

JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić

PLAN INTEGRITETA

Nikšić, 18.09.2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić**

ADRESA: **Nikole Tesle b.b.**

TELEFON: **040/247-368**

-E-MAIL: **skola@os-lsimonovic.edu.me**

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
18.09.2020. Br. 196/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :
18.09.2020. Br. 196/2

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Ivan Đurić

Ana Lalović

Branislav Đurđevac

DATUM POČETKA IZRADE: **21.09.2020. godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **22.09.2020. godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **22.09.2020. godine**

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
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

Crna Gora

JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić

Broj: 196/1

Nikšić, 18.09.2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Ivan Đurić, sa završenim Pravnim fakultetom, sa stečenim visokim obrazovanjem (VII₁ stepen stručne spreme) , raspoređen na radnom mjestu u zvanju sekretar, 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 menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 18.09.2020. 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**DIREKTOR ŠKOLE,
Spasoje Gardašević**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- dosije
- a/a

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

Crna Gora

JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić

Broj: 196/2

Nikšić, 18.09.2020. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

- Ivan Đurić – sekretar
- Ana Lalović – pedagoškinja
- Branislav Đurđevac – profesor CSBH jezika i književnosti

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 22.09.2020. 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**DIREKTOR ŠKOLE,
Spasoje Gardašević**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: **JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić**

ODGOVORNO LICE: **Spasoje Gardašević**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Ivan Đurić, Ana Lalović, Branislav Đurđevac**

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: **18.09.2020.**

DATUM POČETKA IZRADE: **18.09.2020.**

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: **18.09.2020.**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **22.09.2020.**

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

Najkasnije do: **18.09.2020.**

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: **20.09.2020.**

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: **18.09.2020.**

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: **18.09.2020.**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: **18.09.2020.**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
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: **18.09.2020.**

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.

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

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik 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: 18.09.2020.godine

Provjeru izvršio-la: Ana Lalović

*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 | | | 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 | direktor | Narušavanje integriteta institucije | Godišnji plan rada | Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole i postupka samoevaluacije rada škole. | 3 | 6 | 18 | Redovna kontrola i praćenje zaposlenih u cilju davanja preporuka za unapređenje kvaliteta rada. | direktor | kontinuirano tokom školske godine | ↓ | |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Narušavanje principe transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta | 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 korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama | 5 | 6 | 30 | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do 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 direktor | kontinuirano 31.03.2021. | ↓ | |
| 1.3 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Donošenje nezakonitih odluka | Zakoni i pravilnici | Donošenje odluka, suprotno javnom interesu zbg nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. | 4 | 5 | 20 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara Raspisivati konkurse u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. | sekretar direktor | kontinuirano kontinuirano | ↑ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|--|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta. | računovođa | kontinuirano | | | |
| 3.2 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor službenik za javne nabavke | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj | Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki | Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci Nedovoljna transparentnost javnih nabavki | 4 | 6 | 24 | Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama. Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici. | direktor službenik za javne nabavke direktor službenik za javne nabavke | kontinuirano kontinuirano | ↔ | |
| 3.3 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor računovođa školski odbor | Prihodi od izdavanja školskog prostora | Zakoni i podzakonska akta | nedovoljna transparentnost postupaka izdavanja školskih prostorija i trošenje sredstava od istih. | 4 | 6 | 24 | Izdavati školski prostor transparentno i u skladu sa važećim propisima i procedurama. Voditi evidenciju trošenja ostvarenih prihoda od zakupnine prostora. | direktor računovođa direktor računovođa | kontinuirano kontinuirano | ↔ | |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | direktor sekretar | Izkorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Curenje informacije Ugrožavanje zaštite podataka | Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor | Nedekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. | 3 | 5 | 15 | Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi. Održavati Arhivu škole. | ICT kordinator ICT kordinator direktor | kontinuirano kontinuirano kontinuirano | ↓ | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|--|--|--|---|---|----|---|----------|--------------|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | direktor sekretar | Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama | Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije | 3 | 4 | 12 | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije. | direktor | kontinuirano | ↓ |

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić

Broj: 197

Nikšić, 22.09.2020. godine

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

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU OŠ „Luka Simonović“ 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 196/2 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 18.09.2020. godine do 22.09.2020. 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,
Spasoje Gardašević**

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a