



CRNA GORA

Javna ustanova Osnovna škola „21. maj“
Podgorica

Adresa: V Proleterske bb-Drač 81000 Podgorica Montenegro; E-mail: skola@os-21maj-pg.edu.me; tel./fax: +382 (20)657-176

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Priloga	30-09-2024	Prilog	4
Original			

Broj: 600/24-903

Podgorica, 30.09.2024. godine

AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE
Podgorica

PLAN INTEGRITETA

PREDMET: Dostava Plana integriteta za 2024-2026. godinu

Poštovani dostavljamo Vam u zakonskom roku Plan integriteta za 2024-2026. godinu.

S poštovanjem,



DIREKTORICA,

Luković Tijana

Luković Tijana

Podgorica, septembar 2024. godine

NAČELNIK ODRŽAJA VLASTI: JU Osnovna škola „21. maj“

ADRESA: V proučiteljske bb - Drob, Podgorica

TELEFON:

E-MAIL:

JU Osnovna škola „21. maj“- Podgorica

Црна Гора

ОСНОВНА ШКОЛА "21. МАЈ"

Број 603/24-903

Датум: 30.09. 2024 год.

ИМЕ И ЗВАЊЕ ОДGOVORNICE ЗА IZRADU I SPROVEDBU ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА:

Ученица Јелена Станковић, бр. економиста

ДАТУМ И БРОЈ ПИСМА О ОДРЕЂИВАЊУ МЕНАДЖЕРА ИНТЕГРИТЕТА:

02. mart 2024 год.

Број 9473

ДАТУМ И БРОЈ ПИСМА О ОДРЕЂИВАЊУ ЧЛАНОВА РАДНЕ ГРУПЕ ЗА IZRADU ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА:

02. mart 2024 год.

Број 9473

PLAN INTEGRITETA

ЧЛАНОВИ РАДНЕ ГРУПЕ:

- Ученица Јелена Станковић, пред. групе
- Ученица Јелена Станковић, бр.
- Ученица Јелена Станковић, бр.

Podgorica, septembar 2024. godine

ДАТУМ ПОСЛАЊА ПИСМА: 02. septembar 2024. godine

ДАТУМ ЗАКЉУЧАВАЊА: 30. septembar 2024. godine

ДАТУМ УСVAЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА: 02. septembar 2024. godine

OD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **JU Osnovna škola „ 21.maj“**

ADRESA: **V proleterske bb - Drač, Podgorica**

TELEFON: 020/ 657-176

E-MAIL: **skola@os-21maj-pg.edu.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

- **Lidija Stanišić, dipl. ekonomista**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- **02. mart 2016.god**
- **Broj 94**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

- **02. mart 2016.god**
- **Broj 94/1**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Lidija Stanišić , predsjednik
- Dušan Vukanić , član
- Tatjana Škuletić-Kumbro, član

DATUM POČETKA IZRADE: **01. septembar 2024.godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **30. septembar 2024.godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **30. septembar 2024.godine**

Škola Gora - Glavni grad Zagreb
Brijuni, 22. marti 2016. godine

Na osnovu člana 17. stav 1. i 2. Zakona o zaštiti zdravlja ljudi ("Službeni glasnik Republike Hrvatske", br. 11/14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000)

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADJE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

- 3.1. Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu škole
- 3.2. Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika
- 3.3. Plan mjera za podizanje nivoa integriteta

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Dostavljeno:

imenovanoj

osobu

na

Zelinka Bilalović

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i ovlaštenja iz člana 23 Statuta JU Osnovne škole " 21.maj" iz Podgorice, direktorica škole, donosi

RJEŠENJE
O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE
PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

1) Lidija Stanišić, diplomirani ekonomista, raspoređena na radnom mjestu računovodje škole **određuje, se** za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 7.03.2016.godine.

Obrazloženje:

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena 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 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

- imenovanoj
- dosije
- a/a



DIREKTORICA

Zdenka Mišković

Crna Gora – Glavni grad Podgorica
JU OŠ „ 21.MAJ“
Broj: 94/1
Podgorica , 02. mart 2016.godine

Na osnovu ovlaštenja iz člana 23 Statua JU Osnovne škole “ 21.MAJ“iz Podgorice, postupajući u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14),direktorica škole, donosi

RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

Obrazuje se radna grupa zapripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Lidija Stanišić , dipl.ekonomista, računovodja škole, predsjednik
2. Dušan Vukanić , prof.engleskog jezika, član
3. Tatjana Škuletić -Kumbro, prof.italijanskog jezika, član

Obrazloženje :

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru škole na usvajanje, zaključno sa 30.09.2016 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

- članovima radne grupe
- dosije
- a/a



DIREKTORICA

Zdenka Mišković

PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU OŠ „21.MAJ“, PODGORICA

ODGOVORNO LICE: TIJANA LUKOVIĆ direktorica škole

ČLANOVI RADNE GRUPE: Lidija Stanišić, Dušan Vukanić I Tatjana Škuletić -Kumbro

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02. mart 2016

DATUM POČETKA IZRADE: 01.septembar 2024

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 1. septembar 2024.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o formiranju radne grupe i imenovanju menadžera

Najkasnije do: 01.09.2024

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)

Najkasnije do: 25.09.2024.g

3. Direktor i radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta Najkasnije do:

25.09.2024.g

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 25.09.2024.g

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta - direktor)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30. septembra 2024.godine

3.1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad Škole i to:

1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke : Odluka o osnivanju škole (Sl.list RCG br71/02) ;Odluka o registraciji škole ; Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju sa izmjenama i dopunama ; Zakon o osnovnom vaspitanju i obrazovanju – sa izmjenama i dopunama ; Zakon o obrazovanju i vaspitanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama sa izmjenama i dopunama; Pravilnik o načinu i postupku polaganja stručnog ispita nastavnika; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu i postupku polaganja stručnog ispita nastavnika; Pravilnik o načinu i postupku provjere znanja učenika na kraju obrazovnog ciklusa; Pravilnik o o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važećih obrazovnih programa; Pravilnim o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika u osnovnim školama; Pravilnik o načinu i postupku polaganja popravnihs odnosno razrednih ispita u osnovnoj školi; Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala , nagrada i vaspitnim mjerama za učenike osnovnih škola; Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja jedinstvene pedagoške evidencije; Pravilnik o pripravnničkom stažu nastavnika; Pravilnik o načinu sprovođenja probnog rada nastavnika; Pravilnik o programu i organizaciji stručnog usavršavanja nastavnika ; Zakon o nacionalnom okviru kvalifikacija; Pravilnik o vrstama, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima; Zakon o stručnom osposobljavanju lica sa stečenim visokim obrazovanjem; Zakon o radu; Opšti kolektivni ugovor; Posebni kolektivni ugovor za oblast prosvjete; Deklaraciju o ljudskim pravima; Konvencija o pravima djeteta.

2. Interna akta škole: Statut Škole; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Poslovnik o radu Školskog odbora ; Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća; Pravilnik o kućnom redu škole; Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada zaposlenih; Etički kodeks sa kodeksom ponašanja u školi; Rješenja o izboru direktora; Poslovnik o radu učeničkog parlamenta;

PREGLED ORGANIZACIONE STRUKTURE ŠKOLE

1. Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis organizacione strukture - organogram:

Radno mjesto	Broj izvršioca
Direktor/ ca	1
Pomoćnik/ca	1
Bibliotekar/ka	1
Pedagog/ica	1
Psiholog	1
Logoped/ica	1
Sekretar/ka	1
Računovođa	1
Nastavnika/ca	51
Vaspitač/ica	4
Tehničko osoblje	10
Asistenti u nastavi	9
Medijator u socijalnoj inkluziji	1
UKUPNO	83

2. U školi se od 15. januara 2024.godine stručno osposobljava jedna korisnica .

3. **Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja škole** : Akcioni planovi kao dio strategija

4. **Godišnji planovi rada** : Godišnji plan rada škole za školsku 2024/2025.godinu ;

5. **Organizaciona podloga** : Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije je izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta škole po obrazovnoj i stručnoj strukturi i utvrdila statistički izvještaj sa sljedećim podacima:

- Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih
 - VSS - VI - stepen 6 (šest) zaposlenih ;
 - VSS - VII -1 stepen 45 (četrdeset pet) zaposlenih ;
 - VSS - VII-2 stepen 13 (trinaest) zaposlenih;
 - VSS- VIII-stepen (jedan) zaposleni
 - SSS- IV stepen 11 (jedanaest) zaposlenih
 - NK - II stepen 7 (sedam) zaposlena

3.2. FAZA II – PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja kroz intervju sa zaposlenim i analizu postojećih inspeksijskih zapisnika.

Analizom organizacione strukture a koristeći rezultate intervju a , potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- svaki završeni radni zadatak se verifikuje od strane neposredno nadređenog- direktora škole;
- radni zadaci se dodjeljuju prema stručnim kvalifikacijama u zavisnosti od radnog mjesta;
- zastupljena saradnja među zaposlenima je na visokom nivou;

METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

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

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /NRizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici 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 korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršila: radna grupa

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

Plan integriteta

JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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.	Po sli edi ce	Pr oci en a	Predložene mjere za smanjenje/odklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije mjere	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1. Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Interne i eksternne kontrole Interni akta institucije	Donošenje odluka koje nijesu u skladu sa razvojnim i godišnjim planom rada škole; Uпотреba širokih diskrecionih ovlašćenja; Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih	2	5	10	Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura odlučivanja, donošenja opšitih i pojedinačnih akata, sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama.	sekretar	kontinuirano	↔	
								Redovno izvještavanje o sprovedenim mjerama;	sekretar	kontinuirano		
								Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada i razvoja škole;	sekretar	kontinuirano		
1.2. Rukovođenje i upravljanje	školski odbor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaji	izvještaji relevantnih subjekata Zakon o sprječavanju korupcije Interni akta institucije	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategije i planova); Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove	1	5	5	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama;	nastavnik	kontinuirano	↓	
								Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaji o	nastavnik	kontinuirano		

2.	Rukovođenje i upravljanje	školski odbor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	izvještaji relevantnih subjekata Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	vrijednosti: Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	1	5	5	primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	↓
3.	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja i institucije, programa i planova rada	3	5	15	Izvištavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za uapređenje i poboljšanje rada ustanove, planu razvoja ustanove.	↔
1,4	Rukovođenje i upravljanje	menadžer integriteta	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakon o sprječavanju korupcije	Neinformisanost zaposlenih i javnosti o realizovanim mjerama vezanim za integritet institucije	4	5	20	Objavljivanje Plana integriteta i izvještaja o realizaciji istog na mjestima lako dostupnim radnicima i javnosti (oglasnoj tabli, internet sajtu institucije) Objavljivanje i dostavljanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta za prethodnu godinu i dostavljen Agenciji za sprječavanje korupcije putem web aplikacije i u stampnoj formi Dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije Uputnik za procjenu etičnosti i efektivnosti plana integriteta u posljednje dvije godine, kroz web aplikaciju i u stampnoj formi	↔
									direktor menadžer integriteta direktor menadžer integriteta Svake druge godine	Kontinuirano Do 15 aprila tekuće godine

1.4	Rukovođenje i upravljanje	menadžer integriteta	Narušavanje integriteta institucije	Zakon o sprječavanju korupcije	Neinformisanost zaposlenih i javnosti o realizovanim mjerama vezanim za integritet institucije	4	5	20		↔		
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakoniti proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Interne i eksterne kontrole interni akti škole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja, suprotno Zakonu o radu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Zlouporaba službene dužnosti, zabrana primanja poklona;	3	4	12	Kontrola procesa zapošljavanja	↔		
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Interne i eksterne kontrole	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona suprotno odredbama zakona	1	5	5	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezama prijavlivanja svih poklona	↓		
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ICT koordinator	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	2	4	8	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom;	kontinuirano	↔	
									Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici škole i na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl.	direktor	kontinuirano	↔

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ICT koordinatorka	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	2 4 8	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Obuke i seminari Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije; Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi; Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	2 4 8	↔
						↔
						↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja u toku izborne kampanje a u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	4 6 24	↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o financiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja u loku izborme kampanje a u skladu sa Zakonom o financiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	4	6	24	zapošljavanju, i dr.)	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Pojaćan stručni nadzor Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Neetičko i neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	5	5	25	Edukacija službenika o etičkom o etičkom i profesionalnom poslovanju. Pokretanje disciplinskih postupaka zbog nesavjesnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih.	↔
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Zlostavljanje i drugi oblici nepristojivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi psihosocijalni rizici u radnom okruženju Nedekvatni uslovi za oklijanje psihosocijalnih rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu	3	7	21	Obezbjediti napis na Brajlevom pismu i u lako razumljivim formatima, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	↔
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta staraka	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Neobezbjeđivanje rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenih pravila međunarodnog prava, diskriminacija po osnovu pola i nedostatak jednakih mogućnosti za učešće svih rodnih identiteta u ostvarivanju svojih prava pred institucijom	4	6	24	Koristiti rodno osjetljivi jezik u aktima kojima se odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih i drugim javnim ispravama i evidencijama, odnosno sve nazive radnih mjesta, zanimanja, zvanja i funkcija izražavati u prirodnom rodu lica na koje se ovi akti odnose, u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti	↔

31.12.2025.

2.8	Kardovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta stranaka	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Neobjektivno rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenih pravilima međunarodnog prava, diskriminacija po osnovu pola i nedostatak jednakin mogućnosti za učešće svih rodnih identiteta u ostvarivanju svojih prava pred institucijom	4	6	24	Podsticati i obezbijediti edukaciju zaposlenih o postizanju rodne ravnopravnosti, odnosno ostvarivanju prava po osnovu rodne ravnopravnosti	direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	školski odbor direktor računovoda	Sukob interesa	Interne i eksternne kontrole Zakon o javnim nabavkama Zakoni i podzakonska akta	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima. Neblagovremeno finansijsko izvješćavanje	2	2	4	Jačanje transparentnosti rada	direktor	kontinuirano	↔
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoracanje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvješćaja Plan javnih nabavki Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci; Planiranje i sprovođenje javnih nabavki;	1	5	5	Praćenje sprovođenja postupka javnih nabavki	sekretar	kontinuirano	↓
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovoda službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Inspeksijska kontrola Edukacija	Mogućnosti davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje-klijentelizam, nepotizam, kronizam ili sukob interesa	1	5	5	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija, službenika za javne	sekretar sekretar	kontinuirano kontinuirano	↔

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Inspekcijaska kontrola Edukacija	Mogućnosti davanja prednosti određenim firmi kroz neobjektivno bodovanje-klijentelizam, nepotizam, kronizam ili sukob interesa	1 5 5	nabavke i obrazaca za inovinu	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnik direktora organizator nastave sekretar računovođa	Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe; Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	2 3 6	jačanje transparentnosti rada	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ICT koordinator sekretar nastavnici	Zloupotreba službenih podataka i informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad	Pojачan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Interna kontrola	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka; Nesavjestan i nesvrčan rad; Čuvenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji; Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji	1 5 5	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji Pojачati nadzor pedagog direktor kontinuirano	↓
5.1 Zakup školskog prostora	školski odbor direktor	Sukob interesa Prekoracenje i zloupotreba službenih nadležnosti	odluke školskog odbora saglasnost ministarstva	Neadekvatna transparentnost prilikom zakupa školske inovine i evidencija prihoda ostvarenih po tom osnovu.	5 5 25	Jačanje transparentnosti samog postupka prilikom zakupa školske inovine u skladu sa Zakonom o državnoj inovini i Uredbom o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj inovini	↔
						Periodično izvješćavanje o prikupljenim sredstvima i njihovom trošenju.	
						računovođa kontinuirano	

5.1	Zakup školskog prostora	školski odbor direktor	Sukob interesa Prekoracanje i zloupotreba službenih nadležnosti	odluke školskog odbora saglasnost ministarstva	Neadekvatna transparentnost prilikom zakupa školske imovine i evidencija prihoda ostvarenih po tom osnovu.	5	5	25			↔	
6.1	Slobodan pristup informacijama	direktor sekretar službenik za javne nabavke	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.	2	3	6	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama	ICT koordinatorka	kontinuirano	↔
7.1	Odnosi sa javnošću	direktor	Narušavanje principa transparentnosti Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interne procedure Internet stranica institucije	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	3	4	12	Redovno informisati javnost o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija Redovno ažurirati sadržaji i objave na društvenim mrežama i pratiti nivo zainteresovanosti javnosti za postavljene sadržaje	direktor	Kontinuirano	↔
8.1	Varnost aktivnosti	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Interna kontrola	Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namijenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih varnostavnih aktivnosti	3	3	9	Detaljno isplanirati varnostavne aktivnosti Omogućiti roditeljima učenika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava	direktor	Kontinuirano U periodu organizacije putovanja	↔

X. Slavnić

Slavnić

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora- Glavni grad Podgorica
JU OŠ "21.MAJ"
Broj: 603/24-903
Podgorica, 30.09.2024.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG" br. 53/14) i člana 82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list CG br. 04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 36/13, 39/13 i 44/13), direktor JU Osnovne škole „21.MAJ“ u Podgorici donosi

O D L U K U o usvajanju i stupanju na snagu Plana integriteta

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU OŠ „21.MAJ“ iz Podgorice“ .
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

O b r z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. List CG“ br. 53/14 uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti do 31 marta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

Savjet Agencije za sprječavanje korupcije donio je 25.12.2015. godine Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG“ br.78/15 od 31.12.2015.g.)

Rješenjem direktora JU O Š „ 21.MAJ“ br. 160 od 7.marta 2016.g.formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja kontinuirano radila i dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta JU O Š „21.MAJ“, **KOJI JE U CJELOSTI PRIHVAĆEN.**

Na osnovu izloženog rješeno je kao u izreci ove odluke.



Direktorica škole
Luković Tijana
Tijana Luković