

# Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu

## JU srednja mješovita škola „Bratstvo-jedinstvo“ Ulcinj

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	Zloupotreba službenog položaja	Zakon o radu Interna akta institucije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja	3	3	9	jačanje transparentnosti prilikom odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano  U izvještajnom periodu Škola je usvojila Godišnji plan i program rada po ustaljenoj metodologiji izrade istog. Ovim planom prezentiraju se detaljni statistički podaci o Školi kao i prava i obaveze koje zapošljeni imaju u toku svog radnog angažmana u ustanovi. Na kraju kalendarske godine Uprava je pripremila završni račun i predala finansijski Izveštaj, Školskom odboru na razmatranje i usvajanje. Oba dokumenta su usvojena bez

									kontinuirano	24.09.2018.	primjedbi. Škola posjeduje važeće Pravilnike o sistematizaciji radnih mjesta, kućnom redu Škole, nagradama i pohvalama učenika i nastavnika, Ustanova ima usvojen i Etički kodeks.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije  Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije	Nedekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa škole.	4	6	24	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama . Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada.	direktor	kontinuirano	↓ Realizovano  Škola je nakon izvršene realizacije sveobuhvatne interne evalucije za objezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, sačinila Plan unapređenja oblasti za koje je Odbor za utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada utvrdio da se moraju unaprijediti. Te oblasti su praćene od strane stručnih organa i uprave u toku izvještajnog perioda. O postignutim rezultatima Škola je sačinila Izvještaj o

								kontinuirano	djelimičnom utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada za 2023., koji je proslijeđen Zavodu za školsktvo i Centru za stručno obrazovanje. U narednom periodu škola je dužna shodno zakonskim rješenjima da sačini sveobuhvatni Izvještaj o unapređenju obrazovno-vaspitnog rada ustanove za period 2022-2024. Škola je bila predmet nadzora Uprave za inspekcijske poslove. O rezultatima nadzora i onih utvrđenih internom evaluacijom zapošljni su redovno izvještavani.
								24.09.2018.	
						Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama. Izrada i praćenje Plana unapređenja rada ustanove i izrada Akcionog plana za postupanje po preporukama Ministarstva prosvjete o izvođenju nastava u uslovima pandemije	direktor	kontinuirano	Realizovano Odbor za utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada redovno obavještava zapošljene o svom radu kao i



								30.10.2020.				
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor administrativno osoblje	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Izvještaja iz evidencije poklona Agenciji za sprječavanje korupcije.	3	3	9	Vršiti redovnu kontrolu evidencije primljenih poklona. Agenciji za sprječavanje korupcije dostaviti Izvod iz evidencije primljenih poklona i sponzorstava na propisanom obrascu do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	direktor sekretar	kontinuirano	↔	Realizovano U Školi se redovno vrši evidencija poklona, donacija i sponzorstava. Izvještaj o istima se priprema na posebno određenom obrascu koji se zatim proslijeđuje Agenciji za sprječavanje korupcije.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.	3	3	9	Donijeti i objaviti obavještenje o obavezi prijavljivanja svih poklona kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona.  Redovno prijavljivanje dobijenih poklona	direktor	kontinuirano	↓	Realizovano Uprava svake godine obavještava zapošljene na obavezu koju imaju u vezi sa prijavljivanjem poklona. Evidencija primljenih poklona nalazi se kod Sekretara ustanove. Svi zapošljeni se moraju prijaviti kod njega radi prijave poklona.  Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo prijave od strane



									kontinuirano		prijavljivanja korupcije kao i podrška koju te osobe imaju po objavljivanju takvih podataka. Poseban akcenat je stavljen na obavezu prijavljivanja poklona u ustanovama obrazovanja.
									24.09.2018.		
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor predsjednici aktiva nastavnik	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije  Nedovoljno uvažavanje preporuka izvještaja o eksternoj i internoj evaluaciji rada	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju  Godišnji plan rada  Razvojni plan škole	Nedovoljna saradnja između u članova aktiva. Neadovoljna realizacija strateških planova i realizacija plana unapređenja kvaliteta rada	5	5	25	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju Razvojnog plana, realizaciji nastavnih i nenastavnih planova i programa.	direktor predsjednici aktiva	kontinuirano	↑ Realizovano  Rad Stručnih aktiva prati analitički rad prema svim obavezama koje ova stručna tijela određuju svojim godišnjim planovima rada. Sve aktivnosti koje su usmjerene na realizaciji razvojnog plana ustanove kao i ranije pomenute interne evaluacije analiziraju se na sjednicama Aktiva. Aktivni inače prate cjelokupan proces redovne nastave, dodatne i dopunske, realizaciju i pripremu učenika za školsko i

								kontinuirano	državno takmičenje. U okviru svojih predmeta Aktivni planiraju i rad sekcija kroz realizaciju nenastavnih aktivnosti. Nastavnici su u obavezi obavjestiti stručna tijela ustanove o problemima u toku i sa realizacijom nastavnog plana i programa. Do sada takvih prijava nije bilo.
								24.09.2018.	
						Redovno pratiti sprovođenje Razvojnog plana, Godišnjeg plana, Plana unapređenja kvaliteta rada, Akcionog plana za realizaciju nastave u toku pandemije i preduzimanje mjera kod nepostupanja po istim predviđenih zakonom.		kontinuirano	Realizovano Realizaciju starteških dokumenata u ustanovi prate timovi koji su zaduženi za njihovu potpunu implementaciju. Njihova zapažanja, sugestije i preporuke redovno se unose u zapisnike sa sjednica ovih timova koji se kasnije predstavljaju upravi i stručnim organima Škole. Nakon pandemije, ustanova svoje radne zadatke obavlja u



									kontinuirano		punom radnom vremenu i kapacitetu. Na kraju polugodišta i nastavne godine ustanova podnosi Izvještaje o realizaciji aktuelnog Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskom odboru i Nastavničkom vijeću
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor školski odbor savjet roditelja	Narušavanje integriteta institucije  Narušavanje principa transparentnosti	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju plan rada Školskog odbora Plan rada Savjeta roditelja Statut	Nedovoljna informisanost i promovisanje škole u javnosti.	3	3	9	Proaktivno objavljivati informacije iz čl. 12. Zakona o slobodnom pristupu informacijama 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 i o raditi na promovisanju škole.	Predsjednim Školskog odbora  Predsjednik Savjeta roditelja	kontinuirano	↔ Realizovano  Škola je aktivan sudionik u svakodnevnom životu naše zajednice putem realizacije raznovrsnih kulturno-umjetničkih i naučnih dešavanja. Škola ima svoj Facebook profil i web stranicu. Sva dešavanja u Školi se redovno ažuriraju na Facebook stranici ustanove i ona je ogledalo našeg rada i doprinosa zajednici. Tu svi zainteresovani



								24.09.2018.				
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Zakon o radu Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	3	3	9	redovno u toku izborne kampanje objaljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih susubjekata i izbornih kampanja	direktor	kontinuirano	↓	Realizovano Ustanova u toku izborne kampanje ima posebne obaveze prema Agenciji za sprječavanje korupcije shodno važećem Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja. Do sada, na zadovoljstvo svih, ustanova je uspješno izvršavala svoje obaveze prema ovom pitanju.
								28.09.2018.				
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Sukob interesa	Transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima	Planiranje budžeta, finansijsko upravljanje	3	4	12	Jačanje transparentnosti rada	Predsjednik Školskog odbora	kontinuirano	↔	Realizovano Ustanova je na kraju 2023. godine sastavila Završni račun za 2023. godinu kao i Finansijski plan za 2024. godinu. Oba ova dokumenta prihvaćena su od strane Školskog odbora.
								24.09.2018.				

						Redovno izvještavati Ministarstvo prosvjete o finansijskim tokovima ustanove. Razviti web stranicu škole i redovno objavljivati finansijske izvještaje u skladu sa zakonom.	direktor	kontinuirano		Djelimično realizovano  Ministarstvo prosvjete se redovno obavještava od strane naše ustanove o finansijskim prihodima. Izvještaji se podnose u odgovarajućim vremenskim razmacima kao i pri vanrednim zahtjevima koje dobijamo od strane Ministarstva. Na taj način se u svakom trenutku može sagledati finansijsko stanje ustanove. Na sajtu škole nema podataka o finansijskim izvještajima ustanove.
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	3 7 21	Redovno sprovesti unutrašnju finansijsku kontrolu. Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano  Školski odbor obrazuje Komisiju za popis osnovnih sredstava, inventara kao i Komisiju za rashod. U Školi postoji Komisija zadužena za popis blagajne i žiro-računa.

								kontinuirano  24.09.2018.  kontinuirano	Eksterne revizije u izvještajnom periodu nije bilo.  Realizovano  Nakon što su Komisije izvršile internu reviziju, konstatovale su da je sve urađeno u skladu sa zakonom i odgovarajućim procedurama.	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki  Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama	3	6	18	Donijeti interna uputstva o praćenju i sprovođenju ugovora o javnim nabavkama i sprovođenje istih.  Redovno pratiti uputstva o praćenju i sprovođenju ugovora o javnim nabavkama i sprovođenje istih.	direktor računovođa  31.12.2018.  ↔  24.09.2018.  u kontinuitetu	Realizovano  Ustanova ima Pravilnik o javnim nabavkama male vrijednosti i jednostavnih nabavki od 13.12.2018. godine, zavedenog pod brojem 1312.  Realizovano  Evidenciju javnih nabavki vodi lice koje je licencirano za obavljanje ove djelatnosti. Računovođa ustanove je zadužen za

									u kontinuitetu		spvođenje ugovora o javnim nabavkama kao i praćenje cjelokupnog procesa.
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka  Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja  Sukob interesa  Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukob interesa	3	3	9	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama. Provjeriti izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.	direktor	kontinuirano	↔ Realizovano  Škola je u toku izvještajnog perioda objavila 3 tendera. Od koji su 2 vezani za izdavanje pod zakup bifea kao i parking prostora ispred Škole. Treći tender je objavljan za realizaciju maturaške ekskurzije. Svi tenderi su objavljeni shodno važećim zakonskim pravilima za njihovo objavljivanje uz strogo pridržavanje pravilima koji uređuju ovu oblast uključujući i izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke. S tim u vezi, svaki od ova tri procesa protekao je u

									kontinuirano 24.09.2018.		najboljem mogućem redu.
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor IT koordinator	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	4	6	24	obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor IT koordinator	kontinuirano	↔ Realizovano  Shodno odredbama aktuelnog Zakona o opštem obrazovanju i vaspitanju, nastavnici su u obavezi da ocjene i podatke sa papirnih dnevnika unose redovno u Centralni sistem obrazovnog sistema CG, poznatog kao MEIS. Praćenje unošenja podataka, njihovu dostupnost i logistiku zadužen je školski ICT koordinator. Da bi se registrovali u MEIS-u svi nastavnici moraju imati svoja korisnička imena i personalne šifre. U ustanovi kada je to neophodno redovno se održavaju sastanci sa ICT koordinatorom kako bi se razjasnile

									kontinuirano	24.09.2018.	↑	<p>moгуće nedoumice u vezi sa ažuriranjem pomenutog sistema. Takođe se na tim sastancima podsjeća na značaj i važnost bezbjednog čuvanja i rukovanja službenim podacima Škole.</p>	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar	Zloupotreba službenih podataka i informacija	kontrola korišćenja diskreacionih ovlašćenja	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	3	3	9	Jačanje transparentnosti rada	direktor sekretar	kontinuirano	24.09.2018.	↑	<p>Realizovano</p> <p>Administraciju u ustanove vodi Sekretar. Pristup službenim podacima Škole ima ograničen broj zapošljenih koji su edukovani o tome kako treba bezbjedno rukovati i skladištiti raznovrsne podatke. Škola je bila subjekt nadzora Uprave za inspekcijske poslove i ista nije utvrdila nepravilnosti po ovom pitanju.</p>



							Jačanje transparentnosti rada i obučavanje zaposlenih o bezbjednom rukovanju podacima.		u kontinuitetu	Realizovano U Školi se redovno izvodi obuka novih i mlađih članova kolektiva vezano za bezbjedno rukovanje i skladištenje važnih školskih podataka. Periodično se i ostali zapošljeni podsjećaju sa pravilima o pomenutoj temi.	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	nastavnik pedagog psiholog	Zloupotreba službenih podataka i informacija	kontrola korišćenja diskreacionih ovlašćenja	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	3	3	9	Jačanje transparentnosti rada	nastavnik pedagog psiholog	kontinuirano  24.09.2018.	↑ Djelimično realizovano  Licima koja nemaju ovlašćenja u rukovanju službenim podacima pristup istima je onemogućen.  Realizovano  Kontinuirano izvođenje obuke za zapošljene u svrhu obuke za korišćenje i čuvanje podataka je prioritet u radu Uprave pošto se na taj način obezbjeđuje tačnost i ažurnost svih podataka do
							Jačanje transparentnosti rada i obučavanje zaposlenih o bezbjednom rukovanju podacima.				

											kojih se dolazi tokom rada u ustanovi.	
5.1 Zakup školskih prostorija	direktor	Sukob interesa Zloupotreba službenog položaja	Zakon o javnim nabavkama	Primanje poklona	2	2	4	Jačanje transparentnosti rada	direktor	kontinuirano	↓	Realizovano Škola je o davanju pod zakup školskog parkinga zainteresovanim licima, objavila tender. Tender je objavljen u sredstvima javnog informisanja 07.02.2023., a na osnovu Zaključka (saglasnosti) Vlade CG, zavedenog pod brojem: 07-6379/2 od 20.10.2022. Ugovor o zakupu je potpisan 08.03.2023., broj 295. Na osnovu Zaključka (saglasnosti) Vlade CG, od 26.04.2023., broj 07-604723-1839/2, ustanova je dobila saglasnost za raspisivanje tendera za davanje pod zakup školskog bifea. Tender je objavljen u sredstvima javnog informisanja. Komisija za

								kontinuirano	<p>izbor najboljeg ponuđača, izabrala je najpovoljnijeg ponuđača sa kojim je zaključen Ugovor o zakupu br. 1107, od 19.07.2023. Škola je objavila i tender za izbor najboljeg ponuđača za realizaciju maturske ekskurzije. Nakon završene kompletne zakonske procedure i izbora najpovoljnijeg ponuđača ista je realizovana početkom oktobra meseca.</p>
							Redovno informisanje organa upravljanja i zainteresovanih strana u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.	24.09.2018.	<p>Realizovano</p> <p>Ustanova redovno informiše Školski odbor i Nastavničko vijeće kao i sve zainteresovane subjekte o dešavanjima u Školi kao i o njihovim postignućima u ustanovi i na takmičenjima. Ove informacije se proslijeđuju</p>
								u kontinuitetu	

									u kontinuitetu		na Facebook stranicu ustanove kao i u svim štampanim i digitalnim medijima.
6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za javnost	5	6	30	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove u skladu sa čl.12. ZSPI	direktor	kontinuirano	↔ Djelimično realizovano
								Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove u skladu sa čl.12. ZSPI i izrada web stranice škole radi obavljanja istog.		24.09.2018.	Na web stranici Škole nalaze se svi važniji dokumenti u vezi sa školskom regulativom i propisima.
										u kontinuitetu	Realizovano
											Na web stranici Škole nalaze se Izveštaji vezano za realizaciju Plana integriteta kao i drugi propisi iz oblasti vaspitanja i obrazovanja. Cilj objavljivanja je da oni budu pristupačni većem broju korisnika školskog web sajta čime bi se povećala transparentnost rada same ustanove.



								u kontinuitetu 31.12.2020.	pred obilježavanje Dana škole, 21. marta.
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------	--

**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

**Menadžer integriteta**

\_\_\_\_\_

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

\_\_\_\_\_