

Prilježeno: 30. 09. 2026				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Predni broj	Prilog	Vrijednost
01	60/16	557/4		

JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „NJEGOŠ“ KOTOR

PLAN INTEGRITETA

Kotor, 30.09.2026. 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-njegossko.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:
31.08.2026. godine, broj: 01-603/26-557/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA
INTEGRITETA :
31.08.2026. godine, broj: 01-603/26-557/2

ČLANOVI RADNE GRUPE:
Đorđe Šćekić, Branka Antović, Dušan Popović, Ivana Stanić, Tatjana Krstićević

DATUM POČETKA IZRADE: 31.08.2026. godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30.09.2026. godine
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2026. 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

Broj: 01-603/26-557/1

Kotor, 31.08.2026.godine.

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24, 41/26, 89/26, 98/26, 114/26, 117/26) i člana 24 stav 1 tačka 36 Statuta JU Osnovna škola „Njegoš“-Kotor (broj: 767/25-3), direktorica donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Đorđe Šćekić sa završenim Pravnim fakultetom u Podgorici, Univerzitet "Mediterran" VII, 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-njegossko.edu.me, sekretar@os-njegossko.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 31.08.2026. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije 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.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja zaposleni koji smatra da mu je istim povredeno 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

Broj: 01-603/26-557/2

Kotor, 31.08.2026.godine

Na osnovu člana 24 stav 1 tačka 36 Statuta JU Osnovna škola „Njegoš“- Kotor (broj: 767/25-3), 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. Tatjana Krstićević, 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 30.09.2026. 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 Ščekić, Branka Antović, Dušan Popović, Ivana Stanić, Tatjana Krstićević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 31.08.2026.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 31.08.2026.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 31.08.2026.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 31.08.2026.godine

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

Najkasnije do: 11.09.2026.godine

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

Najkasnije do: 16.09.2026.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: 21.09.2026. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 22.09.2026.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: 25.09.2026.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 28.09.2026.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: 30.09.2026.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 pripravničkom 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 popravnih 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, Pravilnik o korišćenju sistema video nadzora i Interno pravilo za sprovođenje proceduri nabavki usluga agencija za izvođenje đачkih ekskurzija i škola u prirodi.

PREGLED ORGANIZACIJE USTANOVE

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

1. Sistematizacije (organizacione strukture) – Organogram:

	Broj izvršilaca
1. Direktor/ica i pomoćnik/ica direktora	
- Direktorica	1
- Pomoćnica direktora/ice	2
2. Sekretarijat škole	
-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	8
3. Nastavnici	
- Nastavnici predmetne nastave	29.14

- Nastavnici razredne nastave	23
4. Vaspitači/ce	
- Vaspitačice	2,50
5. Stručni saradnici	
-Psiholog	1
-Defektolog nastavnik	2
- Bibliotekar	1
- Pedagog	1
- Socijalni radnik	1
6. Asistent u nastavi	13
7. Vozač	1
UKUPNO:	90.39

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 : 61 (šezdeset zaposlenih); VI:8 (četnaest zaposlenih); IV: 15 (sedam zaposlenih); III: 1 (jedan zaposleni); I2: 5 (pet zaposlenih);

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU OŠ „Njegoš“-Kotor, zaposleno je 88 izvršioaca 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 INICIJALNIH 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 ili 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.

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika (posljedica $\times$ 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:

**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			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora sekretar	Narušavanje integriteta institucije Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole	Rizici na nivou visokog, srednjeg i nižeg menadžmenta u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja, delegiranja ovlašćenja, korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	2	6	12	Jačanje transparentnosti u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove; Vršenje redovne kontrole da li su pojedinačna pravna akta i opšta pravna akta škole donijeta u skladu sa Zakonima i podzakonskim pravnim aktima. Razmatranje Godišnjeg plana rada škole i davanje mišljenja na sjednici Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja.	direktor sekretar direktor sekretar direktor	kontinuirano kontinuirano Svake školske godine do 30. septembra	↓	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor školski odbor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Rizici u procesu primjene širokih diskrecionih ovlašćenja.	2	3	6	Formiranje Komisija koje učestvuju u procesu odlučivanja u sličajevima predviđenih Zakonom. Poštovanje zakonskih procedura prilikom donošenja odluka. Školski odbor da redovno održava sve planirane sjednice i svaka odluka iz nadležnosti ovog organa škole treba da bude donijeta na zakonom propisan način i u skladu sa Statutom škole. Vršiti zapošljavanje nastavnika u skladu sa Pravilnikom o načinu bodovanja kriterijuma za zapošljavanje nastavnika.	direktor školski odbor direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	

Plan integriteta
JU OŠ „Njegoš“ Kotor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Stupanj realizacije
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezgodne koristi Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Statut	Primanje poklona od strane zaposlenih protivno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.	3	4	12	Vršiti kontrolu evidencije o eventualno primljenim poklonima od strane zaposlenih, i obavijestiti zaposlene o obavezi prijavljivanja poklona Poštovati procedure predviđene Zakonom o sprječavanju korupcije u slučaju prijema poklona, donacija i sponzorstava.	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↓
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor komisija	Nesavjestan rad Nezakonit proces planiranja i sprovođenje procedure zapošljavanja	Interne i eksterne kontrole Zakon o radu Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakon o osnovnom obrazovanju uputstva i nalozi Ministarstva prosvjete	Nezakonito zapošljavanje. Nesavjestan rad (neblagovremeno i nestručno izvršavanje radnih zadatak predviđenih opisom posla).	2	3	6	Raspisivanje javnih konkursa uz saglasnost Ministarstva i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizacijom radnih mjesta. Svakim konkursom za radno mjesto predviđeti probni rad u skladu sa Zakonom o radu. Formiranje Komisije za izbor kandidata po raspisanim javnim konkursima u skladu sa Statutom. Vršenje ocjene rada zaposlenih tokom probnog rada. Komisija za izbor kandidata po raspisanim javnim konkursima vrši ocjenjivanje i bodovanje kandidata u skladu sa Pravilnikom o načinu bodovanja kriterijuma za zapošljavanje nastavnika.	direktor sekretar direktor komisija komisija	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓

Plan integriteta

JU OŠ „Njegoš“ Kotor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Zloupotreba zapošljavanja radi obezbjeđivanja glasova u izbornom procesu.	1	1	1	Poštovati član 44 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.	direktor sekretar	kontinuirano	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni menadžer integriteta	Narušavanje integriteta institucije Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada zaposlenih.	2	4	8	Obezbijediti 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 objektivna, 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. Izraditi strategiju upravljanja i razvoja kadrova.	direktor pomoćnik direktora menadžer integriteta	kontinuirano prije donošenja plana integriteta	↓	
									direktor	kontinuirano		

Plan integriteta

JU OŠ „Njegoš“ Kotor

REGISTAR RIZIKA				PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor školski odbor računovođa	Neadekvatno planiranje priliva i trošenja budžetskih i sopstvenih (zakup, sponzorstva...) sredstava	Zakoni i podzakonska akta	Netransparentno u raspolaganju budžetskim sredstvima	2	4	8	Redovno sastavljanje računovodstvenih iskaza i dostavljanje istih Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija i Skolskom odboru.	direktor računovođa	kontinuirano	↓	
								Obavjestiti zaposlene o korišćenju novčanih sredstava planiranih Planom javnih nabavki.	direktor	Kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke računovođa	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva te nalozi Službe za finansije i računovodstvo Ministarstva prosvjete	Netransparentno u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima. Neracionalno trošenje budžetskih sredstava.	2	2	4	Izvištavanje Nastavničkog vijeća, Školskog odbora i savjeta roditelja o načinu raspolaganja novčanih sredstava škole. Pohađati obuke i seminare na temu planiranja finansija.	direktor računovođa direktor računovođa	kontinuirano kontinuirano	↓	
								Objavljivanje Plana javnih nabavki, ugovora o javnim nabavkama i odluka na CEJNU.	službenik za javne nabavke	kontinuirano		

Plan integriteta

JU OŠ „Njegoš“ Kotor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA						REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Sukob interesa Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta	Nedozvoljeni uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki	3	2	6	Sprovođenje postupka javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Planom javnih nabavki, informisanje Školskog odbora, Nastavničkog vijeća o realizaciji Ugovora o javnim nabavkama.	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	↓		
			Zakon o javnim nabavkama	Postoji mogućnost davanja prednosti određenim firmama kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa.					Provjeravati izjave o nepostojanju sukoba interesa između članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i u svim ugovorima unijeti antikorupcijsku klauzulu.	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda			kontinuirano
			Obaveza sastavljanja izvještaja										
			Transparentnost u donošenju odluka, zaključenju ugovora, objava istih na sajtu kompanije										
				Nepoštovanje obaveza predviđenih ugovorom o javnoj nabavci.				Sprovođenje procedura jednostavnih nabavki u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki	službenik za javne nabavke	kontinuirano			

Plan integriteta

JU OŠ „Njegoš“ Kotor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica i	2	2	4	Donošenje Rješenja o slobodnom pristupu informacijama u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacija u slučaju zahtjeva trećih lica za pristup informacijama u posjedu škole.	direktor	kontinuirano	↓	
	sekretar	Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima	Etički kodeks	zloupotreba informacija.					sekretar			
	nastavnik	usluga / strankama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Curenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji.				Pojačani nadzor zaposlenih nad evidencijom i čuvanjem dokumenata škole i čuvanja povjerljivih informacija i pružanje stručne pomoći nastavnom osoblju u evidentiranju podataka u MEIS aplikaciji.	svi zaposleni	kontinuirano		
	ICT koordinator	Neovlašćeno odavanje podataka i dokumenata trećim licima		Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji.					ICT koordinator			
								Blagovremeno unošenje podataka u MEIS aplikaciju od strane zaposlenih i kontrola unijetih podataka od strane Uprave škole i ICT koordinatora	svi zaposleni	Kontinuirano		
								Obezbjeđivanje uslova za bezbjedno čuvanje arhive u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.	direktor	Kontinuirano		
								Redovno vršenje backup podataka u cilju zaštite istih.	sekretar	Kontinuirano		
									ICT koordinator	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU OŠ „Njegoš“ Kotor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Vannastavne aktivnosti	direktor pomoćnik direktora školski odbor komisija	Sukob interesa Nedokumentovana procedura	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Savjet roditelja Zakon o javnim nabavkama	Zloupotreba pri izboru agencije i neracionalno trošenje novčnih sredstava namijenjenih za organizovanje ekskurzije, škole u prirodi i jednodnevnih izleta kao i drugih vannastavnih aktivnosti.	2	3	6	Detaljno planiranje vannastavnih aktivnosti Godišnjim planom rada škole uz konsultovanje i učesće Savjeta roditelja prilikom planiranja i odlučivanja o putovanjima učenika, vršenje uvida u način organizacije i plan putovanja, i sprovođenje procedura u skladu sa Internim pravilom. 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. Kontrola javnog poziva i Odluke Komisije u skladu sa Internim pravilom za sprovođenje proceduri nabavki usluga agencija za izvođenje đačkih ekskurzija i škola u prirodi. Donošenje Odluke o imenovanju Komisije za sprovođenje i realizaciju javnog poziva u čijem sastavu su dva predstavnika Savjeta roditelja od kojih je makar jedan roditelj predstavnik 8. razreda.	direktor pomoćnik direktora direktor pomoćnik direktora školski odbor računovođa direktor sekretar komisija školski odbor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano na sjednici Školskog odbora u januaru	↓	

Plan integriteta

JU OŠ „Njegoš“ Kotor

U OS „Njegoš” Kotor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
6.1 Izdavanje u zakup školskih prostorija	direktor sekretar komisija	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa	Zakon o državnoj imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini	Zloupotrebadiski ovlašćenja. Zabrana ustupanje termina zakupa licima ili grupama sa kojima nije sklopljen ugovor.	2	4	8	Davanje u zakup nepokretnosti škole na period kraći od 30 dana uz saglasnost Ministarstva prosvjete nauke i inovacija 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.	direktor direktor komisija	kontinuirano Kontinuirano	↔	
								Poštovanje odluka Školskog odbora i Zaključaka Vlade Crne Gore koji se odnose na davanje u zakup nepokretnosti škole.	direktor komisija	kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JU Osnovna škola „Njegoš“ - Kotor

Broj: 01-603/26-557/3

Kotor, 30.09.2026. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24, 41/26, 89/26, 98/26, 114/26, 117/26) i člana 24 stav 1 tačka 36 Statuta JU Osnovna škola „Njegoš“- Kotor (broj: 767/25-3), 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 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. 01-603/26-557/2 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 31.08.2026.godine do 30.09.2026.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

A circular official stamp in purple ink is visible behind the signature. The stamp contains the text "OPŠTINA KOTOR" around the perimeter and "POSREDOVANJE" in the center. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnu tablu
- a/a