



Crna Gora	
Javna predškolska ustanova	
"Ljubica V. Jovanović - Maše"	
BROJ:	786-01/1
BUDVA:	25.09.2020

JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“
Budva

PLAN INTEGRITETA

Budva, 25.09.2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“**

ADRESA: **Slovenska obala 17**

TELEFON: **033-451-679**

E-MAIL: **vrticbd@t-com.me**

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: **04.09.2020. Br. 745-02/1**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :
04.09.2020. Br. 744-02/1

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Mirjanka Jović, logopedica

Vesna Jovanović, vaspitačica

Dragana Pima, sekretarka

DATUM POČETKA IZRADE: **10.09.2020. godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **25.09.2020. godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **25.09.2020. godine**

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA).....	3
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	5
3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA.....	7
4. ZAPISNICI O AKTIVNOSTIMA PO FAZAMA PROGRAMA ZA IZRADU PLANA.....	8
5. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA	11
6. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA.....	13
7. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA.....	15

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“-Budva

Broj: 745-02/1

Budva, 04.09.2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,042/17), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Mirjanka Jović, sa stečenim visokim obrazovanjem (VIII1 nacionalni nivo kvalifikacija-240 kredita CSPK-a) , raspoređena na radnom mjestu u zvanju Logopedica, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 16.03.2018. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,042/17) uvedena 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 74 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 može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

VD DIREKTORICA

Vera Šaranović



DOSTAVLIENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a

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

Crna Gora

JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“

Broj:744-02/1

Budva, 04.09.2020. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

- Mirjanka Jović-Logopedica
- Dragana Pima-Sekretarka
- Vesna Jovanović – Vaspitačica

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 odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 25.09.2020. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

VD DIREKTORICA

Vera Šaranović

Vera Šaranović



DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

Proces izrade Plana integriteta čini niz aktivnosti koje su podijeljene u tri faze u okviru Programa izrade:

ORGAN VLASTI: JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“

ODGOVORNO LICE: Vera Šaranović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Mirjanka Jović, Vesna Jovanović, Dragana Pima

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 04.09.2020.

DATUM POČETKA IZRADE: 11.09.2020.

I. FAZA- Pripremna faza

- Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe 04.09.2020.
- Sastanak Radne grupe i dogovor o načinu prikupljanja informacija 11.09.2020.
- Radna grupa priprema program izrade plana integriteta 14. 09.2020
- Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, vrši pregled normativnih akata, kadrovskih kapaciteta i edukacije zaposlenih 15. i 16. 09.2020.

II. FAZA – Utvrđivanje postojećih mjera : 19.09.2020.

- a) Radna grupa vrši procjenu postojećeg stanja i utvrđuje inicijalne faktora rizika uzimanjem informacija od zaposlenih putem upitnika 17.09. 2020.
- b) Radna grupa ocjenjuje izloženost rizicima do: 18.09.2020.

III. FAZA – Donošenje Plana mjera za podizanje nivoa integriteta do 25.09.2020.

- Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa) 24. i 25. 09.2020
- Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac) 25.09.2020.
- Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 25.09.2020.

4. ZAPISNICI

a) ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE U TOKU PRVE FAZE

11. septembra Radna grupa je imala sastanak na kojem je dogovoren način prikupljanja informacija od zaposlenih i odlučeno je da se i ove godine to obavi putem upitnika. Sastanku su prisustvovali svi članovi radne grupe.

14. septembra Radna grupa je napravila Program aktivnosti koje je neophodno sprovesti za izradu Plana. Prisustvovali su svi članovi Radne grupe.

15. i 16. septembra Radna grupa je prikupila i vršila pregled normativnih akata, kadrovskih kapaciteta i edukacije zaposlenih i došla do sledećih zaključaka:

1. Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad ustanove i to:

- *Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke*: Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju; Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju; Pravilnik o bližem načinu ,postupku i kriterijumima upisa djece u ustanovu koja realizuje predškolsko vaspitanje i obrazovanje; Zakon o obrazovanju i vaspitanju djece sa posebnim potrebama; Zakon o izmjenama i dopunama zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim potrebama; Pravilnik o načinu i postupku polaganja stručnog ispita; Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu i postupku polaganju stručnog ispita; Zakon o budžetu za tekuću godinu; Zakon o radu; Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica; Zakon o doprinosima na obavezno socijalno osiguranje; Zakon oPDV-u; Pravilnik o obliku i sadržini godišnje prijave za obračunavanje i plaćanje poreza na dohodak fizičkih lica; Zakon o sprječavanju korupcije; Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja; Izvještaj Evropske komisije o Crnoj Gori za 2016. godinu i Izvještaj o radu Uprave za inspeksijske poslove-Prosvjetne inspekcije

- *Interna akta institucije*: Statut JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“ ; Granski kolektivni ugovor za JPU „Ljubica V.Jovanović -Maše; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Poslovnik o radu Upravnog odbora; Pravilnik o etičkom kodeksu zaposlenih u JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“

- *Strategije i akcioni planovi*: Strategija razvoja predškolskog obrazovanja i vaspitanja sa Akcionim planom (2016-2020)

2. Radna grupa je izvršila pregled i analizirala kadrovske kapacitete i utvrdila sljedeću kadrovsku strukturu u našoj ustanovi:

RADNO MJESTO	VS	VŠS	SS	NK	UKUPNO
Direktorica	1				1
Pomoćnica direktorice		1			1

Logoped	1				1
Psiholog	1				1
Pedagog	1				1
Vaspitač	16	36			52
Medicinska sestra			24		24
Nastavnik engleskog jezika	1				1
Sekretar	1				1
Računovođa	1				1
Ekonom			1		1
Kuvar			11		11
Radnica na održavanju higijene				8	8
Radnica na održavanju rublja				2	2
Asistenti u nastavi			3		3
Domar			1		1
Vozač			1		1
Pripravnik (pedagog)	1				1
UKUPNO:					112

3. Radna grupa je izvršila uvid u usavršavanja i edukaciju zaposlenih i utvrdila da se zaposleni u vrtiću u vezi svoje struke kontinuirano usavršavaju na raznim seminarima, radionicama i kroz aktivnosti koje sprovode u okviru svoje struke.

b) ZAPISNIK O UTVRĐIVANJU POSTOJEĆIH MJERA OBAVLJENOM TOKOM DRUGE FAZE

17. septembra, Radna grupa se sastala kako bi izvršila procjenu postojećeg stanja i utvrdila inicijalne faktore rizika. Odlučeno je da se za dobijanje informacija koristi već postojeći upitnik koji je prosljeđen zaposlenima.

18. septembra, Radna grupa na sastanku je procjenila postojeće stanje i utvrdila faktore rizika za nastanak neprofesionalnog neetičkog ponašanja na osnovu sprovedenog upitnika. Na sastanku je zaključila sledeće:

1. Analizom je utvrđena procjena postojećeg stanja i zaključeno je da se primijenjuju sledeće mjere bezbjednosti:

- * zadaci i odluke se verifikuju od strane zaposlenih,
- * radni zadaci se daju prema radnom mjestu, zvanju, iskustvu i dr.,
- * zastupljena je sveobuhvatna saradnja u svakom pogledu,
- * podnosi se izvještaj o radu Upravnom odboru i Skupštini opštine,
- * postoji kontrola pristupa prostorijama,
- * dostavljaju izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera
- * vrši kontrola evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera
- * dostavlja Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu
- * Ustanova planira da izradi interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu
- * postoji svijest o obezbijeđenju je zaštite zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanje prava zviždača kao i obavezi o obavještavanju zviždača mjerama koje će se preduzeti po njihovoj prijavi (iako do sada nije bila ni jedna prijava zviždača)
- * postoji svijest o postupanju po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavanju Agenciju o preduzetim radnjama (iako do sada za to nije bilo potrebe).
- * redovno u toku izborne kampanje se objavljuje i dostavlja Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumentacija shodno zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (putni nalozi i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)

2. Radna grupa je ocjenila izloženost rizicima i izvela sledeće zaključke:

- Kada su u pitanju normativni faktori rizika (neusklađeni zakoni i podzakonska akta koja se odnose na rad; odstupanje u sprovođenju strategije razvoja ustanove; nedostajanje jasnih propisa, nepostojanje kontrole niti ograničenje diskreционих ovlašćenja rukovodilaca; propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ga krše ili se ti propisi ne sprovode - pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje; slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja) su svedeni na najmanju mjeru jer je evidentno da Ustanova ima i poštuje sve neophodne normative.
- Kada su u pitanju organizacioni faktori rizika (nedostatak budžetskih sredstava i adekvantnog i transparentnog nagrađivanja radnika na osnovu učinka; čuvanje i bezbjednost podataka; nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje)

- Kada je riječ o kadrovskim faktorima rizika (nepotpuna i nedovoljna edukacija radnika i direktora o pitanjima etike i integriteta; nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta o izloženosti korupciji; neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje Izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera; primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti, i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje prava identiteta i prava zviždača)

c) ZAPISNIK O DONOŠENJU PLANA MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

21. i 22. septembra Radna grupa se sastajala u punom sastavu kako bi ispunila PI obrazac i dala Plan na usvajanje. Utvrđivanje incijalnih faktora rizika, kao i rezultata predhodne analize, te sprovedenog upitnika o radu i funkcionisanju ustanove, poslužilo je Radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u završnoj fazi unijeti u obrazac Plan integriteta.

METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intezitet rizika dobija se množenjem vjerovtnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika "vjervotnoća (1-10)xposljedica(1-10)" koja jeprikazana

posledica	ozbiljna	10				xx	xx	xx	xx	xx	xx
		9					xx	xx	xx	xx	xx
		8						xx	xx	xx	xx
	umjerena	7						xx	xx	xx	xx
		6								xx	xx
		5									xx
		4									
	mal	3									

		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica X Vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			

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: 18.09.2020.godine

Provjeru izvršio-la: Dragana Pima

*Legenda:

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

**Legenda:

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

REGISTAR RIZIKA			PROCIENE I MIJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Po sje dic e	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
					3	4	12					
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 dvije hiljadedevedesete 31.03.2019.	↔	
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 dvije hiljadedevedesete 31.03.2019.	↔	
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	3	5	15	Podsjetiti i ponovo obavjestiti zaposleno osobe o obavezama prijavljivanja svih poklona	stručni saradnik	trideset prvi mart dvije hiljadedevedesete 31.03.2021.	↔	

1.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon i podzakonska akta	Informisanost javnosti o radu institucije	3 5 15	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.	↔	31.03.2019.	↔
2.1	Planiranje i upravljanje finansijama	služenik za javne nabavke direktor računovođa sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Zakon i podzakonska akta	Sukob interesa u postupku javnih nabavki. Odstupanje od zakonskih procedura, prekršajne i zloupotreba službenih nadležnosti.	4 5 20	Postovati 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.	↔	31.03.2021.	↔
							stručni saradnik	↔	31.03.2019.	↔
							Donošenje Plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine. Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.	↔	31.03.2019.	↔
							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 kisenju antikorupcijskih pravila	↔	Tridesetprvi mart dvijehijadvedeset prve	↔

2.1 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor računovoda sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Zakoni i podzakonska akta	Sukob interesa u postupku javnih nabavki. Odstupanje od zakonskih procedura, prekršajne i zloupotreba službenih nadležnosti.	4	5	20	31.03.2021. ↔
2.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke računovoda sekretar	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Interna kontrola Zakoni i pravilnici	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima. Neracionalno trošenje budžetskih sredstava.	4	6	24	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 sauprave. 31.03.2019. stručni saradnik Redovno dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetskim sredstvima Tridesetprvi mart dviehiljadedvadeset prve 31.03.2021. ↔
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 ovlaštenja. Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje.	4	3	12	Prvi april dviehiljade devetnaeste ↔ stručni saradnik 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 sprečavanje korupcije sve dokumente shodno zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom) 31.03.2019. tridesetprvi mart

3.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neodovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	<p>Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja promijenjenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.</p> <p>Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona. Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>16</p>	<p>preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama.</p> <p>31.03.2019.</p> <p>trideset prvi mart dvije hiljad i sedesete godine</p>	↔
3.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	<p>Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, program i planova rada</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>15</p>	<p>Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unapređenje i poboljšanja rada</p> <p>31.03.2021.</p> <p>Podjela radnih zadataka.</p>	↔

3.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>5</td> <td>15</td> </tr> </table>	3	5	15	ustanove, planu razvoja ustanove	31.03.2019.	↔
3	5	15										
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor vaspišač sekretar	Ugrožavanje zaštite podataka Nestručan i neprofesionalan rad Zloupotreba službenih podataka i informacija	Pojачan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Interna kontrola	Nedekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Nesavjesan i nestručan rad Čuvanje povjerljivih informacija sađržanih u MEIS aplikaciji Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>6</td> <td>24</td> </tr> </table>	4	6	24	Redovna kontrola podataka u sekretar MEIS aplikaciji. Pojačati nadzor - Stručna pomoć nastavnom osoblju u MEIS aplikaciji. Informaciona bezbjednost. Evidencija i kontrola pristupa informacionim sistemima. Čuvanje digitalnih formi podataka.	Prvi april dvijehiljade devetnaeste	↔
4	6	24										
							Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja o mjerama za unapređenje i poboljšanja rada Ustanove i Plana razvoja Ustanove.	31.03.2021.	↔			
							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.	31.03.2019.	↔			
							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 dvijehiljaddevetese tpreve	↔			
								31.03.2021.	↔			

7. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“, Budva

Broj: 786-01/1

Budva, 25.09.2020. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,042/17), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“ Budva.
- 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.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,042/17) uvedena 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 744-02/1 od 04.09.2020.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 11.09.2020. godine do 25.09.2020. godine i koja je pripremila i Starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

VD DIREKTORICA

Vera Šaranović



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

