

Црна Гора
ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА "21. МАЈ"

Број. 603/26-1073

Подгорица, 29.09. 2026 год.

JU Osnovna škola „ 21.maj“- Podgorica

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, septembar 2026. godine

UVOD:

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

ADRESA: **V proletherske 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-Kumro, član

DATUM POČETKA IZRADE: **01. septembar 2026.godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **29. septembar 2026.godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **29. septembar 2026.godine**

SADRŽAJ:

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LIČA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)**
- 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**
- 3. PROGRAM IZRADE 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**

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

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.

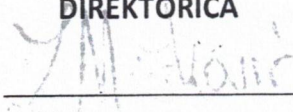
Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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 ovlašćenja 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

O b r a z l o ž e n j e :

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

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU OŠ „ 21.MAJ „ PODGORICA

ODGOVORNO LICE: **mr TIJANA LUKOVIĆ** direktorica škole

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

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02. mart 2016

DATUM POČETKA IZRADE: 01.septembar 2026

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 7. mart 2016

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o formiranju radne grupe i imenovanju menadžera
Najkasnije do: 01.09.2026

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)
Najkasnije do: 15.09.2026.g

3. Direktor i radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta Najkasnije do:
30.09.2026.g

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 01.09.2026.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 NIVOA 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 2026.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 popravnih 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 pripravničkom 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	2
Bibliotekar/ka	2
Pedagog/ica	1
Defektolog/ica, logoped/ica	1
Sekretar/ka	1
Računovođa	1
Nastavnika/ca	60
Vaspitač/ica	4
Tehničko osoblje	12
Asistenti u nastavi I medijator	11
UKUPNO	96

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

3. **Godišnji planovi rada** : Godišnji plan rada škole za školsku 2026/2027.godinu ;

4. **Ograzaciona 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 spremlje – kvalifikacija zaposlenih
VSS - VI stepen 5 (pet) zaposlenih;
VSS – VII -1 stepen 56 (pedeset šest) zaposlenih ;
VSS – VII-2 stepen 13 (trinaest) zaposlenih;
SSS- IV stepen 12 (dvanaest) zaposlenih
NK - II stepen 10 (deset) zaposlenih

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 intervjua , 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;
- uprava škole zajedno sa stručnim saradnicima i administrativnom i računovodstvenom službom održavaju svakodnevno sastanke u cilju poboljšanja saradnje .

- /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				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. Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka koje nijesu u skladu sa razvojnim i godišnjim planom rada škole. Prekoračenje i nepravilna upotreba diskrecionih ovlaštenja; Neadekvatan nadzor i nedovoljna kontrola nad radom zaposlenih.	2	5	10	Dosljedno učestvovanje u primjeni i sprovođenju zakonskih procedura odlučivanja, usvajanja opštih i pojedinačnih akata, te jačanje kontrolnih mehanizama.	sekretar	kontinuirano	++		
			Pravilnici i uputstva					Redovno i transparentno izvješćavanje o sprovedenim mjerama;	sekretar	kontinuirano			
			Interna akta institucije					Kontinuirano praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada i dalji razvoj škole;	sekretar	kontinuirano			
			Interne i eksternne kontrole										

Plan integriteta
JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.2 Rukovođenje i upravljanje	školski odbor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije izvještaji relevantnih subjekata	Nepostojanje jasne strateške vizije, misije i dugoročne politike upravljanja; Nedozvoljeno lobiranje nejavni uticaji na proces odlučivanja; Prijem sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	1	5	5	Vršiti redovnu i detaljnu kontrolu evidencije svih primljenih sponzorstava i donacija. Dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kompletnom dokumentacijom do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	nastavnik	kontinuirano	↓	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanja i neusaglašenost u sprovođenju strategije razvoja, godišnjeg programa i planova rada.	3	5	15	Kontinuirano i sistematsko zviještavanje o realizaciji strategije razvoja škole. Definisanje i sprovođenje konkretnih mjera za unapređenje rada, organizacije i kvaliteta obrazovno- vaspitnog procesa.	direktor	kontinuirano	↔	

Plan integriteta
JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	menadžer integriteta	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neinformisanost zaposlenih i javnosti o realizovanim mjerama vezanim za integritet institucije	4	5	20	Javna objava Plana integriteta i izvještaja o realizaciji na oglasnoj tabli i zvaničnom sajtu škole. Blagovremeno dostavljanje Izvještaja o sprovedenim mjerama Agenciji za sprječavanje korupcije (putem web aplikacije i u štampanoj formi).	direktor menadžer integriteta direktor menadžer integriteta	Kontinuirano Do 15 aprila tekuće godine	++		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Interne i eksterne kontrole interni akti škole	Nezakonitosti u procesu planiranja i sprovođenja zapošljavanja. Zapošljavanje bez obaveznog javnog oglašavanja, suprotno Zakonu o radu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Zloupotreba položaja i rizik od primanja nedozvoljenih poklona;	3	4	12	Redovna i kontinuirana kontrola cjelokupnog procesa zapošljavanja i izbora kandidata u skladu sa propisima.	sekretar	kontinuirano	++		

Plan integriteta
JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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)	Vjer ovat noća	Pos ljed ice	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at us	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Interne i eksternne kontrole	Nastanak sukoba interesa pri obavljanju službenih dužnosti. Primanja poklona, donacija i sponzorstava suprotno zakonskim odredbama.	1	5	5	Donijeti i javno istaknuti obavještenje o obavezama prijavljivanja svih poklona za sve zaposlene.	nastavnik	kontinuirano	↓		
				Izraditi i usvojiti interno uputstvo o vođenju precizne evidencije o primljenim poklonima, donacijama i sponzorstvima.	nastavnik	kontinuirano							
								Prijavljivanje potrebnih saglasnosti za primanje donacija i sponzorstava.	direktor				
2.3. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ICT koordinator	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Narušavanje principa transparentnosti Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti i roditelja u rad ustanove usljed nedovoljne informisanosti o radu škole.	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;	direktor	kontinuirano	↔		
								Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici škole i na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl.	direktor	kontinuirano			

Plan integriteta
JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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)	Vjer ovat noća	Pos ljed ice	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at us	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije Obuke i seminari Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neprijavljivanje korupcije i nepravilnosti usljed nedovoljne svijesti zaposlenih; Neimenovanje lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača; Neadekvatno postupanje po prijavama i ugrožavanje zaštite identiteta/prava zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;	2	4	8	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	sekretar	kontinuirano	↔	
								Zvanično imenovati lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	sekretar	kontinuirano		
								Obezbjedjivanje pune zaštite zviždača od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava.	sekretar	kontinuirano		
								Redovno informisanje zviždača o preduzetim mjerama.	sekretar	kontinuirano		
								Dosljedno postupanje po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije;	sekretar	kontinuirano		
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 tokom izborne kampanje suprotno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	4	6	24	Redovno i blagovremeno objavljivanje na sajtu dokumenata tokom izborne kampanje (analitičke kartice, odluke o zapošljavanju i dr.)	direktor	u toku izborne kampanje	↔	

Plan integriteta
JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Polačan stručni nadzor Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Neetičko, nesavjesno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih uslijed nedovoljnog poznavanja propisa i etičkih normi.	5	5	25	Organizacija kontinuiranih edukacija zaposlenih o normama etičkog i profesionalnog ponašanja. Pravovremeno pokretanje disciplinskih postupaka u slučajevima povrede radnih dužnosti i neprofesionalnog postupanja.	direktor direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔		
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Zlostavljanje i drugi oblici neprihvatljivog 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 Neadekvatni uslovi za otklanjanje psihosocijalnih rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu.	3	7	21	Obezbjedjivanje natpisa na Brajevom pismu u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom.	direktor	31.12.2025	↔		
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta stanaka	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Neobezbjeđivanj rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenih pravilima međunarodnog prava, diskriminacija po osnovu pola i nedostatak jednakih mogućnosti za učešće svih rodnih identiteta u ostvarivanju svojih prava pred institucijom	4	6	24	Obavezna upotreba rodno osjetljivog jezik u svim opštim i pojedinačnim 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	direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	Podsticanje i organizacija edukaciju zaposlenih o ostvarivanju i zaštiti prava po osnovu rodne ravnopravnosti.	

Plan integriteta

JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta	Neobjektivno i netransparentno nagrađivanje i sankcionisanje zaposlenih.	3	4	12	Obezbjediti primjenu objektivnih i unaprijed utvrđenih kriterijuma za nagrađivanje zaposlenih i dosljedno pokretati disciplinske postupke u slučajevima utvrđenih povreda radnih obaveza, uz vođenje odgovarajuće evidencije.	direktor	kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor školski odbor računovođa	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole	Prekoračenje i zloupotreba ovlašćenja pri upravljanju budžetom. Netransparentno u raspolaganja budžetskim sredstvima; Neblagovremeno finansijsko izvještavanje.	2	2	4	Jačanje transparentnosti finansijskog poslovanja. Redovno pohađanje stručnih obuka o planiranju budžeta. Dosljedna kontrola poštovanja odredbi koje se odnose na obavezu podnošenja izvještaja o imovini i prihodima;	direktor računovođa	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja 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	Kontinuirano praćenje i stručni nadzor nad sprovođenjem svih faza postupka javnih nabavki.	sekretar	kontinuirano	↓	

Plan integriteta
JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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	Statust	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke računovođa	iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Inspekcijiska kontrola Etički kodeks Edukacija	iskorišćavanje službenog položaja i rizik od davanja prednosti određenim ponuđačima kroz neobjektivno bodovanje-klijentelizam, nepotizam, kronizam ili sukob interesa	1	5	5	Obavezno unošenje antikorupcijske klauzule u sve ugovore o javnim nabavkama; Obavezna provjera i arhiviranje izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija, službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	sekretar sekretar	kontinuirano	↔		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnik direktora sekretar računovođa organizator nastave	Zloupotreba službenih podataka i informacija Ugrožavanje zaštite podataka	kontrola korišćenja diskreционih ovlašćenja zaposlenih	Zloupotreba službenih podataka i neovlašćeno korišćenje u privatne svrhe; Nedovoljna bezbjednost baza podataka i pristup neovlašćenih lica povjerljivim informacijama.	2	3	6	Unapređenje sigurnosnih protokola i jačanje transparentnosti uz striktno ograničenje pristupa osjetljivim podacima.	direktor	kontinuirano	↔		
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar ICT koordinator nastavnici	Zloupotreba službenih podataka i informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad	Pravilnici i uputstva Interna kontrola Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno vođenje evidencija i nepropisno čuvanje službenih podataka; Nesavjestan i nestručan rad; Čučenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji; Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji	1	5	5	Redovna i sistematska kontrola tačnosti podataka unijetih u MEIS aplikaciji Pojačan nadzor.	pedagog direktor pedagog direktor	kontinuirano	↓		

Plan integriteta

JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Zakup školskog prostora	direktor školski odbor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa	odluke školskog odbora	Neadekvatna transparentnost prilikom zakupa školske imovine i neadekvatna evidencija prihoda ostvarenih po tom osnovu.	5	5	25	jačanje transparentnosti samog postupka prilikom zakupa školske imovine u skladu sa Zakonom o državnoj imovini i Uredbom o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini	direktor	kontinuirano	↔	
								Obaveznop periodično izvještavanje o prikupljenim finansijskim sredstvima od zakupa i njihovom namjenskom utrošku.	računovođa	kontinuirano		
6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor službenik za javne nabavke sekretar	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane;	2	3	6	Izrada, redovno ažuriranje i javna objava Vodiča za slobodan pristup informacijama na sajtu škole.	ICT koordinator	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 informisanje javnost o radu škole samoinicijativno i na zahtjev medija. Kontinuirani ažuriranje sadržaja na internet stranici i društvenim mrežama uz praćenje povratnih informacija javnosti.	direktor	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta
 JU OŠ „21. maj“ Podgorica

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)	Vjer ovat noća	Pos ljed ice	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at us	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
8.1 Vannastavne aktivnosti	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Interna kontrola	Rizik od sukoba interesa i neracionalnog/ nenamjernskog trošenja novčanih sredstava pri organizaciji jednodnevnih izleta, ekskurzija i vannastavnih aktivnosti.	3	3	9	Detaljno, pravovremeno i transparentno planiranje vannastavnih aktivnosti Omogućavanje potpunog uvida roditeljima u način organizacije, plan putovanja, izbor ponuđača i trošenje novčanih sredstava	direktor direktor	Kontinuirano U periodu organizacije putovanja	↔	

Đ. Starić



Đurđević Tijana

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora- Glavni grad Podgorica

JU OŠ „21.MAJ”

Broj: 603/26-1073

Podgorica, 29.09.2026.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG” br. 53/14, 54/24, 41/26, 98/26, 114/26 i 117/26) 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, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21, 03/23, 84/24, 89/25 i 12/26), 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
mr Tijana Luković