



Crna Gora

KRALJEVSKO POZORIŠTE "ZETSKI DOM" CETINJE

CRNA GORA	
KRALJEVSKO POZORIŠTE "ZETSKI DOM"	
CETINJE	
Broj: 2134	Datum: 28. 10. '25.
19A	

PLAN INTEGRITETA

Oktober 2025. godine

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: Javna ustanova Kraljevsko pozorište „Zetski dom“

ADRESA: Baja Pivljanina broj 4 , Cetinje

TELEFON: 041/233 – 415

E-MAIL: zetskidom@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Milena Vušurović, službenica za javne nabavake

DATUM I BROJ REŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA PLANA INTEGRITETA: Broj: 693 od 11.04.2025. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 15.05.2025. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 24.10.2025. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: Odluka o usvajanju i stupanju na snagu Plana integriteta, br. 2134/2 od 28.10.2025. godine

SADRŽAJ:

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)**
- 2. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**
- 3. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA**
- 4. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**
- 5. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INEGRITETA**

2. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Javna ustanova Kraljevsko pozorište „Zetski dom“

ODGOVORNO LICE: Luka Radović, direktor

DATUM POČETKA IZRADE: 15.05.2025. godine

I. FAZA

1. Odgovorno lice dana 11.04.2025. godine donosi Rješenje broj 693, o određivanju menadžera za pripremu i sprovođenje plana integriteta.
2. Menadžer za pripremu i sprovođenje plana integriteta sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta.
3. Menadžer za pripremu i sprovođenje plana integriteta upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta.

II. FAZA

1. Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika uz popunjavanje upitnika o efikasnosti sprovođenja plana integriteta u prethodnom dvogodišnjem periodu.
2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Odgovorno lice za pripremu i sprovođenje plana integriteta - menadžer integriteta).

III. FAZA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Direktor).
2. Usvajanje sačinjenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Direktor).
3. Završena izrada plana integriteta Ustanove najkasnije do 31.10.2025. godine.

3. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA

Ukupna procjena rizika:

POSLEDICA	ozbiljna	10																			
		9																			
		8																			
	umjerena	7																			
		6																			
		5																			
		4																			
	mala	3																			
		2																			
		1																			
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)			niska			srednja			visoka												
		VJEROVATNOĆA																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici.

- /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 sa 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 inteziteta), ocjene od 16-48, predstavljaju „ srednju verovatnoću” pojave narušavanja integriteta sa „ umjerenim” uticajem” (rizik srednjeg inteziteta), dok ocjene od 49- 100 znači „ skoro izvjesnu” pojavu narušavanja integriteta sa „ veoma velikim” uticajem (rizik visokog inteziteta).

Napredak stanja od predhodne provjere:

↔ bez promjene

↑ povećan rizik

↓ smanjen rizik

Datum provjere: 28.10.2025.godine

Provjeru izvršio: Luka Radović

4. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

Priložen na sljedećoj stranici.

Plan integriteta

Krajevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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. Upravljanje i rukovođenje	Savjet Direktor Umjetnički direktor	Ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje Pozorištem Odstupanje od sprovođenja Programa rada i finansijskog poslovanja Sukob interesa	Zakoni i podzakonski akti Opšti akti Interna akta pozorišta Etički kodeks Odluke i zaključci Pozorišnog savjeta	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja.	3	7	21	Blagovremena priprema programa rada u skladu sa propisanim djelatnostima pozorišta i ciljevima razvoja Ustanove Blagovremeno izvještavanje u slučaju promjene Umjetničkog programa	Umjetnički direktor Direktor Savjet Umjetnički direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
1.2. Upravljanje i rukovođenje	Savjet Direktor Umjetnički direktor	Neadekvatno strateško planiranje Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije i integriteta zaposlenih	Zakoni i podzakonski akti Opšti akti Interna akta pozorišta Etički kodeks	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja, planova i programa rada Nedovoljno razrađeni mehanizmi za obezbjeđivanje potpunog protoka neophodnih informacija	4	8	32	Objavljivanje godišnjeg izvještaja o radu i izvještaja o finansijskom poslovanju Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, prioritetima i godišnjim budžetom	direktor direktor	Godišnje Kontinuirano	↓	

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Savjet	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonski akti	Nedovoljna zainteresovanost zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije, ukoliko bi došlo do takvog saznanja	5	6	30	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	direktor	Kontinuirano	↔			
	Direktor	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Opšti akti					Zakon o radu	Interna akta pozorišta	Etički kodeks			Zakon o sprečavanju korupcije	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasno ili nekoordinisano upravljanje	Zakoni i podzakonski akti	Nedovoljna i nekordinisana saradnja između organizacionih jedinica	4	7	28	Podjela radnih zadataka u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↓			
		Narušavanje integriteta institucije i integriteta zaposlenih	Opšti akti					Interna akta pozorišta	Etički kodeks	Organizovati dodatne obuke zaposlenih i stručno usavršavanje			Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano
		Odstupanje od sprovođenja Programa rada								Ocjenjivanje rada zaposlenih			Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano
		Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama												

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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	Savjet	Narušavanje principa transparentnosti u dijelu koji se odnosi na izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera kao i izvod iz evidencije poklona	Zakon o sprečavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima direktora i članova savjeta	5	5	25	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima direktora i članova savjeta	Umjetnički direktor	Kontinuirano	↔	
	Direktor		Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona					Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja marta tekuće godine za predhodnu godinu	Direktor			
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Umjetnički direktor	Nesprovođenje zakonskih obaveza, evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	Etički kodeks	Nenamjensko trošenje sredstava iz donacija i sponzorstava	5	7	35	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	Direktor	Kontinuirano	↔	
	Direktor		Zakoni i podzakonski akti Opšti akti Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja primljenih sponzorstava i donacija									

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Savjet Umjetnički direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaštite podataka Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakoni i podzakonski akti Opšti akti Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5	6	30	Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije i izvještavati Agenciju o preduzetim mjerama Postupanje po prijavama, kao i pružanje zaštite identiteta licu koje je podnijelo prijavu	Direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	 Kontinuirano	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Sukob interesa	Zakoni i podzakonski akti Opšti akti Etički kodeks Interna akta pozorišta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka iz svoje nadležnosti i sprovođenje procedura i aktivnosti	3	6	18	Voditi evidenciju o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zabrani diskriminacije	Narušavanje integriteta institucije	3	8	24	Redovne kontrole, interne revizije i sprovođenje preporuka u službama Ustanove	Direktor	Kontinuirano	↔	
			Zakon o zabrani zlostavljanja na radu					Redovno usmeno ili pismeno izvještavanje o radu zaposlenih	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
		Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Međunarodna dokumenta i standardi					Ustanova poštuje pozitivne propise relevantnih zakona u vezi sa zabranom diskriminacije po svim oblicima, uključujući i rodnu ravnopravnost, time stvarajući jednake mogućnosti postojećim i budućim zaposlenima.	Direktor	Kontinuirano		
		Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonski akti						Rukovodioci organizacionih jedinica			
	Neblagovremeni i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Opšti akti										
			Etički kodeks									
			Interna akta pozorišta									
			Zakon o rodnoj ravnopravnosti									

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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	Savjet Direktor Umjetnički direktor Rukovodilac službe za finansijske poslove	Nedostatak kadra	Opšti akti	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	3	6	18	Edukacija rukovodilaca organizacionih jedinica	direktor	Kontinuirano	↔	
		Sukob interesa	Interna akta pozorišta					Postupanje po preporukama Ministarstva finansija i drugih nadležnih organa	Rukovodilac službe za finansijske poslove	Kontinuirano		
		Postavljanje prioriteta pri plaćanju	Upustvo o radu trošenja budžeta državnog trezora					Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	Rukovodilac službe za finansijske poslove	Kontinuirano		
		Kontrola i odobravanje računa i ugovora	Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru					Praćenje instrukcija od nadležnog ministarstva	Rukovodilac službe za finansijske poslove	Kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Služba finansijskih poslova	Nedostatak kadra	Interne i eksterne kontrole	Nenamjensko trošenje budžetskih sredstava po pozicijama	2	7	14	Obezbijediti učešće svih organizacionih jedinica - službi prilikom planiranja budžeta	rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	↔	
		Neadekvatno strateško planiranje i izvršenje budžeta	Opšti akti Interna akta pozorišta					Obezbijediti redovne obuke za planiranje i upravljanje zaposlenih u službi finansijskih poslova	rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		
			Upustvo o radu trošenja budžeta državnog trezora									
			Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru									

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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	Svi zaposleni u službi za finansijske poslove	Sukob interesa Prekoračenje i zloupotreba službenog položaja Narušavanje integriteta institucije	Opšti akti	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima	3	7	21	Obezbijediti učešće zaposlenih u službi za finansijske poslove na obukama i seminarima	rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	↓	
			Interna akta pozorišta					Jasna podjela radnih zadataka prema Aktu o sistematizaciji	rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		
			Upustvo o radu trošenja budžeta državnog trezora					Izveštavanje o finansijskom poslovanju	rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe za finansijske poslove	Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonski akti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	3	7	21	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	Rukovodilac službe opštih i pravnih poslova	kontinuirano	↑	
	Savjet		Interna akta pozorišta					Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima	Zaposleni u odnosu na prirodu radnog mjesta i ove mjere	kontinuirano		
	Direktor		Pojačan službeni i stručni nadzor					Donijeti interni propis kojim se označava stepen tajnosti dokumenata u posjedu ustanove	Rukovodilac službe opštih i pravnih poslova	godisnje		
	Umjetnički direktor							Komunikacija između zaposlenih se obavlja preko službenih mejlova koji su otvoreni na posebnom nalogu Ustanove ili postojećim službenim mejl adresama	Zaposleni u odnosu na prirodu radnog mjesta i ove mjere	kontinuirano		
	Zaposleni u odnosu na prirodu radnog mjesta i ove mjere											
Rukovodilac službe opštih i pravnih poslova												

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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	Stat us	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni Blagajnik Čuvar/ka	Zloupotreba službenih podataka i informacija Odavanje tajnih podataka	Zakoni, podzakonski akti Interna akta pozorišta	Nedovoljna zaštita poverljivih podataka Nedovoljne mjere fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	2	7	14	Stvaranje uslova za obezbjeđivanje fizičke i tehničke sigurnosti dokumentacije	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Služba finansijskih poslova Administrativni tehničar	Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta, podzakonska akta	Neadekvatan i neefikasan sistem kontrole kod prijema i razvrstavanja dokumentacije	4	6	24	Vršiti redovne kontrole kod prijema i razvrstavanja dokumentacije u cilju sprečavanja oštećenja, gubljenja i neevidentiranja dokumentacije	Administrativni tehničar	kontinuirano	↑	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Ugrožavanje zaštite podataka i dokumenata Nesavjestan i neprofesionalan rad u odnosu na ustrojstvo evidencija koje vodi uprava	Zakoni, podzakonski akti Interna akta pozorišta Pojačan službeni nadzor	Nedovoljna zaštita poverljivih podataka i nedovoljna bezbjednost Nedostatak opreme i prostornih kapaciteta	3	7	21	Obezbjediti uslove za bezbjednost podataka i dokumenata za sve službe, gdje je to neophodno	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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
5.1 Javne nabavke	Rukovodioci organizacionih jedinica Direktor Službenik za javne nabavke Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda Zaposleni koji učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije Rukovodilac službe opštih i pravnih poslova	Planiranje javnih nabavki van okvira finansijskih sredstava u budžetu Djeljenje predmeta javne nabavke koji čine cjelinu, u toku finansijske godine Česte izmjene plana javnih nabavki i dopune u toku godine	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke Ugovori o javnoj nabavci Zakoni i podzakonski akti Interni akti pozorišta Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki	Potcjenjivanje potrebnog kvaliteta predmeta nabavke	2	4	8	Procjenjivati vrijednost predmeta na osnovu stvarnih potreba Obezbijediti blagovremenu koordinaciju sa unutrašnjim organizacionim jedinicama radi blagovremenog obezbjeđivanja roba, radova i usluga preko javnih nabavki Pribavljanje saglasnosti od Ministarstva finansija za Plan, kao i za izmjene Plana javnih nabavki Ispitivanje tržišta radi procjene troškova i objektivnog izračunavanja procijenjene vrijednosti javne nabavke	Rukovodioci organizacionih jedinica službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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
5.2 Javne nabavke	Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Neadekvatno planiranje i sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenog položaja Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonski akti Interna pravila Pozorišta Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki	Nepoštovanje propisanih procedura i odstupanja od plana javnih nabavki; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama	2	7	14	Polugodišnje i/ili godišnje izvještavanje o realizaciji ugovora o javnim nabavkama Objavljivati Plan javnih nabavki i zaključene ugovore o javnim nabavkama na ESJN portalu i internet stranici Ustanove	službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↓	
5.3 Umjetnička služba	direktor Umjetnički direktor Glumci Rukovodilac službe produkcije i marketinga	Odstupanje od umjetničkog plana i programa Ustanove za tekuću godinu Nepoštovanje mjesečnog repertoara Otkazivanje predstava bez opravdanog razloga Nenamjensko i neracionalno trošenje sredstava	Zakoni i podzakonski akti Opšti akti Interna pravila Pozorišta Etički kodeks Godišnji plan i program rada Mjesečni repertoar	Narušavanje integriteta Ustanove	2	7	14	Osigurati neprestanu i pozitivnu komunikaciju između Ustanove i glumaca, kao i Ustanove sa drugim partnerskim institucijama u cilju blagovremene izrade mjesečnog repertoara Neodstupanje od mjesečnog plana i programa	direktor Umjetnički direktor Rukovodilac službe produkcije i marketinga direktor Umjetnički direktor Rukovodilac službe produkcije i marketinga	kontinuirano kontinuirano	↓	

Plan integriteta

Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ Cetinje

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
5.4 Odnosi sa javnošću	službenik za odnose s javnošću Direktor Umjetnički direktor	Nedozvoljen nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad institucije	Zakoni i podzakonski akti Opšti akti Etički kodeks	Nedovoljna ili neredovna informisanost javnosti o radu institucije; Nedovoljna i nekordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica radi efikasnog i strateškog pristupa komunikacijama.	2	5	10	Redovno i blagovremeno dostavljanje neophodnih informacija nadležnoj službi i službeniku za potrebe komunikacionih (medijskih) aktivnosti Ustanove Pripremiti komunikacionu strategiju Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije	direktor Umjetnički direktor službenik za odnose s javnošću Rukovodilac službe produkcije i marketinga službenik za odnose s javnošću Rukovodilac službe produkcije i marketinga	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓	
5.5 Slobodan pristup informacijama	Direktor Rukovodilac službe opštih i pravnih poslova	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta ustanove	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od značaja za građane; Nezakonitio uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji.	3	5	15	Redovno ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. Redovno objavljivanje Rješenja o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici Ustanove.	direktor Rukovodilac službe opštih i pravnih poslova direktor Rukovodilac službe opštih i pravnih poslova	Kontinuirano kontinuirano	↔	

OBRAZLOŽENJE

Plan integriteta JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ se zasniva na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta, kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Ustanove, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje, kao i predlaganjem novih mjera, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvede štetu po poslovanje same Ustanove i njen ugled.

Polazeći od djelatnosti rada JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“, definisanih Zakonom o kulturi, Zakonom o pozorišnoj djelatnosti, Odlukom o organizovanju, Statutom, a posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, u novom Planu integriteta za period za period 2025-2027. godine, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Ustanove. Ovaj dokument sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika, koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti Ustanove. Takođe, uzete su u obzir i sugestije koje prirodno proističu iz prethodno popunjenog Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta za prethodni dvogodišnji period.

Plan integriteta JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ se sastoji od pet oblasti, odnosno od mjera koje se odnose na JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“. Struktura plana sastoji se od sledećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku, prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti, definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta, postojećih mjera kontrole, konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika, koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene integriteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika, određivanje odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanje napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Menadžer integriteta je odgovoran Direktor, odnosno odgovornom licu Ustanove, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera Plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila Etičkog kodeksa, podsticanje integriteta i sprečavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni da obavijeste menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su, na osnovu razumnog uvjerenja, procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukobu interesa i drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri informacije o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja Plana integriteta.

Zaposleni u JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje Plana integriteta.

Izveštavanje o sprovođenju predloženih mjera, vrši se najmanje jednom godišnje, a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima. U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u radu Ustanove, kao i povećanju transparentnosti rada i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa u Ustanovi, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

PODNOŠILAC DOKUMENTA

Menadžer integriteta

Milena Vušurović *Milena Vušurović*

Broj: 2134

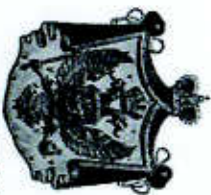
Cetinje, 28.10.2025. godine

ODGOVORNO LICE U USTANOVU

Direktor

Luka Radović

Luka Radović

КРАЉЕВСКО ПОЗОРИШТЕ ЗЕТСКИ ДОМ НА ЦЕТИЊУ.

Cetinje, 28.10.2025.godine

Br. 2134/2

Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije (Službeni list CG", br. 54/2024), direktor JU Kraljevskog pozorište «Zetski dom», donosi

ОДЛУКУ

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Kraljevsko pozorište »Zetski dom« za naredni dvogodišnji period«;
2. Zadužuje se menadžer integriteta da jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta;
3. Zadužuju se svi zaposleni u Ustanovi da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve neophodne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.

Образложење

Članom 75 Zakona o sprječavanju korupcije (Službeni list CG", br. 54/2024), propisano je da, na osnovu procjene podložnosti određenih 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 sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad (u daljem tekstu: plan integriteta). Plan integriteta donosi se u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

Imajući u vidu navedeno, imenovana je radna grupa, koja je izradila predmetni dokument i koji je u cjelosti prihvaćen.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ДИРЕКТОР

Luka Radović





КРАЉЕВСКО ПОЗОРИШТЕ ЗЕТСКИ ДОМ НА ЦЕТИЊУ.

Br. 693

Cetinje, 11.4.2025. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije (Sl. list CG, br. 54/2024 od 11. 6. 2024. godine) i člana 21 Statuta JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“, direktor JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ donosi

Р Ј Е Ш Е Њ Е о одређивању менаџера Плана интегритета

- Milena Vušurović**, sa VII 1 stepenom stručne спреме, raspoređena na radnom mjestu Službenica za javne nabavke, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžer integriteta).
- Menadžer integriteta obavlja naročito poslove koji se odnose:
 - koordinaciju i učesće u pripremi programa izrade Plana integriteta;
 - koordinaciju i učesće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta, u saradnji sa svim organizacionim jedinicama - službama ustanove;
- Prava i obaveze imenovane po osnovu ovog rješenja počinju teći danom donošenja.
- Rješenje o određivanju menadžera Plana integriteta br. 781 od 29. 3. 2024. godine, kojim je za menadžera integriteta određena Vesna Pejović, prestaje da važi zbog porodijskog odsustva imenovane.

Образложење

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 54/2024 od 11. 6. 2024. godine) propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 78 stav 1 istog Zakona propisano je da odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta. Stavom 2 istog člana propisano je da organ vlasti agenciji dostavi rješenje o određivanju menadžera integriteta u roku od osam dana od dana donošenja rješenja, dok stavom 3 istog člana propisano je da su zaposleni dužni da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i sprovođenje plana integriteta.

U skladu sa navedenim, rješenje je kao u dispozitivu ovog rješenja.

ДИРЕКТОР

Luka Radović



Dostaviti:

- Imenovanomj
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- A/a
- dosije



Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list CG", br. 54/24), člana 26 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl.list CG", br. 100/24) i člana 21 Statuta JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“, direktor JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“, donosi

RJEŠENJE

O obrazovanju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta 2025-2027

Obrazuje se **Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“** za period 2025 – 2027 (u daljem tekstu: Radna grupa), u sljedećem sastavu:

1. **Luka Radović**, direktor Pozorišta,
2. **Milena Vušurović**, menadžer integriteta ustanove,
3. **Ksenija Čavor**, rukovodilac finansijsko- komercijalne službe,
4. **Dragana Ljiljanić**, blagajnica,
5. **Dorđe Dragičević**, rukovodilac službe produkcije i marketinga.

Zadatak radne grupe je da cjelovitim i proaktivnim pristupom, izvrši procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta JU Kraljevsko pozorište „Zetski dom“ za period 2023-2025 i da u skladu sa rezultatima donese novi dvogodišnji plan integriteta, čiji je sadržaj bliže određen članom 77 Zakona o sprječavanju korupcije i Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije propisano je da, na osnovu procjene izloženosti određenih 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.

Sadržaj i metodologija plana integriteta utvrđeni su Zakonom o sprječavanju korupcije i Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

U skladu sa navedenim obrazovana je radna grupa i odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

DIREKTOR

Luka Radović