

Crna Gora

JU Srednja stručna škola Bar

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period

(januar-decembar 2017. godine)

UVOD

Plan integriteta JU Srednje stručne škole u Baru usvojen je 31.03.2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušti integritet JU Srednje stručne škole u Baru, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta JU Srednje stručne škole u Baru se sastoji od sedam oblasti odnosno od mjera koje se odnose na JU Srednju stručnu školu u Baru. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Izvještaj o ostvarivanju plana integriteta JU Srednje stručne škole u Baru , odnosi se na period januar-decembar 2017. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana intgriteta (menadžer integriteta) broj 164 od 24.03.2016.god., te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, broj 183 od 31.03.2016.god., praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada JU Srednje stručne škole u Baru, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar JU Srednje stručne škole u Baru, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: JU Srednja stručna škola Bar

1. Opšte oblasti
2. **Rukovođenje i upravljanje;**
3. **Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih;**
4. **Planiranje i upravljanje finansijama;**
5. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**
6. Posebne oblasti
7. **Vannastavne aktivnosti**
8. **Slobodan pristup informacijama**
9. **Odnosi sa javnošću**

**TABELARARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA**

|  |
| --- |
| **NAZIV ORGANA VLASTI:**  |
| **Broj i naziv oblasti rizika** | **Broj rezidualnih rizika** | **Broj mjera za smanjenje rizika** | **Broj i Stepen realizacije mjera** | **Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano** |
| **↑** **povećan rizik** | **=****nepromijenjen****rizik** | ↓**smanjen rizik** |
| **R** | **DR** | **NR** |
| **1. Rukovođenje i upravljanje**  | 3 | 3 | 3 (100%) | / | / | 0 | 3 | 0 |
| **2. Kadrovska politika** | 3 | 3 | 3 (100%) | / | / | 0 | 2 | 1 |
| **3. Planiranje i upravljanje finansijama** | 2 | 3 | 3 (100%) | / | / | 0 | 2 | 0 |
| **4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata** | 1 | 3 | 3 (100%) | / | / | 0 | 1 | 0 |
| **5. Vannastavne aktivnosti** | 1 | 1 | 1 (100%) | / | / | 0 | 1 | 0 |
| **6. Slobodan pristup informacijama** | 1 | 1 | 1(100%) | / | / | 0 | 1 | 0 |
| **7.Odnosi sa javnošću** | 3 | 1 | / | 1(100%) | / | 0 | 1 | 0 |

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

•/V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

•/S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

•/N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

↔ Bez promjena Datum provjere: 31.03.2018.

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik Provjeru izvršio: Dragan Tomović, menadžer 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** | Direktor | Donošenje nezakonitih odluka | Zakoni i podzakonska akta | Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja | 3 | 3 | 9 | Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata | Predstavnik zaposlenih u Školskom odboru | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Predstavnik zaposlenih na sjednicama Školskog odbora je pratio zakonitost u postupku donošenja odluka |
|  | Direktor | Zloupotreba službenog položaja | Interni akti institucije | Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja | 3 | 3 | 9 | Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom | Predstavnik zaposlenih u Školskom odboru | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Predstavnik zaposlenih u Školskom odboru je redovno pratio usaglašenost odluka sa zakonom |
|  | Direktor | Neadekvatno strateško planiranje | Podjela radnih zadataka | Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada | 3 | 5 | 15 | Izvještavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove | Predstavnik zaposlenih u Školskom odboru | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Direktor škole je početkom školske godine pripremio Godišnji plan rada škole koji je usvojen od strane Školskog odbora i sa kojim je upoznato Nastavničko vijeće i ostali zaposleni radnici Škole, kao i Savjet roditelja |
| **2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih**  | Direktor | Nezakonit proces planiranja i sprovođenje procedure zapošljavanja | Zakoni i pravilnici interne i eksterne kontrole | Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilnku o oragnizaciji i sistematizaciji radnih mjesta | 4 | 5 | 20 | Kontrola procesa zapošljavanja zaposlenih u instituciji | Sekretar škole | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↓** | **Realizovano**U junu mjesecu je utvrđen potrebni nastavni kadar i potrebe za ostalim radnim mjestima koji su propisani Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnim mjesta, a što je normirano Pravilnikom o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe. Prilikom izbora kandidata za raspisana slobodna radna mjesta Ministarstvo je obavješteno o svim učesnicima konkursa i njihovim referencama za traženo radno mjesto. 26.10.2017.god. formirana je Komisija za predlaganje kandidata zanastavnika po raspisanim konkursima za prijem u radni odnos, koji direktoru predlažu kandidata za prijem |
|  | Svi zaposleni | Primanje nedozvoljenjih poklona ili druge nedozvoljenje koristi | Zakoni i podzakonska akta | Primanje pokolona suprotno odredbama zakona | 4 | 5 | 20 | Preporuke starešine o čuvanju integriteta | Svi zaposleni | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Tokom 2017.god. nisu primjećeni slučajevi navedenog rizika |
|  | Direktor, ICT kooradinator | Narušavanje principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta | Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije | 3 | 5 | 15 | Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacija i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom.Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici, stranici škole na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl. | Pedagog škole | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Tokom 2017. godine nije bilo zahtijeva za slobodan pristup informacijama.Relevantna dokumenta i informacije od značaja za učenike, njihove roditelje, zaposlene i ostale zainteresovane tokom godine su redovno objavljivana na web stranici i facebook stranici Škole, a pojedine informacije su objavljene i u sredstvima javnog informisanja |
| **3. Planiranje i upravljanje finansijama** | Službenik za javne nabavke | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki | Zakon o javnim nabavkama Podzakonski akti | Sukob interesa u postupku javnih nabavkiOdstupanje od zakonskih proceduraPrekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti | 4 | 5 | 20 | Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godinePodnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou | Direktor škole, šef računovodstva | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Plan javnih nabavki je usvojen i objavljen u roku predviđenom Zakonom o javnim nabavkama. Izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou takođe je podnešen u roku predviđenom Zakonom o javnim nabavkama. Tokom 2017. god. nisu zabilježeni slučajevi sukoba interesa u postupcima javnih nabavki, odstupanja od zakonskih procedura i prekoračenja i zloupotreba službenih nadležnosti, što je utvrđeno i u redovnom inspekcijskom nadzoru inspekcije za postupke javnih nabavki u oktobru 2017.  |
|  | Računovođa | Nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja | Pravilnik, interna kontrola | Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstavimaNeracionalno trošenje budžetskih sredstava | 4 | 5 | 20 | Kontinuirano dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetskim sredstvima u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finasijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jednica lokalne samouprave | Direktor i sekretar škole | Kontinuirano | **↔** | **Realizovano**Kvartalni finasnsijski izvještaji su urađeni i dostavljeni na vrije Ministarstvu prosvjete i Ministarstvu finansija, u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finasijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jednica lokalne samouprave.Transparentnost postupaka raspolaganja budžetskim sredstvima i racionalno trošenje budžetskih sredstava obezbjeđeno je objavljivanjem godišnjeg Izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki  |
| **4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata** | Direktor, sekretar, računovođa, pedagog, ICT koordinator, odjeljenske starješine, predsjednici ispitnih komisija | Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumentataNesavjestan i nestručan rad | Pojačan stručni nadzorPravilnici i uputstvaInterna kontrola | Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenataČuvanje socijalno-psiholoških podataka o učenicimaCurenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikacijiNeblagovremeno ažuriranje podataka | 4 | 6 | 24 | Redovna kontrola podataka u MEIS aplikacijiPojačati nadzor Stručna pomoć nastavnom osoblju u MEIS aplikaciji | Direktor škole | Kontinuirano | **↔** | **Realizovano**Službeni podaci i dokumenta su čuvani kod sekretara, pedagoga i direktora Škole, a dokumentacija o učenicima u toku školske godine kod odjeljenskih starješina. Podaci u MEIS aplikaciji su redovno kontrolisasni od strane ICT koordinatora i Odjeljenja za ICT tehnologiju Ministarstva prosvete. Podaci su redovno ažurirani |
| **Posebne oblasti rizika** |
| **5. Vannastavne aktivnosti** | Svi zaposleni | Sukob interesa | Interna kontrola | Zloupotreba i neracionalno trošenje novčnih sredstava namjenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vannastavnih aktivnosti | 4 | 3 | 12 | Detaljno isplanirati vannastavne aktivnostiOmogućiti roditeljima učenika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava | Pedagog | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Vannastavne aktivnosti za učenike su planirane Godišnjim programom rada škole. Organizacija vannastavnih aktivnosti kroz jednodnevne izlete obavljala se radom Odjeljenskih vijeća, uz kontrolu pedagoga Škole, direktora i Savjeta roditelja |
| **6. Slobodan pristup informacijama** | Direktor Službenik za javne nabavke ICT koordinator | Kršenje principa transparentnosti | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane | 3 | 3 | 9 | Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama | Sekretar škole | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Realizovano**Tokom 2017. god. Škola je imala dva zahtijeva zainteresovanih institucija za slobodan pristup informacijama, na koje je blagovremeno i ažurno odgovoreno. Škola ima urađen Vodič za slobodan pristup informacijama. |
| **7.Odnosi sa javnošću** | Direktor, pedagog škole, ICT koordinator | 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 | 3 | 5 | 15 | Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću | Nastavnik Crnogorskog-srpskog, bosanskog jezika i književnosti | Kontinuirano do 31.12.2017. | **↔** | **Djelimično realizovano**Nije određen službenik zadužen za odnose sa javnošću. Informisanje javnosti o radu institucije tokom 2017.god. vršili su direktor Škole, pedagog i ICT koordinator putem WEB sajta škole, facebook stranice škole, oglasne table i putem sredstava javnog informisanja |

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka JU Srednje stručne škole Bar, definisanih Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju, zakonom o stručnom obrazovanju i drugih zakona čiji je JU Srednja stručna škola Bar obveznik, odgovarajućim pravilnicima koje donosi Ministarstvo prosvjete u skladu sa svojim nadležnostima, Statutom JU Srednje stručne škole u Baru, drugim opštim aktima koje donosi Školski odbor i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar JU Srednje stručne škole Bar, te izrađen detaljan Plan integriteta JU Srednje stručne škole Bar, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, JU Srednja stručna škola Bar je sprovela neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Branislavu Kneževiću, direktoru da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

**PODNOSILAC IZVJEŠTAJA STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**Menadžer integriteta**

Dragan Tomović, dipl.pravnik Branislav Knežević, direktor

Broj: 190

Bar, 16.04.2018. godine