

Црна Гора  
ЈУ Основна школа 'ЊЕГОШ'

Број 434/245

Котор, 30. 09. 2024 год.

**JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „NJEGOŠ“ KOTOR**

**PLAN INTEGRITETA**

**Kotor, 30.09.2024. godine**

## **UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Osnovna škola „Njegoš“- Kotor

ADRESA: Kotor, Benovo b.b.

TELEFON:032/304-284; 032/325-105

E-MAIL: skola@os-njegos-ko.edu.me

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

Đorđe Šćekić, sekretar

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

26.08.2024.godine, broj:434/24-2

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

02.09.2024.godine, broj: 434/24-3

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Đorđe Šćekić, Branka Antović, Dušan Popović, Ivana Stanić, Milena Kelemen

DATUM POČETKA IZRADE:02.09.2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30.09.2024.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2024.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

JU Osnovna škola »Njegoš«- Kotor

Broj: 434/24-2

Kotor, 26.08.2024. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) i člana 23 stav 1 tačka 36 Statuta JU Osnovna škola „Njegoš“- Kotor (broj: 677/10 493/17-3, 650/19-2 ,332/21-2 i 277/23-2 ), direktorica donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1) Đorđe Šćekić sa završenim Pravnim fakultetom u Podgorici, Univerzitet "Mediteran" VII<sub>1</sub> nivo Nacionalnog okvira kvalifikacija, raspoređeni na radnom mjestu u zvanju- sekretar škole, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta - menadžera integriteta.

Podaci za kontakt: e-mail: [skola@os-njegos-ko.edu.me](mailto:skola@os-njegos-ko.edu.me), [sekretar@os-njegos-ko.edu.me](mailto:sekretar@os-njegos-ko.edu.me), tel/fax 032/325 105, mob. tel. 069/ 801 - 681

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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.08.2024. godine.

## Образложение

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) predviđena 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 78 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. Kako je donošen novi Zakon o sprečavanju korupcije, bilo je neophodno donijeti rješenje kao u dispozitivu.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog rješenja zaposleni koji smatra da mu je istim povređeno pravo po osnovu rada može podnijeti zahtjev poslodavcu da mu se obezbjedi ostvarivanje tog prava u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Direktorica,  
Tamara Radonjić



Dostavljeno:

- Imenovanom;
- U dosije;
- a/a

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

Crna Gora  
JU Osnovna škola »Njegoš« Kotor  
Broj: 434/24-3  
Kotor, 02.09.2024.godine

Na osnovu člana 23 stav 1 tačka 36 Statuta JU Osnovna škola „Njegoš“ Kotor (broj: 677/10 493/17-3, 650/19-2, 332/21-2 i 277/23-2), direktorica donosi

### **RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

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

1. Đorđe Šćekić, rukovodilac,
2. Branka Antović članica,
3. Dušan Popović, član,
4. Ivana Stanić, članica,
5. Milena Kelemen, članica

### **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 direktorici na usvajanje, zaključno sa 30.09.2024. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja zaposleni, koji smatra da mu je istim povređeno pravo iz rada i po osnovu rada, može podnijeti zahtjev direktoru da mu se obezbjedi ostvarivanje tog prava u roku od 8 dana od dana prijema istog.

  
Direktorica,  
Tamara Radonjić

Dostavljeno:

- Imenovanima;
- U dosije;
- a/a

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Javna Ustanova Osnovna škola „Njegoš“ Kotor

ODGOVORNO LICE: Tamara Radonjić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Đorđe Šćekić, Branka Antović, Dušan Popović, Ivana Stanić, Milena Kelemen

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02.09.2024.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2024.godine

#### I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 02.09.2024.godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 02.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 13.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 17.09.2024.godine

4. Vršiti se pregled i analiza normativnih akata, pregled organizacije ustanove, kratkoročne i dugoročne strategije razvoja ustanove, godišnji plan rada škole, pregled i analiza

Najkasnije do: 20.09.2024. godine

## II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 23.09.2024.godine

### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa)
2. Razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
3. Sprovođenje analiza: izvještaja o radu, unutrašnje revizije i eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole

Najkasnije do:25.09.2024.godine

## III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:26.09.2024.godine

1. Direktorica upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Direktorica usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
3. Završena izrada plana integriteta ustanove najkasnije do: 30.09.2024.godine



U prvom dijelu realizaciji Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela aktivnosti koje slijede.

### **3.1 FAZA I – PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to

#### **1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe**

Opšti Zakon o obrazovanju i vaspitanju; Zakon o osnovnom obrazovanju; Zakon o upravnom postupku; Zakon o računovodstvu i reviziji; Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Zakon o radu; Zakona o porezu na dohodak fizičkih lica; Zakon o javnim nabavkama; Opšti kolektivni ugovor; Granski kolektivni ugovor za oblast prosvjete; Upustvo za obračun bruto zarada;Pravilnik o bližim uslovima za osnivanje ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja ; Pravilnik o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama; Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama; Pravilnik o uslovima i načinu organizovanja predškolskog vaspitanja i obrazovanja u porodici;Uredba o minimumu procesa rada i načinu njegovog obezbjeđivanja u ustanovama javnog obrazovanja); Uredba o subvencijama za zapošljavanje određenih kategorija nezaposlenih lica;Pravilnik o pripravnničkom stažu nastavnika; Pravilnik o polaganju stručnog ispita nastavnika; Pravilnik o načinu sprovođenja probnog rada nastavnika ; Pravilnik o programu i organizaciji oblika stručnog usavršavanja nastavnika; Pravilnik o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima; Pravilnik o poslovima i zadacima mentora; Pravilnik o bližim uslovima, načinu i postupku izdavanja i obnavljanja dozvole za rad nastavniku, direktoru i pomoćniku direktora obrazovne vaspitne ustanove; Pravilnik o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi; Pravilnik o načinu i postupku polaganja razrednih ispita u osnovnoj školi; Pravilnik o načinu i postupku polaganja popravni ispita u osnovnoj školi; Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada i vaspitnih mjera za učenike osnovne škole; Pravilnik o bližim kriterijumima i uslovima za dodjelu stipendija talentovanim učenicima osnovnih i srednjih škola; Pravilnik o načinu, uslovima i postupku za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama; Pravilnik o načinu i postupku provjere znanja učenika na kraju obrazovnog ciklusa.

#### **2. Interna akta institucije:**

Statut; Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika; Pravilnik o kućnom redu; Pravilnik o zaštiti od požara; Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu; Plan postupanja u slučaju vanrednih situacija; Poslovnik o radu Školskog odbora; Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća ; Poslovnik o radu Savjeta roditelja; Poslovnik o radu Komisije za sprovođenje i ocjenjivanje probnog rada nastavnika; Upustvo o načinu čuvanja, upotrebi i uništavanju pečata i štambilja Škole; Etički kodeks sa kodeksom ponašanja, Vodič za pristup informacijama u posjedu JU OŠ „Njegoš“ Kotor, Lista kategorija registratorske građe, Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornostima poslodavca i zaposlenih u pogledu sprečavanja zlostavljanja na radu, Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, Pravilnik o zaštiti ličnih podataka i Pravilnik o korišćenju sistema video nadzora.

## PREGLED ORGANIZACIJE USTANOVE

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

### 1. Sistematizacije (organizacione strukture) – Organogram:

	Broj izvršilaca
<b>1. Direktor/ica i pomoćnik/ica direktora</b>	
- Direktorica	1
- Pomoćnica direktora/ice	2
<b>2. Sekretarijat škole</b>	
-Sekretar	1
- Računovođa	1
-Školski ICT koordinator/ka	0,75
-Radnik/ica na održavanju objekta i opreme i posl. grijanja	2
-Radnik/ica na održavanju higijene	7
<b>3. Nastavnici</b>	
- Nastavnici predmetne nastave	29.67
- Nastavnici razredne nastave	23
<b>4. Vaspitači/ce</b>	
- Vaspitačice	2,50
<b>5. Stručni saradnici</b>	
-Psiholog	1
-Defektolog	1
- Bibliotekar	1
- Pedagog	1
<b>6. Asistent u nastavi</b>	6
<b>7. Vozač</b>	1
<b>UKUPNO:</b>	80,92

**2. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja ustanove:** Akcioni planovi koji su dio strategija

**3. Godišnji planovi rada:** Godišnji plan rada škole.

## **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

**1.** Pregled nivoa Nacionalnog okvira kvalifikacija zaposlenih na osnovu kojih su zapošljeni: VII : 50 (pedeset zaposlenih); VI:14 (četnaest zaposlenih); V: 1 (jedan) IV: 7 (sedam zaposlenih); III: 1 (jedan zaposleni); I2: 7 (sedam zaposlenih);

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU OŠ „Njegoš“-Kotor, zaposleno je 79 izvršioca po ugovoru o radu .

**2.** Pregled dodatnih usavršavanja, specijalizacija i edukacija zaposlenih nastavnika : Zaposleni nastavnici u JU OŠ „Njegoš“-Kotor, u skladu sa svojim interesovanjem biraju obuke i seminare, te svake školske godine se kontinuirano usavršavaju i obučavaju. Odgovarajuće seminare organizuje Zavod za školstvo u skladu sa svojim planom i programom, a i interesovanjem nastavnika i isti su besplatni. Škola, takođe organizuje odgovarajuće seminare, koji su besplatni. Nastavnici mogu da pohađaju i online seminare koji su u programu obuke.

### **3.2 FAZA II –PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UVRĐIVANJE INCIJALNIH FAKORA RIZIKA**

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. Anonimnim anketiranjem zaposlenih kroz popunjavanje upitnika;
2. Razgovor za zaposlenima;
3. Sprovođenje analiza: izvještaja o radu, unutrašnje revizije i eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole.

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- Svaki završeni radni zadatak iiii potreba donošenja odluke se verifikuje od strane odgovarajućih stručnih organa i/ili direktora;
- Zastupljena je saradnja između kolega u domenu pružanja pomoći ili razmjene ideja i mišljenja. S obzirom na osjetljivost podataka, ova mjera može biti ograničena stepenom tajnosti predmeta i u tom slučaju određeni zaposleni ne smije koristiti pomoć, jer ima zaduženja koja ga ograničavaju u korišćenju ove mjere;

- Obavezno je podnošenje kvartalnog izvještaja o radu ( nastavnici, računovođa-finansijski izvještaj), odgovarajućim stručnim organima ustanove, direktoru ustanove i Školskom odboru škole.

### **3.3 FAZA III – PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**

Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika, kao i rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedene ankete i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije, poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u završnoj fazi unijeti u obrazac Plana integriteta.

#### 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.

<b>POSljedICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10									
		9									
		8									
	<b>umjerena</b>	7									
		6									
		5									
		4									
	<b>mala</b>	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</b>			
		<b>VJEROVATNOĆA</b>									

##### 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:

\*\*Legenda:

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

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

Plan integriteta

JU OŠ „Njegoš“ Kotor

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)	Vjer.	Po slijedeće	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 pomoćnik direktora sekretar	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole	Rizici na nivou viskog, srednjeg i nižeg menadžmenta u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja, delegiranja ovlašćenja, korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	4	6	24	Jačanje transparentnosti u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove;	direktor sekretar	kontinuirano	↑	
								Vršenje redovne kontrole da li su pojedinačna pravna akta i opšta pravna akta škole donijeta u skladu sa Zakonima i podzakonskim pravnim aktima.	direktor sekretar	kontinuirano		
								Razmatranje Godišnjeg plana rada škole i davanje mišljenja na sjednici Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja.	direktor	Svake školske godine do 30. septembra		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor školski odbor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi	Zakoni i podzakonska akta Interni pravila i procedure	Rizici u procesu primjene širokih diskrecionih ovlašćenja.	1	4	4	Formiranje Komisija koje učestvuju u procesu odlučivanja u sličajevima predviđenih Zakonom. Poštovanje zakonskih procedura prilikom donošenja odluka.	direktor	kontinuirano	↓	

	nejavni uticaj					školski odbor	Kontinuirano	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje integriteta institucije Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Statut Etički kodeks	Primanje poklona od strane zaposlenih protivno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.	4 4 16	Višiti kontrolu evidencije o eventualno primljenim poklonima od strane zaposlenih, i obavijestiti zaposlene o obavezi prijavljivanja poklona.	kontinuirano	↓
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Nezakonit proces planiranja i sprovođenje procedure zapošljavanja Nesavjestan rad	Zakon o radu Zakon o osnovnom obrazovanju uputstva i nalozi Ministarstva prosvjete Interne i eksterne kontrole Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Nezakonito zapošljavanje. Nesavjestan rad (neblagovremeno i stručno izvršavanje radnih zadatak predviđenih opisom posla).	3 3 9	Raspisivanje javnih konkursa uz saglasnost Ministarstva u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizacijom radnih mjesta. Svakim konkursom za radno mjesto predvidjeti probni rad u skladu sa Zakonom o radu.	direktor sekretar	kontinuirano	↑
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u	Zakon o finansiranju političkih subjekata i	Zloupotreba zapošljavanja radi obezbjeđivanja glasova u izbornom procesu.	1 1 1	Formiranje Komisije za izbor kandidata po raspisanim javnim konkursima u skladu sa Statutom. Vršenje ocjene rada zaposlenih tokom probnog rada.	direktor komisija	kontinuirano	↓



zaposlenih			toku izborne kampanje Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	izbornih kampanja			dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije zaključene ugovore kojim se regulišu radni odnosi i obligacioni odnosi i sve dokumente o zapošljavanju u roku od 3 dana. Upoznati sve zaposlene o toj zakonskoj obavezi škole.	kontinuirano		
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni direktor menadžer integriteta		Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada zaposlenih.	2 5 10	Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog osposobljavanja i sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu.  Sprovođenje anonimnih anketa prilikom donošenja plana integriteta na kojem se zaposleni mogu slobodno izraziti o radnim mjestima koje su najviše podložne korupciji, da li je rad zaposlenih objektivno gdje potencijalno postoji korupcija i drugim važnim pitanjima.  Jačanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja zaposlenih tako što će se odluke o ocjenjivanju i nagrađivanju postavljati na oglasnu tablu. Donositi odluke o ocjenjivanju i nagrađivanju zaposlenih u skladu sa Pravilnikom.	direktor pomoćnik direktora  menadžer integriteta  direktor	kontinuirano  prije donošenja plana integriteta  kontinuirano	↓

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa školski odbor	Neadekvatno planiranje priliva i trošenja budžetskih i sopstvenih (zakup, sponzorstva...) sredstava	Zakoni i podzakonska akta	Netransparentnost u raspolaganju budžetskim sredstvima	2 5 10	Redovno sastavljanje računovodstvenih iskaza i dostavljanje istih Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija i Školskom odboru.	računovođa direktor	kontinuirano	↓
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	računovođa direktor	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva te nalozi Službe za finansije i računovodstvo Ministarstva prosvjete Ministarstva finansija	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima. Neracionalno trošenje budžetskih sredstava.	2 3 6	Izvištavanje Nastavničkog vijeća, Školskog odbora i savjeta roditelja o načinu raspolaganja novčanih sredstava škole.  Pohadati obuke i seminare na temu planiranja finansija.	računovođa direktor  direktor računovođa	kontinuirano  kontinuirano	↑
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Transparentnost u donošenju odluka, zaključenju ugovora, objava istih na sajtu kompanije Zakon o javnim nabavkama	Nedozvoljeni uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki Postoji mogućnost davanja prednosti određenim firmama kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljizantizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa. Nepoštovanje obaveza predviđenih ugovorom o javnoj nabavci.	3 3 9	Sprovođenje postupka javnih nabavki u skladu sa Zakon o javnim nabavkama, informisanje Školskog odbora, Nastavničkog vijeća o realizaciji Ugovora o javnim nabavkama.  Provjeravati izjave o nepostojanju sukoba interesa između članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i u svim ugovorima unijeti antikorupcijsku klauzulu.	službenik za javne nabavke članovi komisije za vrednovanje ponuda direktor  službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda direktor	kontinuirano  kontinuirano	↑
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor ICT koordinatorski sekretar nastavnik	Neovlašćeno odavanje podataka i dokumenata trećim licima	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Zakon o slobodnom pristupu	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica i zloupotreba informacija. Čurenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji.	2 3 6	Donošenje Rješenja o slobodnom pristupu informacijama u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacija u slučaju zahtjeva trećih lica za	direktor sekretar	kontinuirano	↑



						<p>Kontrola trošenja novčanih sredstava na vannastavne aktivnosti u skladu sa planom javnih nabavki, i informisanje Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja o trošenju novčanih sredstava.</p>	<p>direktor pomoćnik direktora računovođa školski odbor</p>	kontinuirano	
6.1 Izdavanje u zakup školskih prostorija	direktor sekretar komisija	Sukob interesa Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o državnoj imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini	Zloupotrebadiskrecionih ovlaštenja. Zabrana ustupanje termina zakupa licima ili grupama sa kojima nije sklopljen ugovor.	2 4 8	<p>Kontrola javnog poziva i Odluke Komisije u skladu sa Internim pravilom za sprovođenje proceduri nabavki usluga agencija za izvođenje dačkih ekskurzija i škola u prirodi.</p>	komisija direktor sekretar	kontinuirano	↑
						<p>Davanje u zakup nepokretnosti škole na period kraći od 30 dana uz saglasnost Ministarstva prosvjete nauke i inovacija</p>	direktor	kontinuirano	
						<p>Raspisivanje javnog poziva za davanje u zakup nepokretnosti škole u skladu sa Zakonom o državnoj imovini i Uredbi o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini. Informisanje Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija o sprovedenom javnom pozivu.</p>	direktor	kontinuirano	
						<p>Poštovanje odluka Školskog odbora i Zaključaka Vlade Crne Gore koji se odnose na davanje u zakup nepokretnosti škole.</p>	direktor	kontinuirano	



## **6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora  
JU Osnovna škola „Njegoš“ - Kotor  
Broj: 434/24-4  
Kotor, 30.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) i člana 23 stav 1 tačka 36 Statuta JU Osnovna škola „Njegoš“- Kotor (broj: 677/10 493/17-3, 650/19-2, 332/21-2 i 277/23-2), direktorica donosi

### **ODLUKU**

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Osnovna škola „Njegoš“ Kotor danom donošenja odluke.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.
- 4) Odluka stupna na snagu danom donošenja.

### **Obrazloženje**

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) predviđena 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. 434/24-3 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 02.09.2024.godine do 30.09.2024.godine i koja je pripremila i direktorci škole, 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 zaposleni, koji smatra da mu je istim povređeno pravo po osnovu rada i u vezi sa radom, može podnijeti zahtjev direktoru da mu se obezbjedi ostvarivanje tog prava u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**Direktorica**  
Tamara Radonjić



DOSTAVLJENO:

- na oglasnu tablu
- a/a