



JU SREDNJA STRUČNA ŠKOLA „ Spasoje Raspopović“

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, septembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU SSŠ „ Spasoje Raspopović“

ADRESA: Vasa Raičkovića 26

TELEFON: + 382 (0)20 237 361

E-MAIL: hts-s.raspopovic@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Ivana Četković, dipl. matematičar

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

14.12.2023.godine, Rješenje broj 2332/3

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

14.12.2023. godine, Rješenje broj 2332/2

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Ivana Četković, dipl. matematičar

Marijana Peković, dipl.ing. hemijske tehnologije

Gordana Krulanović, dipl.ing. hemijske tehnologije

DATUM POČETKA IZRADE: 19.08.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2024. 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 ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Crna Gora- Glavni grad Podgorica
JU Srednja stručna škola
„Spasoje Raspopović“
Broj 2332/3
Podgorica, 14.12.2023. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i ovlašćenja iz člana 23 Statuta JU Srednje stručne škole " Spasoje Raspopović" iz Podgorice, direktor donosi

R J E Š E N J E

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. **IVANA ČETKOVIĆ**, diplomirani matematičar, raspoređena na radnom mjestu nastavnice matematike **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 imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 14.12.2023. godine.

O b r a z l o ž e n j e

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.

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- u dosije
- a/a



Direktor,

Vesko Mihailović, dipl.ing.

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

Crna Gora- Glavni grad Podgorica
JU Srednja stručna škola
„Spasoje Raspopović“
Broj 2332/2
Podgorica, 14.12.2023. godine

Na osnovu ovlaštenja iz člana 23 Statuta JU Srednje stručne škole „Spasoje Raspopović“ u Podgorici, postupajući u skladu Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 53/14), direktor donosi

RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

1. **Ivana Četlović**– diplomirani matematičar - menadžer integriteta;
2. **Marijana Peković**- diplomirani inženjer neorganske tehnologije;
3. **Gordana Krulanović**, diplomirani inženjer hemijske tehnologije;

II. Donošenjem ovog rješenja stavlja se van snage Rješenje br. 465 od 14.04.2022. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Dana 27.12.2014. godine, stupio je na snagu Zakon o sprječavanju korupcije („Sl. list CG br.53/14.“), čija primjena počinje od 01.01.2016. godine.

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.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:
- Imenovanim
- u dosije
- a/a



Direktor,

Vesko Mihailović, dipl. ing.

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU SSŠ „Spasoje Raspopović“

ODGOVORNO LICE: Vesko Mihailović, direktor škole

ČLANOVI RADNE GRUPE: Ivana Četković, Marijana Peković, Gordana Krulanović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 14. 12. 2023. god

DATUM POČETKA IZRADE: 19. 08. 2024. god

I FAZA

PRIPREMNA FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA DATUM: 14.12.2023. godine

1. Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 19.08.2024. god.

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

Najkasnije do: 25.08.2024. god.

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

Najkasnije do: 31.08.2024. god.

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 31.08.2024. god.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima (Radna grupa)

2. Radna grupa na osnovu razgovora sa zaposlenima vrši poređenje izloženosti rizicima u odnosu na protekli dvogodišnji period

Najkasnije do: 09.09.2024. god.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 15.09.2024. 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 konačan izveštaj
3. Direktor usvaja izrađen plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 25.09.2024. god.

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								
		4								
	mala	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:

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)	Vje r.	Po slj edi ce	Pro cje na	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Članovi Školskog odbora	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja Upotreba širokih diskrecionih ovlaštenja	1	8	8	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih akata Redovno izvještavanje o aktivnostima Školskog odbora tijelima koja su delegirali članove Školskog odbora	Direktor Predstavnik zaposlenih koji je član Školskog odbora	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Neadekvatan nadzor i kontrola	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izveštaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom institucije	1	8	8	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Direktor	Kontinuirano	↔	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategije i planova)	1	8	8	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Izrada i praćenje Plana unapređenja rada ustanove	Direktor	Kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Sekretar	Sukob interesa Korupcija Nedostatak procedura, nejasni propisi Uskraćivanje i neblagovremeno rješavanje ličnih zahtjeva	Podjela radnih zadataka Mogućnost ulaganja žalbe	Odsustvo žalbenih procedura i procedura upravljanja žalbama	1	6	6	Kontrola transparentnosti rada dosljednom primjenom internog uputstva o postupanju po osnovu žalbe u situacijama u kojima postoji mogućnost diskrecionog odlučivanja iz nadležnosti sekretara	Direktor Sekretar	Kontinuirano	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Zloupotreba službenog položaja	Zakoni, pravilnici Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole	Rizici u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja, delegiranja ovlašćenja, primjene diskrecionih ovlašćenja	2	8	16	Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura odlučivanja Donošenja opštih i pojedinačnih akata Sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama	Direktor Školski odbor Nastavničko vijeće	Kontinuirano	↔	

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatni javni nastup Povrede profesionalnih etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Zakoni, pravilnici Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti	2 8 16	Kontrola dostupnosti relevantnih dokumenata na web stranici Škole i na oglasnoj tabli Donošenje procedura o javnim nastupima zaposlenih, poštovanje principa etičnosti i profesionalnosti Kontrola evidencija napredovanja u karijeri i vanprofesionalnim djelatnostima	ICT kordinator Direktor Sekretar Pedagog	Kontinuirano Tokom školske godine	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Neadekvatna raspodjela radnih mjesta	Zakon o radu Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta	2 8 16	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja Transparentnost odlučivanja Kontrola akata o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Direktor	Kontinuirano	↔	

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Svi zaposleni	Neprijavlivanje poklona, sponzorstava i donacija Odsustvo evidencije istih	Interne i eksterne kontrole Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona suprotno odredbama zakona Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja i prijavljivanja poklona, sponzorstava i donacija	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">2</td> <td style="background-color: #FF0000;">8</td> <td style="background-color: #FFD700;">16</td> </tr> </table>	2	8	16	Transparentnost rada i dosljedna primjena procedura i pravilnika Kontinuirano evidentiranje primljenih poklona, sponzorstava i donacija	Direktor	Kontinuirano	↔	
2	8	16											
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Računovođa	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskog plana Nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja Sukob interesa	Finansijski plan Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljna transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima škole	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">2</td> <td style="background-color: #FF0000;">8</td> <td style="background-color: #FFD700;">16</td> </tr> </table>	2	8	16	Usvajanje izvještaja na Školskom odboru o realizaciji finansijskog plana i podnošenje Izvještaja Ministarstvu prosvjete Redovno objavljivati finansijske izvještaje u skladu sa zakonom	Direktor Školski odbor Računovođa	Kontinuirano	↔	
2	8	16											

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Sukob interesa	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukob interesa	2 8 16	Spovoditi postupke na osnovu plana javnih nabavki u skladu sa zakonom, podnositi polugodišnje izvještaje, realizacija ugovora i ostale odredbe u skladu sa zakonom Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava nepostojanja sukoba interesa članova komisija za vrednovanje ponuda, službenika za javne nabavke i ponuđača Usvajanje internog pravila za sprovođenje proceduri nabavki usluga agencija za izvođenje dačkih ekskurzija i izleta	Direktor Službenik za javne nabavke Sekretar Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano	↔	
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ICT koordinator Nastavnici Arhiva Pedagog Sekretar Računovođa Direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija Nesavjesno postupanje sa povjerljivim podacima	Pojačan službeni i stručni nadzor Etički kodeks Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Interni akti škole	Nedovoljna bezbjednost IT podataka Nesavjesno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	2 4 8	Obezbijediti kontinuiranu kontrolu podataka od važnosti za Školu Razmotriti mogućnost uvođenja video nadzora Donošenje pravilnika o korišćenju sistema video nadzora Donošenje internih pravila obrade i zaštite podataka o ličnosti	Direktor ICT koordinator Sekretar Ostali zaposleni	Kontinuirano Tokom školske godine	↔	

		Neadekvatna zaštita podataka Ugrožavanje zaštite podataka	Video nadzor i kontrola pristupa									
--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Po slj edi ce	Pro cje na	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Davanje u zakup školskog prostora	Direktor Sekretar Školski odbor Računovođa	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neefikasan sistem evidencije u računovodstvu Sukob interesa	Zakon o sprječavanju korupcije Saglasnost Ministarstva prosvjete Odluke Školskog odbora Zakon o državnoj imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini	Zloupotreba diskrecionih ovlašćenja Nedovoljna transparentnost ugovora o zakupu imovine i sprovođenju postupka Nepoštovanje obaveza predviđenih ugovorom	2	6	12	Poštovanje odluka Školskog odbora Potpuna transparentnost rada putem javnog objavljivanja poziva za dostavljanje ponuda za zakup školske imovine Redovno izvještavanje Ministarstva prosvjete, kome prethodi pribavljanje saglasnosti Vlade Crne Gore	Direktor Sekretar Računovođa Članovi Školskog odbora	Kontinuirano	↓	

6. Dualno obrazovanje	Direktor	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između učesnika u procesu.	Zakon o stručnom obrazovanju	Rizici tokom sprovođenja procedura odlučivanja	2	6	12	Kontrola realizacije i osvrt na realizaciju plana rada organizatora praktičnog obrazovanja Puna transparentnost u radu Povratne informacije učesnika u procesu dualnog obrazovanja (ankete, intervjui) Formiranje i ažuriranje baze podataka poslodavaca uključenih u dualno obrazovanje Uredna evidencija o prisustvu i evaluaciji Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada i razvoja škole	Direktor Organizator praktičnog obrazovanja Poslodavac	Kontinuirano	↓	
	Organizator praktičnog obrazovanja Nastavnici praktične nastave Roditelji Predstavnik Ministarstva prosvjete Instruktor praktičnog obrazovanja kod poslodavca Odjeljski starješina	Nedovoljna informisanost o procesu odlučivanja prilikom izbora učenika i obavezama ugovornih strana. Netransparentan i nedovoljno jasan način izbora, praćenja i ocjenjivanja učenika Nedostatak procedura Nesavjesan i nestručan rad	Plan rada organizatora praktične nastave Zaključeni ugovori o dualnom sistemu obrazovanja kod poslodavca Izveštaj instruktora praktičnog obrazovanja kod poslodavca	Nedovoljna informisanost učenika i roditelja o mogućnostima dualnog obrazovanja Neispunjenje ugovornih obaveza Nezadovoljstvo ugovornih strana								