

JU GIMNAZIJA „TANASIJE PEJATOVIĆ“

PLAN INTEGRITETA

Pljevlja, 30.03.2016. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“

ADRESA: Tršova br. 27, Pljevlja

TELEFON: 052 301 308; 052 356 028

E-MAIL: gimnazijapv@t-com.me

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
01-206;22.03.2016.god.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU
PLANA INTEGRITETA :01-207; 22.03.2016.god.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Marjanović Goran
- Crnogorac-Nenadić Milojka
- Anđelić Ivana

DATUM POČETKA IZRADE:22.03.2016.god.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:30.03.2016.god.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:30.03.2016.god.

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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

3.1Faza I – Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu Škole

3.2 Faza 2 – Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika

3.3 Faza III – 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

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



Ulica Tršova br.27

Direktor 052-301-308
Sekretar 052 356-028

JU GIMNAZIJA „TANASIJE PEJATOVIĆ“ PLJEVLJA

Broj: 01-206
Pljevlja, 22.03.2016.god.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i ovlašćenja iz člana 23 Statuta JU Gimnazije "Tanasije Pejatović" iz Pljevalja, direktor škole, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Marjanović Goran, raspoređen na radnom mjestu profesora fizickog vaspitanja, **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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 21.03.2016.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.

Direktor škole

Dragan Zuković

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- dosije
- a/a



Tršova br.27
 Direktor 052-301-308
 Sekretar 052-356-028

JU GIMNAZIJA „TANASIJE PEJATOVIĆ“ PLJEVLJA

Broj: 01-207
 Pljevlja, 22.03.2016.god

Na osnovu ovlašćenja iz člana 23 Statuta JU Gimnazija "Tanasije Pejatović" iz Pljevalja postupajući u skladu Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) direktor škole, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

1. Marjanović Goran profesor fizičkog vaspitanja-menadžer integriteta
2. Crnogorac – Nenadić Milojka, profesorica pedagogije i psihologije
3. Anđelić Ivana, profesorica tehnike i informatike

O b r a z l o ž e n j e :

Dana 01.01.2016.godine stupio je na snagu Zakon o sprječavanju korupcije („Sl.listCG br.53/14.)

Postupajući u skladu sa odredbama iz navedenog zakona formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta.

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 30.03.2016 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:

- Imenovanim

Direktor škole,

- dosije

Dragan Zuković

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JAVNA USTANOVA GIMNAZIJA „TANASIJE PEJATOVIĆ“

ODGOVORNO LICE: DIREKTOR DRAGAN ZUKOVIĆ

ČLANOVI RADNE GRUPE: GORAN MARJANOVIĆ, MILOJKA C. NENADIĆ I IVANA ANĐELIĆ

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 22.03.2016.GOD.

DATUM POČETKA IZRADE: 22.03.2016.GOD.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 22.03.2016.GOD.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 22.03.2016.god.

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

Najkasnije do: 23.03.2016.god.

3. Direktor i Radna grupa upoznaju zaposlene sa potrebom donošenja plana

integriteta

Najkasnije do:23.03.2016.god.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:23.03.2016.god.

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)

Najkasnije do: 24.03.2016.god

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:25.03.2016.god.

1. Direktor upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Radna grupa popunjava obrazac PI i priprema konačnog izveštaj
3. Direktor usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:30.03.2016.god.

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta radna grupa je sprovela aktivnosti koje slijede:

3.1. FAZA I- Zapisnik o početnim aktivnostima radne grupe

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

Zakoni, pravilnici, uredbe, odluke: Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju, Zakon o Gimnaziji, Zakon o obrazovanju odraslih, Pravilnik o sastavu i načinu rada Ispitnih komisija, Zakon o obrazovanju i vaspitanju djece sa

posebnim potrebama; Zakon o izmjenama i dopunama zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim potrebama; Pravilnik o načinu, postupku i vremenu polaganja Maturuskog ispita u gimnaziji; Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu, postupku i vremenu polaganja Maturuskog ispita u gimnaziji; Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu, postupku i vremenu polaganja maturuskog ispita u Gimnaziji; Zakon o budžetu za tekuću godinu; Zakon o radu; Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica; Zakon o doprinosima na obavezno socijalno osiguranje; Zakon o PDV -u; Zakon o arhivskoj građi.

INTERNA AKTA ŠKOLE

Statut Ju Gimnazije "Tanasije Pejatović"

Opšti kolektivni ugovor

Granski kolektivni ugovor za oblast prosvjete

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Poslovnik o radu Školskog odbora; Savjeta roditelja; Nastavničkog vijeća; Učeničkog parlamenta

Pravilnik o mjerama i normativima za vrednovanje ostvarenih učinaka i stimulansima za ostvarenje većih rezultata rada

Pravilnik o rješavanju stambenih pitanja

Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja

Etički kodeks o zaposlenim u gimnazij

PREGLED ORGANIZACIJE GIMNAZIJE

RADNA GRUPA JE U DIJELU ORGANIZACIJE INICIJALNI PREGLED I POPIS

1. Sistematizacija radnih mjesta

Radno mjesto	Broj izvršilaca
RUKOVODILAC	
direktor	1
Stručni saradnici	
pedagog	1/2
bibliotekar	1
sekretarijat	
Sekretar	1
računovođa	1
Nastavno osoblje (profesori)	
CSBH jezika	5

matematika	4
eng.jezika	4
Ruski jezik	2
franc.i latinskog	2
Istorija	2
geografije	1 i 1/2
biologije	3
hemija	2
Likovno i muz.vas.	1
Fizičko vaspitanje	2
informatika	2 i 1/2
fizika	2
psihologija	1/2
filozofija i soc.	3
Ict kordinator	1/2
Tehnička služba	
ložač	1
domar	1
Radnice na odr.čistoće	4
UKUPNO	47

2. Kratkoročni i dugoročne strategije razvoja institucije: akcioni planovi su dio strategije
3. Godišnji planovi rada: Godišnji plan i program rada za 2015/16 godinu
4. Organizaciona transformacija : Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta decembar 2013 god.
5. Pregled i analiza budžeta škole. Budžet škole određuju nadležna Ministarstva

Najveće stavke u budžetu su po osnovu neto zarada i održavanju zgrade škole koja je u fazi rekonstrukcije.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi:

1. Pregled stručne sprema-kvalifikacija zaposlenih

VSS: 39 (trideset devet), VŠS 1 (jedan); SSS 1 (jedan), KV 2 (dva), NK 4 (četiri)

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“ sistematizovano je 47 radnih mjesta.

3.2. FAZA II-ZAPISNIK O PROCJENI 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. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. intervju sa zaposlenima
2. anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika
3. radionice na nivou Radne grupe

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- Svaki završeni radni zadatak i potreba donošenja odluke se verifikuje od strane neposredno nadređenog;
- Radni zadaci se dodjeljuju službenicima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo i dr.);
- Zastupljena je saradnja kako između kolega i koleginica u školi, tako i sa kolegama i koleginicama drugih škola u domenu pružanja pomoći ili razmjene ideja i mišljenja.
- Uvedeno je obavezno podnošenje godišnjeg izvještaja o radu direktoru škole
- Postoje sigurnosno-bezbjedonosne procedure (kontrola pristupa prostorijama, video nadzor...).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Normativni faktori rizika

1. Neadekvatni i neusklađeni zakoni/podzakonska akta koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti škole
2. Nedostatak procedura o radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).

3. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
4. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
5. Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, nepostojanje kontrola niti ograničenje diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca.
6. Propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ga krše ili ga ne sprovode u potpunosti, ili se ti propisi ne sprovode/pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje/.
7. Slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja.

Organizacioni faktori rizika

1. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola od strane starješina
2. Nedostatak budžetskih sredstava i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja službenika na osnovu radnog učinka

Kadrovski faktori rizika

- 1.** Ne postoji strategija upravljanja ljudskim resursima, i kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije i obezbjeđenja uslova za njihovo zadržavanje u instituciji.
- 2.** Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/.
- 3.** Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.

4. 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.

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

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: 29.03.2016.god.

Provjeru izvršio-la: Goran Marjanović

*Legenda:

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

**Legenda:

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcijepisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcijedo kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	Direktor	Kontinuirano 31.3.2016.		

	Direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Proaktivno objavljivati informacije 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 i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.	Direktor	Kontinuirano		
	Direktor	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada;	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Direktor	Kontinuirano		
	Sekretar	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	4	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara;	Sekretar, direktor	Kontinuirano		

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	3	6	18	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Direktor, pedagog	Kontinuirano 31.3.2016.	
	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	3	4	12	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Direktor	Kontinuirano	
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	3	6	18	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Direktor	Kontinuirano	
	Direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	4	5	20	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	Direktor	Kontinuirano	

				unutar institucije								
	Direktor	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5	8	40	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Direktor, Profesor fizičkog vaspitanja (član komisije)	Kontinuirano		
	Direktor, svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	6	7	42	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Direktor	01.06.2016		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, računovođa	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	5	15	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju	Direktor, profesor informatike (član komisije)	Kontinuirano		

								Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji				
	Direktor, sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	5	15	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Godišnje izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Direktor, sekretar	30.6.2016.	Kontinuirano	
	Računovođa	Nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja	Pravilnik, interna kontrola	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima Neracionalno trošenje budžetskih sredstava	3	4	12	Kontinuirano dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetskim sredstvima u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave	Direktor, profesor informatike (član komisije)		Kontinuirano	
	Direktor, sekretar	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Direktor, sekretar		Kontinuirano	
	Sekretar, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za	Direktor		Kontinuirano	

		nabavki	strane kolega	sukoba interesa				imovinu				
	Sekretar	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	5	6	30	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Direktor	Kontinuirano		
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor, ICT kordinator i nastavnici, sekretar	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Curenje povjerljivih podataka u MEIS aplikaciji Neblagovremeno ažuriranje u MEIS aplikaciji	3	7	21	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o korišćenju MEIS aplikacije	Direktor, ICT kordinator	Kontinuirano		
	Sekretar	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	7	21	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Sekretar	Kontinuirano		
	Sekretar	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka;	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera	2	7	14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka	Direktor	Kontinuirano		

		Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija		administrativne zaštite tajnih podataka				koji su u posjedu institucije				
	Sekretar	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	4	5	20	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Sekretar	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Slobodan pristup informacijama	Sekretar	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	3	5	15	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Direktor, sekretar	Kontinuirano		

6.Vannastavne aktivnosti	Svi zaposleni	Sukob interesa	Interna kontrola	Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namjenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta, sportskih takmičenja i drugih vannastavnih aktivnosti	2	7	14	<p>Detaljno isplanirati vannastavne aktivnosti</p> <p>Omogućiti roditeljima učenika uvid i način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenja novčanih sredstava</p>	Direktor, odjeljenjske starješine	Kontinuirano	
---------------------------------	---------------	----------------	------------------	--	---	---	----	---	-----------------------------------	--------------	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“

Broj:01-223

Pljevlja, 30.03. 2016. 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 Gimnazija „Tanasije Pejatović“ Pljevlja.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Gimnaziji „Tanasije Pejatović“ Pljevlja 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 01-207 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 22.03.2016. do 30.03.2016. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti 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,
Dragan Zuković**

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a