

Црна Гора
ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“ БАР

Број: 1249
БАР, 13. 10. 2020. године

JU Osnovna škola „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“ Bar

PLAN INTEGRITETA

Bar, oktobar 2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **JU OŠ „Blažo Jokov Orlandić“ Bar**

ADRESA: **Mila Boškovića 3**

TELEFON: **030/312-347**

E-MAIL: **b.j.orlandic@t-com.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Amina Feratović, specijalista pravnih nauka, poslovno pravni smjer(sekretarka škole)**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
05.10.2020.godine, broj: 1162

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

05.10.2020.godine, broj: 1163

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Amina Feratović – sekretarka, menadžerka integriteta

Irena Nikolić – pomoćnik direktora, član

Snežana Glavičić – računovođa, član

DATUM POČETKA IZRADE: **05.10.2020.godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **13.10.2020.godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **13.10.2020.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 IZRADE 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 IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JU Osnovna škola " Blažo Jokov Orlandić"

Broj: 1162

U Baru, 05. 10. 2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktor Jvne Ustanove Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" u Baru donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1. Amina Feratović iz Bara**, specijalista pravnih nauka, poslovno pravni smjer, raspoređena na radnom mjestu sekretara škole, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
- 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;
 - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju od 05.10.2020. 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.

Dostavljeno:

Imenovanoj x1 ,

dosije x1,

A/a x1



Direktor

Mustafa Peročević

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

Crna Gora

JU Osnovna škola "Blažo Jokov Orlandić" u Baru

Broj: 1163

U Baru, 05. 10. 2020. godine

Na osnovu člana 23 Statuta JU Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, direktor škole 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:

- Amina Feratović , spec. pravnih nauka, predsjednik
- Irena Nikolić, diplomirani učitelj, član
- Snežana Glavičić, ekonomista, član

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 20.10.2020 godine. Radnoj grupi pripada naklada 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

Mustafa Peročević



Dosavljeno;

-Imenovanim x1

-U dosije x 1

-A/

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar

ODGOVORNO LICE: Direktor- Mustafa Peročević

ČLANOVI RADNE GRUPE: Amina Feratović, Irena Nikolić i Snežana Glavičić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 05.10.2020.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 05.10.2020.godine.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM 05.10.2020.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 05.10.2020.godine

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

Najkasnije do: 07.10.2020.godine

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

Najkasnije do: 08.10.2020.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 08.10.2020.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: **10.10.2020.godine**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: **11.10.2020.godine**

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: **13.10.2020.godine**

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 | | | | | | | | | |
| | mala | 4 | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 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: 10.10.2020.godine

Provjeru izvršila: Amina Feratović

*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 IZVIJEŠTAVANJE 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, pomoćnik direktora | Zloupotreba službenog položaja, prekorachenje ovlaštenja | Zakoni i pravilnici, periodična eksterna i interna kontrola | Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja | 4 | 3 | 12 | Direktor | Kontinuirano | |
| 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Direktor, pomoćnik direktora | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakon o srečavanju korupcije, Etički kodeks | Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti, nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona. | 2 | 2 | 4 | Direktor | Kontinuirano | |
| 3. Planiranje i upravljanje finansijama | Direktor | Sukob interesa. | Zakoni, pravilnici, periodična eksterna kontrola | Zloupotreba službene dužnosti, proces planiranja zapošljavanja | 6 | 2 | 12 | Direktor | Kontinuirano | |
| | Direktor | Sukob interesa | Transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima. | Planiranje budžeta i finansijskog upravljanja. | 6 | 2 | 12 | Direktor | Kontinuirano | |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
| | Direktor, službenik za javne nabavke | Sukob interesa | Zakon o javnim nabavkama, godišnji plan javnih nabavki | Planiranje i sprovođenje javnih nabavki | 2 | 2 | 4 | Kontrola poštovanja odredbi koje se odnose na obavezu podnošenja izvještaja o imovini i prihodima | Direktor | Kontinuirano |
| | Direktor i računovoda | Nedostatak finansijskih sredstava potrebnih za namirenje osnovnih potreba škole | Transparentnost postupka raspologanja budžetskim sredstvima | Nedovoljan iznos odobrenih sredstava u odnosu na stvarne potrebe | 6 | 2 | 12 | Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta | Direktor | Kontinuirano |
| 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Direktor - sekretar i sv zaposleni | Zloupotreba službenih podataka | Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih | Veliki obim radnih zadataka koncentrisan na samo jednoj osobi za određena radna mjesta | 3 | 3 | 9 | Povećanje broja radnika na pojedinim radnim mjestima putem Programa za stručno osposobljavanje u cilju efektivnijeg procesa rada, raspodjela obimnih radnih zadataka sa jednog na više lica | Direktor Sekretar | Kontinuirano |
| | Sekretar, Računovoda, | Zloupotreba službenih podataka | Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih | Pristup podacima od strane neovlašćenih lica | 3 | 2 | 6 | Redovna interna kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja njenog gubljenja ili neevidentiranja, obezbjediti prikladne prostorne kapacitete u cilju čuvanja dokumentacije | Direktor Sekretar Računovoda | Kontinuirano |
| | ICT koordinator, nastavnici | Zloupotreba službenih podataka | Nedovoljno poznavanje zakonske regulative | Veliki obim radnih zadataka koncentrisan na samo jednoj osobi za određena radna mjesta | 3 | 2 | 6 | Edukacija, povećanje broja radnika na pojedinim radnim mjestima putem Programa za stručno osposobljavanje u cilju efektivnijeg procesa rada, raspodjela obimnih radnih zadataka sa jednog na više lica | Direktor ICT koordinator Nastavnici | Kontinuirano |

| | Svi zaposleni | Zloupotreba službenih podataka | Kontrola korišćenja diskrecionih ovlaštenja zaposlenih | Nedovoljno poznavanje zakonske regulative | 4 | 12 | Kontinuirana edukacija o zakonskim propisima. kontinuiran stručni nadzor nad podacima | Direktor | 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. Zakup školske sale i kuhinje | Direktor | Sukob interesa | Interna akta i interna kontrola | Zabrana primanja poklona | 2 | 4 | Jaćanje transparentnosti rada, zapisnici Školskog Odbora. | Direktor | Kontinuirano | |
| 6. Slobodan pristup informacijama | Direktor, 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 građane | 2 | 6 | Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama | Direktor | Kontinuirano | |
| 7. Odnosi sa javnošću | Direktor | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Narušavanje integriteta institucije- gubitak povjerenja građanau rad službenika i institucije | Postojeći zakoni i podzakonska akta; | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije | 3 | 9 | Odredi službenika zaduženog za odnose sa javnošću | Direktor | Kontinuirano | |

Crna Gora
JU OŠ „Blažo Jokov Orlandić“
Broj:1248
Bar, 13.10.2020. godine

Na osnovu člana 71. stav 1. Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) i člana 23 Statuta JU OŠ „Blažo Jokov Orlandić“ direktor škole donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“ u Baru.
2. Zadužuje se menadžer integriteta Amina Feratović da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u JU OŠ „Blaž Jokov Orlandić“ Bar da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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. 415 od 11.03.2016. godine, formirana je Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 11.03.2016. godine do 29.03.2016. 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.

Pravna pouka; Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana dostavljanja istog

 Direktor
Mustafa Peročević
Mustafa Peročević

DOSTAVLJENO

- - Oglasna tabla x1 :
- Agenciji za sprječavanje korupcije x1
- A/a x1