

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu

JU Srednja stručna škola Bar

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENE I MJERENJE RIZIKA | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | | |
|---|--------------|---|---|--|--------|--------------|---------------------|--|---|------------------------------------|-----|---|
| Oblasti rizika | Radna mjesta | Osnovni rizici | Postojeće mjere kontrole | Preostali rizici (rezidualni) | Vj er. | Poslj ed ice | Pr ocj en a | 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 Zloupotreba službenog položaja | Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije | Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja | 2 | 2 | 4 | Jačanje transparentnost prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom | Predstavnik zaposlenih koji je član Školskog odbora | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Redovno prisustvovanje predstavnika zaposlenih sjednicama Školskog Odbora. |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Neadekvatno strateško planiranje rada institucije | Podjela radnih zadataka | Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada | 2 | 5 | 10 | Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove | Predstavnik zaposlenih koji je član Školskog odbora | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Redovno prisustvovanje predstavnika zaposlenih sjednicama Školskog Odbora, i učestvovanje u donošenju odluka i mjera za unaprijeđenje i poboljšanje rada ustanove. |
| 2.1 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 pravilniku o oragnizaciji i sistematizaciji radnih mjesta | 1 | 1 | 1 | Kontrola procesa zapošljavanja zaposlenih u instituciji | Sekretar škole, Komisija za predlaganje nastavnika za zapošljavanje po konkursu | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Proces zapošljavanja se obavlja u skladu sa zakonima, uz |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---|---------------------------|--|-------|--|----------------|--------------|--------------|---|--|
| | | | | | | | | | Kontinuirano | | aktivno učešće Komisije za predlaganje nastavnog i vannastavnog osoblja za prijem u radni odnos. |
| 2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | svi zaposleni | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakoni i podzakonska akta | Primanje poklona suprotno odredbama zakona | 2 4 8 | Preporuke starešine o čuvanju integriteta | Svi zaposleni | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Nije bilo primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi. | |
| 2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona | Zakoni i podzakonska akta | Primanje poklona suprotno odredbama zakona | 2 4 8 | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera Dostaviti Agenciji za spečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu | Sekretar škole | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Nije bilo zabilježenih poklona javnim funkcionerima, koji bi se evidentirali u skladu sa zakonom. | |
| 2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor | Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama | Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno popunjavanje izvještaja o sponzorstvima i donacijama organa vlasti | 2 4 8 | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu | Sekretar škole | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Nije bilo primljenih sponzorstava i donacija, a Agenciji za sprečavanje korupcije je dostavljen izvještaj u skladu sa zakonom. | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|----------------------------|--|--|---|---|---|----|--|--|--------------|---|--|
| 2.5 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | 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 | 2 | 4 | 8 | 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 i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici škole, stranici škole na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl. | Sekretar škole, pedagog, svi zaposleni | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Ustanova je objavljivala dokumenta i informacije u skladu sa Zakonom. |
| 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke | Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki | Zakon o javnim nabavkama Podzakonska akta | Sukob interesa u postupku javnih nabavki Odstupanje od zakonskih procedura Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti | 2 | 6 | 12 | Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine. Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou. Obezbeđivanje transparentnosti javnih nabavki. | Direktor šef računovodstva | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Mjera je sprovedena u skladu sa propisima. |
| 3.2 | Planiranje i upravljanje finansijama | računovođa | Nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja | Pravilnik, interna kontrola | Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima Neracionalno trošenje budžetskih sredstava | 2 | 5 | 10 | 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 | Direktor sekretar | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Izveštaji su dostavljani u roku i u skladu sa zakonom. |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|---|----|---|---|--------------|---|---|
| 3.3 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor | Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje | Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | Neracionalno trošenje budžetskih sredstava Odstupanje od zakonskih procedura | 2 | 5 | 10 | Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom) | Sekretar škole | kontinuirano | ↓ | Realizovano Mjera je sprovedena u skladu sa zakonom, i u zakonskom roku. |
| 3.4 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor | Davanje u zakup školskih prostora | Zakon o državnoj imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini | Odstupanje od zakonskih procedura i procedura Uredbe o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini | 2 | 5 | 10 | Obezbediti transparentnost postupka, objavljivanjem javnog poziva za davanje u zakup prostora, prikupljanja ponuda i zaključivanja ugovora sa ponuđačem čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija | Komisija za sprovođenje postupka davanja u zakup školskih nepokretnosti | kontinuirano | ↔ | Realizovano Tokom 2024. god. nije bilo postupaka za zakup školskih nepokretnosti |
| 3.5 Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke | Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki | Zakon o javnim nabavkama | Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstavima | 2 | 5 | 10 | Na web stranici škole objaviti godišnji plan javnih nabavki, godišnje izvještaje javnih nabavki i dokumentaciju sprovedenih postupaka javnih nabavki. | Službenik za javne nabavke ICT koordinator | kontinuirano | ↔ | Realizovano Mjera je sprovedena u skladu sa zakonom. |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | sekretar računovođa pedagog direktor, ICT koordinator odjeljske starješine predsjednici ispitnih komisija | Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumentata Nesavjestan i nestručan rad | Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Interna kontrola | Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Čuvanje socijalno-psiholoških podataka o učenicima Curenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji | 3 | 6 | 18 | Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji Pojačati nadzor Stručna pomoć nastavnom osoblju u MEIS aplikaciji | Direktor | kontinuirano | ↔ | Realizovano Vršeno je redovno ažuriranje i kontrola podataka u MEIS aplikaciji. |
| 5.1 Sprječavanje sukoba interesa javnih | direktor | Nepodnošenje izvještaja o prihodima i | Zakoni i podzakonska akta | Nedovoljno razvijena svijest javnih funkcionera o sukobu | 2 | 5 | 10 | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih | Sekretar škole | kontinuirano | ↓ | Realizovano Izvještaji su |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--------|---|-----------------------------------|--------------|---|--|
| funkcionera | | imovini javnih funkcionera | | interesa i značaju njegovog sprečavanja u vršenju javnih funkcija Neadekvatno popunjavanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera, primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama organa vlasti | | funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije, u cilju kontinuiranog praćenja i ispunjavanja ove obaveze iz Zakona o spečavanju korupcije | | kontinuirano | | redovno dostavljeni, u skladu sa zakonom. |
| 6.1 Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača | direktor | Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača | Zakoni i interna akta | Nedovoljna obučenost zaposlenih koji rade na poslovima postupanja po prijavama zviždača i zaštiti zviždača Neadekvatna primjena zakona i internih akata Neažurno i neadekvatno vođenje evidencije prijave zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača | 3 5 15 | Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar škole i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati Agenciju o preduzetim | Direktor sekretar | kontinuirano | ↔ | Djelimično realizovano Interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar škole nije donijeto. Nije bilo prijave tokom 2024.god. |
| 7.1 Vannastavne aktivnosti | svi zaposleni | Sukob interesa | Interna kontrola | Zloupotreba i neracionalno trošenje novčnih sredstava namjenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vannastavnih aktivnosti | 2 4 8 | Detaljno isplanirati vannastavne aktivnosti Omogućiti roditeljima učenika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava | Pedagog | kontinuirano | ↓ | Realizovano Sve vannastavne aktivnosti učenika su organizovane i realizovane u dogovoru sa roditeljima. |
| 8.1 Slobodan pristup informacijama | direktor službenik za javne nabavke ICT koordinator | Narušavanje principa transparentnosti | Zakon o slobodnom pristupu 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 | Sekretar škole ICT koordinator | kontinuirano | ↑ | Realizovano Vodič za slobodan pristup informacijama je objavljen |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------|---|--|--|---|---|---|--|--|--------------|--------------------|---|
| | | | | | | | | | kontinuirano | | na sajtu ustanove. | |
| 8.2 Slobodan pristup informacijama | direktor, ICT koordinator | Narušavanje principa transparentnosti | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neobjavlivanje propisa koji regulišu rad institucije na web stranici škole | 2 | 3 | 6 | Na web stranici škole objaviti sve propise koji regulišu rad škole | ICT koordinator | kontinuirano | ↔ | Realizovano Propisi koji regulišu rad škole, objavljeni su na sajtu škole. |
| 9.1 Odnosi sa javnošću | direktor, ICT koordinator | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | Zakoni i podzakonska akta | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije | 3 | 3 | 9 | Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću | Nastavnik Crnogorskog, srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti | kontinuirano | ↓ | Realizovano Određen je službenik za odnose s javnošću. |

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
