

Crna Gora

JU Srednja Ekonomsko-ugostiteljska škola Nikšić

Broj: 2209

Nikšić, 27.09.2022.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola- Nikšić.

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.

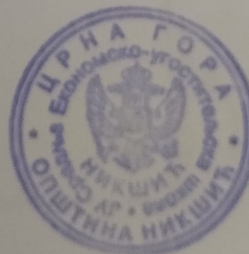
Obrazloženje

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, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 428 od 25.03.2016.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 15.08.2022. godine do 26.09.2022. godine i koja je pripremila i direktoru škole dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.



DIREKTOR ŠKOLE
dr. Vasilj Jovović

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a

Plan integriteta

JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Nikšić

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Školski odbor	Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka	Zakoni i podzakonska akta	Rizici donošenja nevalidnih odluka i donošenje odluka koje nisu u skladu sa Programom razvoja ustanove i Godišnjim planom rada škole.	2	4	8	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove	Predsjednica Školskog odbora	Kontinuirano	↓	
								Upoznavanje i sa novim antikorupcijskim propisima, uz ažuriranje promjena.	Predsjednica Školskog odbora	Kontinuirano		
								Redovno izvještavanje o aktivnostima Školskog odbora isticanjem zapisnika na oglasnoj tabli u nastavničkoj zbornici.	Predsjednica Školskog odbora Sekretarka	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor škole	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, koji je suprotan javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	3	4	12	Transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti direktora škole.	Direktor škole	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor škole	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja transparentnosti Sukob interesa	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno Zakonu. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja sponzorstava i donacija. Nedostavljanje izvještaja o primljenim	5	7	35	Upoznavanje za zakonskom regulativom u vezi primanja sponzorstava i donacija.	Direktor škole	Kontinuirano	↔	

				spozorstvima i donacijama Agenciji za sprječavanje korupcije.		Vršiti redovnu kontrolu evidentiranja primljenih spozorstava i donacija. Dostavljati izvještaj o primljenim spozorstvima i donacijama u skladu sa zakonom.	Menadžer integriteta Direktor škole	Kontinuirano Do 31.marta svake godine			
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor škole	Narušavanje integriteta škole i gubitak povjerenja javnosti u rad nastavnika i škole u cjelini	Zakoni Statut Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ostala pojedinačna akta škole	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole rada nastavnika.	3	7	21	Interna evaluacija obrazovno - vaspitnog rada škole u skladu sa zakonom.	Direktor škole	Periodično	↔
								Izveštavanje na sjednicama upravnih i stručnih organa škole o realizovanom nadzoru rada nastavnika.	Direktor škole	Periodično	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Direktor škole ICT koordinator	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Nepovjerenje javnosti u rad škole zbog netransparentnosti i informisanja javnosti o radu škole.	4	8	32	Objavljivanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.	Direktor škole	U skladu sa zakonom	↔
								Redovno ažuriranje web-site-a i facebook stranice škole.	ICT koordinator	Kontinuirano	
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Direktor škole Pomoćnici direktora Sekretarka	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja ustanove, programa i planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih učesnika u procesu rada.	4	5	20	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenta	Direktor škole Sekretarka	kontinuirano	↔
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Sekretarka	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka koje nijesu u	Zakoni i podzakonska akta Interna akta ustanove	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlašćenja	3	6	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti	Direktor škole	Kontinuirano	↔

		skladu sa misijom i vizijom	Podjela radnih zadataka				sekretarke. Adekvatno i zakonski regularno popunjavanje radnih mjesta. Primjena zakona i redovno ažuriranje pravilnika u radu ustanove.	Direktor škole Direktor škole	Kontinuirano Kontinuirano			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole Pomoćnici direktora Stručni saradnici	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno Zakonu o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	5	6	30	Imenovati/promijeniti osobu za evidenciju poklona za naredni dvogodišnji period. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima. Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona.	Direktor škole Lice zaduženo za evidenciju poklona Direktor škole	Odmah Kontinuirano 31.mart	↓	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Nastavnici	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno Zakonu o sprječavanju korupcije. Nedovoljna informisanost nastavnika o obavezi prijavljivanja poklona.	5	7	35	Informisati nastavnike o obavezi prijavljivanja i evidentiranja poklona. Informisati nastavnike o obavezi prijavljivanja i evidentiranja poklona.	Menadžer integriteta Lice odgovorno za evidenciju poklona	Jednom godišnje Kontinuirano	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno	Direktor škole	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni Podzakonska akta	Nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka kod izbora	3	7	21	Objavljivanje svih odluka vezanih za izbor nastavnika i njihov	Direktor škole	Kontinuirano	↔	

ponašanje zaposlenih		Kršenje principa transparentnosti	Ostala pojedinačna akta škole	nastavnika, preraspodjele na druga radna mjesta i drugih odluka vezanih profesionalni razvoj zaposlenih i njihov materijalni i socijalni status.		materijalni status na oglasnoj tabli u nastavničkoj zbornici.		Kontinuirano		
						Objavljivanje odluka vezanih za izbor nastavnika i njihov materijalni status na oglasnoj tabli u nastavničkoj zbornici.	Sekretar škole	Kontinuirano		
						Objavljivanje odluka vezanih za profesionalni razvoj nastavnika na oglasnoj tabli u nastavničkoj zbornici ili na zajedničkim viber ili facebook grupama nastavnika.	Koordinator za PRNŠ	Kontinuirano		
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljno razvijena svijest zaposlenih za prijavljivanje korupcije unutar škole.	5 7 35	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji.	Direktor škole	Kontinuirano	↔	
						Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji.	Menadžer integriteta	Kontinuirano		
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaposlenog koji je prijavio koruciju Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o radu Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zabrani zlostavljanja na radu	Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača. Narušavanje identiteta i prava zviždača.	5 8 40	Uspostaviti proceduru za prijavljivanje korupcije u školi i postupanje po prijavi korupcije.	Radna grupa	Odmah	↔	
						Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.	Direktor škole	Kontinuirano		

						Obavještanje zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	Direktor škole	Kontinuirano				
						Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i obavijestiti Agenciju o preduzetim mjerama.	Direktor škole	Kontinuirano				
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Povrede profesionalnih i etičkih pravila	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interne i eksterne kontrole	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neobavještenost o mogućnostima prijavljivanja bilo kog oblika korupcije.	3	7	21	Edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom ponašanju u školi i mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji; Transparentnost rada i dosljedna primjena internih procedura i pravilnika.	Direktor škole svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole	Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neobavještenost o mogućnostima prijavljivanja bilo kog oblika korupcije.	5	5	25	Redovno i uredno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	Direktor škole	31.mart	↔	
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole Sekretarka Pomoćnici direktora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta ustanove	Nedovoljni kadrovski kapaciteti na određenim poslovima.	5	6	30	Izvršiti procjenu postojećeg i potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti ustanove.	Direktor škole Sekretar škole	Kontinuirano	↔	

						Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	Direktor škole Sekretar škole	Kontinuirano			
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta škole i gubitak povjerenja javnosti u rad nastavnika i škole u cjelini	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Nepostupanje u skladu sa profesionalnim kodeksom i zakonskim odredbama.	5	5	25	Tokom školske godine organizovati i sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu .	Direktor škole	Kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor škole	Nerealno i neadekvatan finasijski plan (budžet) škole	Edukacija	Nerealno planiranje budžeta (finasijskog plana škole).	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta (Uprava škole, administrativno-finasijsko osoblje, predagoško-psihološa služba, stručni aktivni nastavnika).	Direktor škole	Kraj godine za narednu godinu	↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor škole	Neadekvatno izvršavanje finasijskog plana (budžeta) škole	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i netransparentno trošenje budžetskih sredstava.	3	7	21	Redovno sprovođenje internih finasijskih kontrola. Redovno godišnje izvještavanje o realizaciji finasijskog plana škole.	Zajednički tim Škole i Sindikata Direktor škole	Kontinuirano	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor škole Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Neostvarivanje javnog interesa. Žalbe učesnika u postupku javnih nabavki.	3	6	18	Donošenje procedure za sprovođenje postupka javnih nabavki.	školski odbor	Odmah	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici	Zakon o javnim nabavkama	Lobiranja prema odgovornim osobama u školi i ostali nejavni uticaji.	3	4	12	Obezbijediti prijavljivanje nedozvoljenog lobiranja.	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔

		kršenja transparentnosti u postupku javnih nabavki		Nedovoljna transparentnost u postupku javnih nabavki.			Objavljivanje ugovora o javnim nabavkama na internet stranici škole.	službenik za javne nabavke	kontinuirano		
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor škole članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Zloupotreba položaja Sukob interesa	Aktivnosti koje službenica i članovi Komisije realizuju u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama	Davanje prednosti kroz neobjektivno bodovanje prispjelih ponuda.	1	10	10	Unošenje antikorupcijske klauzule u ugovore o javnim nabavkama. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova Komisije za otvaranje i vrednoanje ponuda.	Direktor škole	kontinuirano	↔
									Direktor škole	kontinuirano	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor škole	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka	Zakoni i podzakonska akta	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Neadekvatne mjere administrativne zaštite tajnih podataka.	2	7	14	Donijeti proceduru kojom će se označiti stepen tajnosti podataka.	Direktor škole	Odmah	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Sekretar škole	Curenje informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Neefikasan sistem prijema, razvrstavanja i postupanja sa službenom dokumentacijom. Nedovoljna fizička i tehnička bezbjednost dokumentacije.	5	5	25	Razviti proceduru postupanja sa službenom dokumentacijom u službi sekretarke škole.	Skolski odbor	odmah	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ICT koordinator	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica.	2	2	4	Obezbijediti stručni nadzor nad podacima. Obuka nastavnika za bezbjedno rukovanje podacima u elektronskoj formi.	ICT koordinator	kontinuirano	↔
									ICT koordinator	kontinuirano	

4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Pedagog	Zloupotreba službenih podataka i informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata učenika	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja pedagoga Kontrola pristupa podacima i dokumentima učenika	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe. Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	2 6 12	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka/dokumentacije. Adekvatno/sistematično čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	Direktor škole pedagog	Odmah kontinuirano	↔	
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Psiholog	Zloupotreba službenih podataka i informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata učenika	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja psihologa Kontrola pristupa podacima i dokumentima učenika	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe. Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	2 6 12	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka. Adekvatno/sistematično čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	Direktor škole psiholog	odmah kontinuirano	↔	
4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Nastavnici	Zloupotreba službenih podataka i informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	2 2 4	Jačanje transparentnosti rada nastavnika. Adekvatno/sistematično čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	Direktor škole Nastavnici	kontinuirano kontinuirano	↔	
5.1 Nastava i ocjenjivanje	Nastavnici Ispitne komisije	Povrede profesionalnih i etičkih pravila Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Favorizovanje učenika na osnovu prijateljskih i rođaćkih veza nastavnika sa učenicom ili	Zakoni i podzakonska akta Interna akta ustanove Etički kodeks Interne i eksterne evaluacije	Tehnički i organizacioni nedostaci. Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	2 10 20	Redovno praćenje dinamike rada od strane odgovornih osoba u školi. Redovan nadzor procesa ocjenjivanja.	Direktor škole Direktor škole	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

						Polaganje pred ispitnom komisijom	Direktor škole	Januar, jun, avgust			
						Potpisivanje zapisnika od strane svih članova komisije;	Članovi komisije	Januar, jun, avgust			
						Interne kontrole	Direktor škole	Januar, jun, avgust			
8.1 Vannastavne aktivnosti	Direktor škole Nastavnici	Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta	Neplansko sprovođenje vannastavnih aktivnosti; Nekvalitetna organizacija; Netransparentan rad.	3	4	12	Planiranje i usklađivanje vannastavnih aktivnosti;	Direktor škole Nastavnici	Kraj 1. klasifikacionog perioda	↔
								Evidencija o realizovanim aktivnostima;	Direktor škole Pedagog Nastavnici	Kontinuirano	
								Interne kontrole	Direktor škole	Kontinuirano	
9.1 Zakup školskih sala	Direktor škole	Sukob interesa Zloupotreba položaja	Interna akta ustanove Interne kontrole	Nedozvoljeno lobiranje i drugih nejavni uticaji.	2	2	4	Jačanje transparentnosti izdavanja školske sale u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.	Direktor škole	Kontinuirano	↔
10.1 Slobodan pristup informacijama	Direktor škole Službenik za javne nabavke	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za javnost.	2	3	6	Objaviti Vodič škole za slobodan pristup informacijama.	Direktor škole	Kontinuirano	↔

							Uredno pismeno odgovaranje na zahtjeve o slobodnom pristupu informacijama i evidencija istog.	Direktor škole	Kontinuirano			
11. Odnosi sa 1 javnošću	Direktor škole	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole.	3	3	9	Razviti proceduru odnosa sa javnošću.	Direktor škole	Odmah	↔	
								Redovno ažurirati internet i facebook stranicu Škole.	ICT koordinator	kontinuirano		