

JU ŠOSMO „Vida Matjan“ Kotor

PLAN INTEGRITETA

Kotor, 25.09.2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **JU ŠOSMO „Vida Matjan“ Kotor**

ADRESA: **Kotor, Stari grad 456**

TELEFON: **032 323 681**

E-MAIL: **skola@muz-ko.edu.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Ksenija Mitrović, sekretar škole**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
18.09.2020. godine, 800

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : **18.09.2020. godine, 803**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Ksenija Mitrović

Biljana Simović

Jasna Pajković

DATUM POČETKA IZRADE: **18.09.2020.**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **25.09.2020.**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **25.09.2020.**

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

RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JU ŠOSMO „Vida Matjan“ Kotor

Broj: 800

Kotor, 18.09.2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Ksenija Mitrović**, sa završenim Pravnim fakultetom u Podgorici – Univerzitet Crne Gore, sa stečenim visokim obrazovanjem (VII1 stepen stručne spreme), raspoređena na radnom mjestu u zvanju – sekretar 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 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.

DIREKTORICA ŠKOLE

Jelena Ljoljić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JU ŠOSMO „Vida Matjan“ Kotor

Broj: 803

Kotor, 18.09.2020. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, starješina/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:
 - Ksenija Mitrović – sekretar škole
 - Biljana Simović – profesorica crnogorskog jezika i književnosti i ICT koordinator
 - Jasna Pajković – računovođa

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 25.09.2020. godine.

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.

DIREKTORICA ŠKOLE

Jelena Ljoljić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU ŠOSMO „Vida Matjan“ Kotor

ODGOVORNO LICE: Jelena Ljoljić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Ksenija Mitrović, Biljana Simović i Jasna Pajković

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: **25.09.2020.**

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

Najkasnije do: **18.09.2020.**

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**DATUM: 22.09.2020.****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: 25.09.2020.**III. FAZA****PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA****DATUM: 25.09.2020**

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: **25.09.2020.**

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.

POSLEDICA	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:**Provjeru izvršio-la:**

*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	Direktorica	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interni akti institucije	Donošenje odluka pod uticajem ekstenih i drugih neprihvatljivih uticaja Upotreba širokih diskrecionih ovlaštenja	3	6	18	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom	Članovi radne grupe	Kontinuirano		
	Direktorica	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	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	3	5	15	Vršenje redovne kontrole evidencije o primljenim sponzorstavima 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	Članovi radne grupe	Kontinuirano		
	Direktorica	Nedekvatno strateško planiranje	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	2	4	8	Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unapređenje i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove	Članovi radne grupe	Kontinuirano 31.12.2020		
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	Direktorica	Nezakonit proces planiranja i sprovođenje procedure zapošljavanja	Zakon i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih	3	5	15	Kontrola procesa zapošljavanja zaposlenih u instituciji Formiranje komisije za primanje u	Sekretar škole	Kontinuirano		

zaposlenih				mjesta				radni odnos				
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici	Primanje poklona suprotno odredbama zakona	3	6	18	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati sa obavezama prijavljivanja svih poklona Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Sekretar škole	Kontinuirano		
	Direktor, ICT koordinator	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije Smanjenje povjerenje zaposlenih u rukovodstvo škole	3	4	12	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom špristupu informacija 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	Sekretar škole	Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Sukob interesa u postupku javnih nabavki	3	5	15	Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine	Članovi radne grupe	Kontinuirano do 31.01.2021		
	Računovođa	Nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja	Pravilnik, interna kontrola	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima Neracionalno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Kontinuirano dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju u budžetskim sredstvima u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave	Profesor crnogorskog jezika i književnosti, ICT koordinator	Kontinuirano		
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i	Direktor, ICT koordinator, nastavnici,	Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumenata	Pojačan stručni nadzor	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata	4	5	20	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji	članovi radne grupe	Kontinuirano		

dokumenata	sekretar		Pravilnici i uputstva Interna kontrola	Nesavjestan i nestručan rad Curenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji Neblagovremeno ažuriranje podataka u Meis aplikaciji				Pojačati nadzor Stručna pomoć nastavnom osoblju o MEIS aplikaciji				
-------------------	----------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

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. Zakup školskih prostorija	Direktor	Sukob interesa i zloupotreba službenog položaja	Interna akti institucije interne kontrole	Nezakonito primanje poklona	2	4	8	Jačanje transparentnosti rada	Članovi radne grupe			kontinuirano
6. Slobodan pristup informacijama	Direktor Službenik za javne nepravke	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupanju informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	3	4	12	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama institucije	Članovi radne grupe			kontinuirano

7. Odnosi sa javnošću	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; narušavanje integriteta institucije; gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	2	4	8	Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću Pratiti rad službenika za odnose sa javnošću pitem redovnih izvještaja	Sekretar Članovi radne grupe		kontinuirano
-----------------------	----------	---	-------------------------------------	--	---	---	---	---	-------------------------------------	--	--------------

ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Naziv organa vlasti: JU ŠOSMO „Vida Matjan“ Kotor

Broj: 01-603/24-1315

Kotor, 28.09.2024. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU ŠOSMO „Vida Matjan“ Kotor.
- 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. 54/24) 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. 803 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 15.09.2024.do 27.09.2024. 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

mr Mihajlo Lazarević

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a