

## Plan integriteta

## JPU „Ljubica V. Jovanović-Maše“ Budva

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 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	3	4	12	Kontrola procesa zapošljavanja u instituciji.	vaspitač	prvi april dvijehiljadedevetnaeste	↔	
								Kontrola procesa zapošljavanja u Ustanovi	vaspitač	tridesetprvi mart dvijehiljadvedeset prve		
								Kontrola procesa zapošljavanja kroz raspisivanja konkursa i oglasa za zapošljavanje, formiranje komisija za razmatranje prijave kandidata, transparentnost prilikom zapošljavanja	vaspitač			
							Zapošljavanje se vrši raspisivanjem konkursa i oglasa za zapošljavanje. Komisija za razmatranje prijema kandidata daje predloge direktoru na osnovu čega on vrši odabir zaposlenih.	direktor	tridesepprvi mart dvijehiljade dvadeset pete  31.03.2025.			

							Zapošljavanje se vrši raspisivanjem konkursa i oglasa za zapošljavanje. Komisija za razmatranje prijema kandidata daje predloge direktoru na osnovu čega on vrši odabir zaposlenih.	direktor	31.03.2025.  tridesetprvi mart dvijehiljade dvadeset pete  31.03.2025.			
1.2 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	4	5	20	Donijeti i objaviti obavještenja kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezama prijavljivanja svih poklona. Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih.	stručni saradnik	prvi april dvijehiljadedeve tnaeste	↔	
								Podsjetiti i ponovo obavjestiti zaposleneo obavezama prijavljivanja svih poklona	stručni saradnik	tridesetprvi mart dvijehiljadedvad eseprve		
								Upoznati zaposlene sa obavezom prijavljivanja svih poklona i donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih.	stručni saradnik			
								Zaposlene upoznati sa obavezom prijavljivanja svih poklona i voditi evidenciju o istim.	stručni saradnik	tridesetprvi mart dvijehiljade dvadeset pete  31.03.2025.		

1.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	3	5	15	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacija i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici, stranici škole na facebooku, na oglasnoj tabli isl.	sekretar	prvi april dvijehiljadedeve tnaeste	↔
								Poštovati zakon o slobodnom pristupu informacija uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost dokumenata na web stranici, instangramu i facebooku, na oglasnim tablama i slično.	sekretar	tridesetprvi mart dvijehiljade dvadeset prve	
								Poštovati zakon o slobodnom pristupu informacijama uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonskim propisima. Redovno ažurirati web stranicu, društvene mreže, objavljivati bitna dokumenta na oglasnim tablama i slično.	direktor		

						<p>Poštovati zakone o slobodnom pristupu informacijama, kao i zakon o zaštiti podataka. Redovno ažurirati web stranicu, društvene mreže, objavljivati bitna dokumenta na oglasnim tablama i slično.</p> <p>Poštovati zakone o slobodnom pristupu informacijama, kao i zakon o zaštiti podataka. Redovno ažurirati web stranicu, društvene mreže, objavljivati bitna dokumenta na oglasnim tablama i slično.</p>	<p>direktor</p> <p>direktor</p>	<p>tridesetprvi mart dvijehiljade dvadeset pete</p> <p>31.03.2025.</p> <p>tridesetprvi mart dvijehiljade dvadeset pete</p> <p>31.03.2025.</p>				
2.1 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor računovođa sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Zakoni i podzakonska akta	Sukob interesa u postupku javnih nabavki. Odstupanje od zakonskih procedura. prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti.	4	5	20	<p>Donošenje Plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine. Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.</p> <p>Donošenje Plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine. Podnošenje Izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou. Podnošenje Izvještaja o kršenju antikorupcijskih pravila</p> <p>Plan javnih nabavki, izvještaje o polugodišnjim evidencijama</p>	<p>stručni saradnik</p> <p>direktor službenik za javne nabavke</p>	<p>prvi april dvijehiljadedeve tinaeste</p> <p>Tridesetprvi mart dvijehiljadedve setprve</p>	↔	

						<p>spvođenih postupaka javnih nabavki, kao i ostalih izvještaja u skladu sa zakonskim propisima, donositi u roku, redovno slati Direktoratu za politiku javnih nabavki Ministarstva finansija i ažurirati na CEJN- u. Nabavke sprovoditi na način predviđen Zakonom o javnim nabavkama i jasno utvrđenim procedurama.</p> <p>U potpunosti sprovesti Zakon o javnim nabavkama u pogledu rokova i objavljivanja akata na CEJN- u i sprovoditi nabavke u skladu sa zakonskim odredbama i utvrđenim procedurama.</p>	<p>računovođa sekretar</p> <p>sekretar</p>	<p>tridesetprvi mart dvijehiljadvedeset pete</p> <p>31.03.2025.</p>				
2.2 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>direktor službenik za javne nabavke računovođa sekretar</p>	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Interna kontrola Zakoni i pravilnici	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima. Neracionalno trošenje budžetskih sredstava.	4	6	24	<p>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 saouprave.</p> <p>Redovno dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetskim sredstvima</p> <p>Redovno dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja Ministarstvu</p>	<p>stručni saradnik</p> <p>stručni saradnik</p> <p>stručni saradnik</p>	<p>prvi april dvijehiljade devetnaeste</p> <p>Tridesetprvi mart dvijehiljadvedsetprve</p>	↔	

						<p>prosvjete, a nakon saglasnosti Upravnog odbora.</p> <p>Redovno dostavljanje kvartalnih i godišnjeg finansijskog izvještaja nadležnom Miniistarstvu, nakon davanja saglasnosti od strane Upravnog odbora Ustanove.</p> <p>Redovno dostavljanje kvartalnih i godišnjeg finansijskog izvještaja nadležnom Miniistarstvu, nakon davanja saglasnosti od strane Upravnog odbora Ustanove.</p>	<p>stručni saradnik</p> <p>stručni saradnik</p>	<p>tridesetprvi mart dvijehiljadvedeset pete</p> <p>31.03.2025.</p> <p>tridesetprvi mart dvijehiljadvedeset pete</p> <p>31.03.2025.</p>				
3.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja. Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje.	4	3	12	<p>Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata. Veršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom. Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati agenciji za sprečanje korupcije sve dokumente shodno zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)</p> <p>Proces odlučivanja mora biti usaglašen sa zakonom i transparentan. Tokom izborne kampanje redovno objavljivati putne naloge i odluke o</p>	stručni saradnik	<p>Prvi april dvijehiljade devetnaeste</p> <p>tridesetprvi mart dvijehiljadvedesetprve</p>	↔	

					<p>zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom</p> <p>Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom, donošenje internih pravilnika u raznim oblastima . Redovno ažuriranje sajta i MEIS aplikacije. U toku izborne kampanje redovno i u roku, Agenciji za sprečavanje korupcije, dostavljati sve odluke o zapošljavanju, analitičke kartice i putne naloge za službeno vozilo.</p>	<p>stručni saradnik</p>	<p>tridesetprvi mart dvijehiljadedvadesetprve</p>		
					<p>Proces odlučivanja mora biti usaglašen sa zakonskim propisima i transparentan. Tokom predizborne kampanje redovno objavljivati odluke o zapošljavanju, putne naloge i izvode iz banke na sajtu Agencije za sprečavanje korupcije. Redovno ažurirati meis aplikaciju i internet stranicu ustanove.</p>	<p>stručni saradnik</p>	<p>tridesetprvi mart dvijehiljadedvadeset pete</p> <p>31.03.2025.</p>		
					<p>Proces odlučivanja mora biti usaglašen sa zakonskim propisima i transparentan. Tokom predizborne kampanje redovno objavljivati odluke o zapošljavanju, putne naloge i izvode iz banke na sajtu Agencije za sprečavanje korupcije. Redovno ažurirati meis</p>	<p>stručni saradnik</p>	<p>tridesetprvi mart dvijehiljadedvadeset pete</p>		

						aplikaciju i internet stranicu ustanove.		tridesetprvi mart dvijehiljadedvadeset pete 31.03.2025.			
3.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama. Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona. Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	4	4	16	Vršenje kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije dok kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu Izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrazcu. Redovno dostavljati izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrazcu. Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača. Obavještavati žviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije ( u slučajevima kada	stručni saradnik	Prvi april dvijehiljade devetnaeste	↔



					<p>Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama.</p> <p>Vršenje kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama uz redovno dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu. Redovno dostavljati Agenciji Izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera, vršiti kontrolu evidencije o primjenim poklonima javnih funkcionera i na propisanom obrascu dostaviti Agenciji. Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Ustanove i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obezbjediti zaštitu zviždača i obavještavati ga o mjerama koje su preuzete po njegovoj prijavi. Postupati po preporukama Agencije u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi i izvještavati je o preduzetim radnjama.</p> <p>Vršiti redovnu evidenciju o primljenim sponzorstvima i donacijama i izvještaj o tome sa propratnom dokumentacijom u zakonskom roku dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije.</p>	<p>Prvi april dvijehiljade devetnaeste</p> <p>tridesetprvi mart dvijehiljadedvad esetprve</p>			
							<p>sekretar stručni saradnik</p>		

						<p>Agenciji za sprečavanje korupcije, redovno i u zakonskom roku dostavljati izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera kao i evidenciju o primljenim poklonima javnih funkcionera. Sve izvještaje donositi na propisanim obrascima. U skladu sa zakonom obezbijediti zaštitu zviždača i obavještavati ih o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.</p> <p>Agenciji za sprečavanje korupcije u zakonskom roku redovno dostavljati evidenciju o primljenim sponzorstvima i donacijama sa propratnom dokumentacijom, izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera na tačno propisanim obrascima. U skladu sa zakonom obezbijediti zaštitu zviždača i obavijestiti o mjerama koje su preduzete po njihovim prijavama.</p>	vaspitač	tridesetprvi mart dvijehiljadvedesetpete				
								31.03.2025.				
3.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	3	5	15	<p>Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unapređenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove</p> <p>Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja o mjerama za unapređenje i poboljšanja rada Ustanove i Plana</p>	vaspitač	Podjela radnih zadataka.	↔	
									vaspitač	tridesetprvi mart dvijehiljadvedesetprve		

						razvoja Ustanove.		tridesetprvi mart dvijehiljadedvadesetprve				
						Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unapređenje i poboljšanja rada Ustanove i Plana razvoja Ustanove. U okviru rada timova ( Tim za PRNV; Tim za samoevaluaciju...) razvijati strategiju za poboljšanje rada ustanove.	stručni saradnik vaspitač					
						Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unapređenje i poboljšanje rada ustanove i Plana razvoja ustanove u okviru rada timova( Tim za PRNV, Tim za samoevaluaciju..) Razvijati strategiju za poboljšanje rada ustanove.	stručni saradnik vaspitač	tridesetprvi mart dvijehiljadedvadeset pete				
								31.03.2025.				
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor vaspitač sekretar	Ugrožavanje zaštite podataka  Nestručan i neprofesionalan rad  Zloupotreba službenih podataka i informacija	Pojačan stručni nadzor  Pravilnici i uputstva  Interna kontrola	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Nesavjesan i nestručan rad Curenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji	4	6	24	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji. Pojačati nadzor . Stručna pomoć nastavnom osoblju u MEIS aplikaciji. Informaciona bezbjednost. Evidencija i kontrola pristupa informacionim sistemima. Čuvanje digitalnih formi podataka.	sekretar	Prvi april dvijehiljade devetnaeste	↔	

					Redovna ažuriranje i kontrola unosa podataka u Meis aplikaciji . Stručna pomoć nastavnom osoblju oko unosa podataka u Meis aplikaciju. Bezbjednost informacija i čuvanje digitalnih formi podataka. Evidencija i kontrola pristupa informacionim sistemima.		tridesetprvi mart dvijehiljadedvad esetprve		
					Redovno ažuriranje i kontrola unosa podataka u Meis aplikaciju. Stručna pomoć nastavnom osoblju oko unosa podataka u Meis aplikaciju. Bezbjednost informacija i čuvanje digitalnih formi podataka. Evidencija i kontrola pristupa informacionim sistemima.	sekretar			
					Redovno ažuriranje i kontrola unosa podataka u meis aplikaciju. Bezbjednost informacija i čuvanje digitalnih formi podataka. Evidencija i kontrola pristupa informacionim sistemima.	sekretar	tridesetprvi mart dvijehiljadedvad eset pete		
							31.03.2025.		