadžer integriteta

Aleksandra Maslovar



v.d. direktorice

Ivana Lazović



## LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

### Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
  - /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
  - /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

### *Napredak stanja od prethodne provjere*

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

## OBRAZLOŽENJE

Shodno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 53/2014 i 42/2017), podnosimo Izvještaj o sprovođenju važećeg Plana integriteta br. 1387 od 20.09.2023. godine.

Kao rezultat primjene Plana integriteta održava se nivo transparentnosti rada u ustanovi. Redovnim podnošenjem izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera, objavljivanjem svih važnih informacija na sajtu [www.gradteatar.me](http://www.gradteatar.me), kao i na oglasnoj tabli ustanove, održava se i unapređuje nivo transparentnosti. Kontinuirano se radi na stručnom usavršavanju zaposlenih, te zaposleni učestvuju u radionicama i prisustvuju obukama organizovanih od strane lokalnih ili državnih organa. Time se smanjuju rizici koje nosi nestručan i nesavjesan rad. Popisna komisija je shodno zakonskim regulativama izvršila popis osnovnih sredstava u decembru 2025. Izvještaji o sponzorstvima i donacijama se redovno podnose, kao i izvještaji o radu, postupcima javnih nabavki i slično.

Vjerovatnoća rizika u oblasti rukovođenja i upravljanja je smanjena, u pogledu primanja sponzorstava i donacija suprotno Zakonu. Usvajanjem Pravilnika i imenovanjem lica zaduženih za vođenje evidencije, podnošenjem izvještaja ASK-u, rizici su smanjeni i srednjeg intenziteta. Svi rizici koji su ostali na istom nivou ili su eventualno smanjeni u obalastima Rukovođenja i upravljanja, ali i u Kadrovskoj politici. U oblasti "Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata", su rizici na istom nivou. Veoma je važno naglasiti da se sprovedenim mjerama rizik u svim oblastima rukovođenja održava na nivou srednjeg intenziteta.

Podnosilac izvještaja za JU "Grad teatar":

Menadžer integriteta

Aleksandra Maslovar

