

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Školski odbor	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	Jačanje transparentnosti 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 oglasanoj tabli u nastavničkoj zbornici.	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 ovlaštenja.	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	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno Zakonu. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja sponzorstava i donacija. Nedostavljanje	6	6	36	Upoznavanje za zakonskom regulativom u vezi primanja sponzorstava i donacija.	Direktor škole	Kontinuirano	↓	

		Sukob interesa		Izveštaja o primljenim sponzorstvima i donacijama Agenciji za sprječavanje korupcije.		Vršiti redovnu kontrolu evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija.	Menadžer integriteta	Kontinuirano		
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.	4 28	Interna evaluacija obrazovno - vaspitnog rada škole u skladu sa zakonom. Izveštavanje na sjednicama upravnih i stručnih organa škole o realizovanom nadzoru rada nastavnika.	Direktor škole Direktor škole	Periodično 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 28	Objavljivanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. Redovno ažuriranje web-site-a i facebook stranice škole.	Direktor škole ICT koordinator	U skladu sa zakonom 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.	3 5 16	Izveštavanje o sprovođenju strateških dokumenta.	Direktor škole Sekretarka	kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole Pomoćnici direktora Stručni saradnici	Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno Zakonu o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona.	5 6 30	Imenovati/promijeniti osobu za evidenciju poklona za naredni dvogodišnji period. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima.	Direktor škole Lice zaduženo za evidenciju poklona	Odmah Kontinuirano	↔	

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 5 25	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 ponašanje zaposlenih	Direktor škole Sekretarka	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Ostala pojedinačna akta škole	Neadekvatno ili nepotpuno obavljanje radnih obaveza	4 28	Upoznavanje zaposlenih sa njihovim radnim dužnostima, obavezama i mjerama za njihovu povredu. Vršiti redovnu kontrolu obavljanja povjerenih poslova	Direktor škole Direktor škole	Kontinuirano Kontinuirano	↔
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljno razvijena svijest zaposlenih za prijavljivanje korupcije unutar škole.	5 40	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji. Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji.	Direktor škole Menadžer integriteta	Kontinuirano Kontinuirano	↓
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor škole Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o radu Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Narušavanje zaštite diskriminacije na identiteta i prava radnom mjestu zviždača	5 35	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↓

						Donjeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.	Direktor škole	Kontinuirano		
						Obavješćavanje zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	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. Neobavješćenost o mogućnostima prijavljivanja bilo kog oblika korupcije.	3 6 18	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	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	3 3 9	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 Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljni kadrovski kapaciteti na određenim poslovima.	5 5 26	Izvršiti procjenu postojećeg i potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti ustanove. Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	Direktor škole Sekretar škole Direktor škole Sekretar škole	Kontinuirano 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 6 30	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 finansijski plan (budžet) škole	Edukacija	Nerealno planiranje budžeta (finansijskog plana škole).	3 6 18	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta (Uprava škole, administrativno-finansijsko osoblje, predagoško-psihološka služba, stručni aktivni nastavnika).	Direktor škole	Kraj godine za narednu godinu	↔
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor škole	Neadekvatno izvršavanje finansijskog plana (budžeta) škole	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i netransparentno trošenje budžetskih sredstava.	3 0 21	Redovno sprovođenje internih finansijskih kontrola. Redovno godišnje izvještavanje o realizaciji finansijskog plana škole.	Zajednički tim Škole i Sindikata Direktor škole	Kontinuirano Do 31. marta	↔

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 4 12	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 kršenja transparentnosti u postupku javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Lobiranja prema odgovornim osobama u školi i ostali nejavni uticaji. Nedovoljna transparentnost u postupku javnih nabavki.	3 4 12	Obezbijediti prijavljivanje nedozvoljenog lobiranja. Objavljivanje ugovora o javnim nabavkama na internet stranici škole.	službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	Kontinuirano 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		Davanje prednosti kroz neobjektivno bodovanje prispijelih ponuda.	1 10	Unošenje antikorupcijske klauzule u ugovore o javnim nabavkama. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova Komisije za otvaranje i vrednoanje ponuda.	Direktor škole Direktor škole	kontinuirano kontinuirano	↔
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor škole	Čurenje informacija Odvajanje tajnih podataka	Zakoni i podzakonska akta	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Neadekvatne mjere administrativne zaštite tajnih podataka.	3 24	Donijeti proceduru kojom će se označiti stepen tajnosti podataka.	Direktor škole	Odmah	↓
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Sekretar škole	Čurenje 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 6 30	Razviti proceduru postupanja sa službenom dokumentacijom u službi sekretarke škole.	Školski odbor	odmah	↑
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i	ICT koordinator	Zloupotreba službenih podataka i	Zakoni i podzakonska akta	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica.	2 4 8	Obezbijediti stručni nadzor nad podacima.	ICT koordinator	kontinuirano	↑

dokumenata		informacija					Obuka nastavnika za bezbjedno rukovanje podacima u elektronskoj formi.	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 diskreacionih 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 diskreacionih 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.	3	6	18	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 diskreacionih ovlašćenja zaposlenih	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	3	3	9	jačanje transparentnosti rada nastavnika. Adekvatno/sistematično čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata. Organizovanje edukacije o čuvanju i bezbjednosti podataka.	Direktor škole Nastavnici Direktor škole	kontinuirano kontinuirano Periodično	↑

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 učenikom ili njegovom porodicom (nepotizam)	Zakoni i podzakonska akta Interna akta ustanove Etički kodeks Interne i eksterne evaluacije	Tehnički i organizacioni nedostaci. Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	3	30	Redovno praćenje dinamike rada od strane odgovornih osoba u školi.	Direktor škole	Kontinuirano	↑	
							Redovan nadzor procesa ocjenjivanja.	Direktor škole	Kontinuirano		
							Jačanje transparentnosti rada.	Nastavnici	Kontinuirano		
							Dostavljanje zapisnika o polaganju ispita.	Ispitne komisije	Kontinuirano		
							Promocija načela etičkog ponašanja nastavnika.	Etička komisija	Kontinuirano		
		Promocija načela da svaki učenik treba biti ocijenjen samo na osnovu znanja i da svaki učenik ima pravo na svoje dostojanstvo i jednak tretman.	Etička komisija	Kontinuirano							
6.1 Vanredna polaganja	Direktor škole Nastavnici	Nesavjestan rad Narušavanje integriteta institucije Favorizovanje učenika (kandidata) na osnovu prijateljskih i rođaćkih veza	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Netransparentno ocjenjivanje	4	4	16	Javno obavještanje o rokovima polaganja;	Direktor škole	Januar, jun, avgust	↑
								Polaganje pred ispitnom komisijom	Direktor škole	Januar, jun, avgust	

		(nepotizam)					Potpisivanje zapisnika od strane svih članova komisije;	Članovi komisije	Januar, jun, avgust		
							Interne kontrole	Direktor škole	Januar, jun, avgust		
7.1 Vannastavne aktivnosti	Direktor škole Nastavnici	Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta	Neplansko sprovođenje vannastavnih aktivnosti; Nekvalitetna organizacija; Netransparentan rad.	3	5	15	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		
8.1 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.	4	5	20	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		
9.1 Odnosi sa javnošću	Direktor škole	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole.	5	4	20	Razviti proceduru odnosa sa javnošću.	Direktor škole	Odmah	↔

		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama				Redovno ažurirati internet i facebook stranicu škole. Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	ICT koordinator Direktor škole	kontinuirano Kontinuirano	
10. Zakup školskih prostorija 1	Direktor škole	Sukob interesa Zloupotreba položaja	Zakoni i podzakonska akta Interne kontrole	Nedozvoljeno lobiranje i drugih nejavni uticaji.	3 4 12	jačanje transparentnosti izdavanja školske sale, u skladu sa Zakonom.	Direktor škole	Kontinuirano	↔