



JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje, Kolašin

PLAN INTEGRITETA

Kolašin, 23.09.2020. godine

UVOD:

NAZIV USTANOVE: JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje

ADRESA: ulica 13 jul bb Kolašin

TELEFON: 020/ 865- 267

E-MAIL: muzickakl@gmail.com

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
(MENADŽERA INTEGRITETA):

Marijana Bulatović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br. 297 od 07.09.2020. godine

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

Br.298 od 07.09.2020. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Marijana Bulatović

Marija Bulatović

Mirjana Peković

DATUM POČETKA IZRADE: 18.09.2020. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 22.09.2020. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 23.09.2020. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

3.1.1 Faza I- Osnivanja radne grupe i prikupljanja inicijalnih informacija o radu institucije(normativa, organizacija, kadrovi)

3.1.2 Faza II- Procjena postojećeg stanja utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intervjui,mjerenje inherentnog rizika)

3.1.3 Faza III- Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA U ODNOSU NA PROCESSE RADA POSEBNO IZLOŽENE KORUPCIJI

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU SLUŽBENIKA KOJI JE ODGOVORAN ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA



JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje
Br. 297
Kolašin, 07.09.2020. godine

Direktorica JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina, na osnovu čl.82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, čl.74 Zakona o sprječavanju korupcije i čl.23 Statuta JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina, dana 07.09.2020. godine, donosi-

RJEŠENJE

ODREĐUJE SE Marijana Bulatović, diplomirani muzički pedagog, raspoređena na radnom mjestu nastavnika solfeđa, za odgovorno lice za pripremu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta) JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina.

Menadžer integriteta ima obavezu da:

- rukovodi i učestvuje u radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje Plana integriteta;
- učestvuje u izradi programa izrade Plana integriteta;
- sakuplja potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na procjenu rizika;
- nadzire sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- sačinjava Izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

Prava i obaveze menadžera integriteta počinju teći od 07.09.2020.godine.

Obrazloženje

Saglasno čl.82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, radom ustanove rukovodi direktor i isti organizuje rad u ustanovi, vrši raspored poslova i preuzima mjere radi urednog i blagovremenog vršenja poslova.

Zakonom o sprečavanju korupcije propisano je da starješina-odgovorno lice rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje Plana integriteta.

Na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjera za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih u ustanovi, Škola je u obavezi da donese Plan integriteta, koji sadrži mjere koje će spriječiti i otkloniti

mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, u skladu sa smjernicama organa uprave nadležne za antikorupcijske poslove.

S tim u vezi direktorica određuje Marijanu Bulatović, diplomiranog muzičkog pedagoga, raspoređenu na radnom mjestu nastavnika solfeđa, koja će biti odgovorna za primjenu i sprovođenje Plana integriteta – menadžer integriteta u JU Školi za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



DIREKTORICA
Ružica Rakočević

R. Rakočević

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- Dosije
- Arhivi

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



JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje
Br. 298
Kolašin, 07.09.2020.godine

Direktorica JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina, na osnovu čl.82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, čl.74 Zakona o sprječavanju korupcije i čl.23 Statuta JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina, dana 07.09.2020. godine, donosi-

RJEŠENJE

ODREĐUJE SE radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta u JU Školi za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina u sastavu:

Marijana Bulatović
Marija Bulatović
Mirjana Peković

Obrazloženje

Direktorica JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina je formirala radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade i sprovođenja Plana integriteta i upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta, uz obavezu da isti dostavi direktorici na usvajanje.

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 Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- Dosije
- a/a



DIREKTORICA
Ružica Rakočević
Ružica Rakočević

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

USTANOVA:

JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje, Kolašin

ODGOVORNO LICE:

Marijana Bulatović

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Marijana Bulatović

Marija Bulatović

Mirjana Peković

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

07.09.2020. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

18.09.2020.godine

I. FAZA

OSNIVANJA RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJA INFORMACIJA
DATUM :

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina donosi odluku o izradi Plana integriteta i imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 07.09.2020. godine

2. Radna grupa u sastavu: Marijana Bulatović, Marija Bulatović, Mirjana Peković sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade i sprovođenja Plana integriteta

Najkasnije do: 18.09.2020. godine

3. Direktor/ica upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta

Najkasnije do: 14.09.2020. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM : 14.09.2020. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INCIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Radna grupa obavlja intervjue sa zaposlenima
2. Radna grupa ocjenjuje izloženost rizicima i razgovora sa zaposlenima

Najkasnije do: 14.09.2020. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 14.09.2020. godine

1. Direktorica upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Radna grupa popunjava obrasce Plana integriteta i priprema konačni izveštaj
3. Direktorica usvaja izrađeni Plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada Plana integriteta ustanove najkasnije do: 22.09.2020. godine

KONAČNI IZVJEŠTAJ O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U prvom dijelu realizacije programa izrade i sprovođenja Plana integriteta radna grupa je sprovela i zapisnički konstatovala sledeće aktivnosti:

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

I Pregled i analiza normativnih akata

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima reguliše rad u školi i to:

1.Zakoni i Pravilnici:

- Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG „br. 64/02, 31/05, 49/07 i „Sl.list CG „ br. 4/08, 21/09,45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17)
- Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju („Sl. List RCG“ br. 64/02, 49/07, „Sl. List CG“ br. 45/10, 40/11, 39/13, 47/17)
- Zakon o stručnom osposobljavanju lica sa stečenim visokim obrazovanjem („Sl. List CG“ br. 38/12, 39/13, 47/17)
- Zakon o nacionalnom okviru kvalifikacija („Sl.list Crne Gore 80/2010)
- Zakon o prosvjetnoj inspekciji („Sl.list Crne Gore 80/2004)
- Pravilnik o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Sl. List CG“ br. 66/2010, 41/13, 67/17)
- Pravilnik o vrstama zvanja, uslovima, načinu i potupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima („Sl. List CG“ br., 43/2009)
- Pravilnik o načinu sprovođenja probnog rada nastavnika („Sl. List RCG“ br., 21/2003)
- Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada i vaspitnim mjerama za učenike osnovne škole („Sl. List RCG“ br. 56/2004)
- Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama (“Sl. Listu Crne Gore”, br. 26 / 2012)
- Pravilnik o poslovima i zadacima mentora (“Sl. Listu CG”, br. 43/ 2009)
- Pravilnik o načinu i postupku polaganja popravni ispita u osnovnoj školi (“Sl. Listu RCG”, br. 42/2005)
- Pravilnik o načinu i postupku polaganja razrednih ispita u osnovnoj školi (“Sl. Listu RCG”, br. 42/2005)
- Pravilnik o opisu nivoa i podnivoa kvalifikacija (“Sl. Listu Crne Gore”, br. 51/ 2011)
- Pravilnik o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za unapređenje kvaliteta nastave i talente(“Sl.list Crne Gore” br.12/2018)
- Pravilnik o bližim uslovima, načinu i postupku izdavanja i obnavljanja dozvole za rad nastavniku, direktoru i pomoćniku direktora obrazovno-vaspitne ustanove(“Sl.list Crne Gore” br.23/2014)
- Pravilnik o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama(“SL.list RCG” br.59/2004, 45/2006, “Sl.list Crne Gore” br.27/2012, 28/2014, 26/2016, 49/2016, 25/2017)
- Granski kolektivni ugovor za oblast prosvjete (“Sl.list Crne Gore”, br. 10/2016)

2.Interna akta škole:

- Statut JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća
- Poslovnik o radu Školskog odbora

- Etički kodeks sa kodeksom ponašanja
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju zaposlenih
- Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika
- Pravilnik o nabavkama male vrijednosti

3. Akcioni planovi:

- Plan razvoja ustanove 2015-2019.
- Akcioni plan
- Godišnji plan i program rada Škole
- Profesionalni razvoj na nivou škole
- Interna samoevaluacija
- Eksterna evaluacija

II Pregled organizacije škole

Radna grupa je u dijelu organizacije pregledala:

1. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Školi

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije programa izrade i sprovođenja Plana integriteta radna grupa je sprovedla sledeće aktivnosti:

1. Održala je sastanke sa zaposlenima
2. Izvršila je intervjue sa zaposlenima
3. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama (na osnovu intervjua)

GRUPE RIZIKA

NORMATIVNI

1. Neujednačena praksa u odnosu na druge ustanove osnovnog muzičkog obrazovanja.
2. Propisi ne omogućavaju jasne i precizne kontrole za one koji ih krše ili ih ne sprovode u potpunosti/pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje/ .

ORGANIZACIONI

1. Nedostatatak budžetskih sredstva, adekvatnog i transparentnog nagrađivanja zaposlenih na osnovu radnog učinka.
2. Kriterijumi za objektivnu ocjenu rada nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni.

3. Ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka /ili se ne primjenjuju.

KADROVSKI

1. Nedovoljna i nepotpuna edukacija zaposlenih o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/.
2. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti, korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
3. Zaposleni uključeni u određene procese nemaju dovoljno znanja i /ili iskustva; ne pokazuju dovoljno profesionalnosti u sprovođenju procesa; nijesu motivisani; imaju nizak nivo integriteta.

U JU Školi za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina sistematizovano je ukupno 10 radnih mjesta, i to 7 nastavnika i 3 vannastavno osoblje.

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	10
Intenzitet rizika		niska			srednja			visoka			

(posljedica) x vjerovatnoća)	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**)

*Legenda:

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

Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika radnih mjesta, kao rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju ustanove poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u trećoj završnoj fazi unositi u finalni Excel obrazac Plana integriteta.

Radna grupa će u završnoj fazi izrade Plana integriteta, pristupiti direktnom unošenju u Excel obrazac PI prepoznatih radnih mjesta posebno izloženih riziku, zatim odabranih rizika koji se odnose na ta radna mjesta, te odgovarajućih faktora rizika, postojećih mjera kontrole i kod onih radnih mjesta gdje je procjenjeno da mjere kontrole nisu savladale tj. eliminisale rizik, pristupiće se unošenju mjera za otklanjanje, preostalog rizika, a zatim i odgovornog lica i roka realizacije navedenih mjera.

5.OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje, Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Pošljedice	Prorok	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka od uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja.	4	5	20	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata.	direktor	kontinuirano 18.09.2022. kontinuirano 18.09.2022. kontinuirano 18.09.2022.	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nesprovođenje obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	1	10	10	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, na propisanom obrascu.	direktor direktor	Kontinuirano do 31.03. tekuće godine	↔	

Rukovođenje i upravljanje

<p>1.3</p>	<p>direktor</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje rada institucije</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije</p>	<p>Ostupanje u sprovođenju strategije razvoja ustanove, programa i planova rada. Nepostupanje po preporukama nadležnih inspekcija za poboljšanje i unaprjeđenje kvaliteta rada ustanove.</p>	<p>1 10 10</p>	<p>Izvjestavanje o sprovedenim kontrolama, praćenje realizacije preporuka za unaprjeđenje rada i razvoja ustanove.</p>	<p>direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>
<p>2.1</p>	<p>direktor svi zaposleni</p>	<p>Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja</p>	<p>Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole</p>	<p>Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.</p>	<p>2 10 20</p>	<p>Kontrola procesa zapošljavanja zaposlenih u ustanovi.</p>	<p>direktor komisija za prijem nastavnika u radni odnos</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>↔</p>
<p>2.2</p>	<p>direktor svi zaposleni</p>	<p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje Zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona. neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.</p>	<p>3 3 9</p>	<p>Donijeti i objavitel obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezama prijavljivanja svih poklona. Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera. Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu. Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije.</p>	<p>direktor menadžer integriteta direktor menadžer integriteta direktor menadžer integriteta direktor</p>	<p>do 30.06.2021. do 30.06.2021. kontinuirano do 31.03. tekuće godine U zakonskim rokovima.</p>	<p>↔</p>

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Obuke i seminari Etički kodeks	Nenedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Needukovanost na temu korupcije.	2 3 6	Edukacija svih zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji. Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu.	direktor menadžer integriteta odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača svi zaposleni	kontinuirano	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Diskriminacija, ograničenja i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zabrani diskriminacije	Neadekvatna zaštita identiteta i prava zviždača. Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača.	4 5 20	Obezbjediti zaštitu lica koja prijavljuju korupciju od svih oblika diskriminacije i ograničenja. Donijeti interno iputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano Kontinuirano kontinuirano	↔	

<p>3.2 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja</p>	<p>Zakoni i pravilnici Interni kontrola</p>	<p>Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskih sredstava. Neracionalno trošenje budžetskih sredstava. Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje.</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	1	5	5
1	5	5					
<p>Uspostaviti redovne obuke i seminare iz oblasti javnih nabavki i usvajati nova znanja iz te oblasti.</p> <p>Donijeti interno uputstvo za praćenje sprovođenja ugovora o javnoj nabavci.</p>	<p>direktor računovođa</p>	<p>Uspostaviti redovne obuke i seminare iz oblasti javnih nabavki i usvajati nova znanja iz te oblasti.</p> <p>Donijeti interno uputstvo za praćenje sprovođenja ugovora o javnoj nabavci.</p>	<p>direktor računovođa školski odbor</p> <p>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.</p> <p>Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.</p> <p>Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.</p>	<p>kontinuirano do 31.12.2020.</p> <p>↔</p>			
<p>3.3 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza</p>	<p>Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda i davanje prednosti određenoj firmi. prilagođavanje</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	1	5	5
1	5	5					
<p>3.3 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza</p>	<p>Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda i davanje prednosti određenoj firmi. prilagođavanje</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	1	5	5
1	5	5					
<p>3.3 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza</p>	<p>Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda i davanje prednosti određenoj firmi. prilagođavanje</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	1	5	5
1	5	5					
<p>3.3 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza</p>	<p>Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda i davanje prednosti određenoj firmi. prilagođavanje</p>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	1	5	5
1	5	5					

ponuda	položaja	sastavljanja izvještaja	tehničke specifikacije određenoj firmi. Sukob interesa u postupku javnih nabavki.	2	3	6	otvaranje i vrednovanje ponuda i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu.	Kontinuirano	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Ugrožavanje zaštite podataka Neposljedstvenost i netačan unos podataka u informacijski sistem Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Edukacija	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata. Nesavjestan, netačan unos podataka u MEIS aplikaciji. Čuvanje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji. Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	2	3	6	Obzbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. Stručna pomoć nastavnom osoblju o MEIS aplikaciji. Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi. Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive. Obzbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine. Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Kontinuirano Po potrebi Kontinuirano 31.12.2020. Kontinuirano	↔
5.1 Odnosi sa javnošću	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije.	1	5	5	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	Kontinuirano	↔

6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor	Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane. Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji.	1 5 5	Redovno objavljivati na web stranici propise koji regulišu rad ustanove. Izvrještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.	direktor	Kontinuirano	↔
------------------------------------	----------	---	--	---	-------	--	----------	--------------	---

Menadžer integracija:
Bulešćić M.



Direktorica,
Kramarić

PRIJEDLOG DIREKTORICI ZA DONOŠENJE PLANA INTEGRITETA

Radna grupa predlaže direktorici JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina da usvoji navedeni Plan integriteta, donošenjem odluke o njegovom potvrđivanju i stupanju na snagu.

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje

Broj: 316

Kolašin, 23.09.2020. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 42/17), direktorica JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u ustanovi 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. 42/17) 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. 298 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 14.09.do 22.09. 2020. godine i koja je pripremila i direktorici 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.



DIREKTORICA

Rakočević

Ružica Rakočević

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a