

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2021. godinu

JU OŠ „Zarija Vujošević“ Mataguži, Podgorica

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.	Po slj edi ce	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	Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije	Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja	1	1	1	Redovna kontrola u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom	menadžer	trideseti decembar dvije hiljade dvadesete godine	↓	Realizovano Sve Odluke koje se odnose na rad Škole se blagovremeno i u zakonskom roku objavljuju na sajtu škole i na oglasnoj tabli.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem i drugih neprihvatljivih uticaja	2	2	4	Puna transparentnost prilikom donošenja odluka,propisa i drugih opštih akata	menadžer	trideseti decembar dvije hiljade dvadesete godine	↓	Realizovano U izvještajnom periodu obezbijedjena je puna transparentnost i javnost u radu objavljivanjem Odluka na oglasnoj tabli škole .Sjednice Školskog odbora se održavaju redovno u skladu sa Godišnjim planom rada i zaključcima

1.2	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem i drugih neprihvatljivih uticaja	2	2	4		30.12.2020.	↓	sa sjednica su upoznati svi zaposleni.
1.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	2	2	4	Redovna kontrola evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	menadžer trideseti decembar dvije hiljade dvadesete godine	↓	Realizovano Sve donacije su evidentirane na propisanom obrascu kao i način trošenja istih. Izvještaj je u zakonskom roku predat nadležnom organu.
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Evidentiranje primljenih poklona	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija .	2	2	4	Dostavljanje pisanog izvještaja o primljenom donacijama i sponzorstvima Agenciji za sprječavanje korupcije na propisanom obrascu u zakonskom roku .	menadžer trideseti decembar dvije hiljade dvadesete godine	↓	Realizovano Izvještaj o primljenim donacijama za 2021.godinu je uredno popunjen na propisanom obrascu i u zakonskom roku predat Agenciji za sprječavanje korupcije.
1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije ,programa i planova rada.	3	2	6	Redovno izvještavanje o sprovođenju strategije razvoja o mjerama za unapređenje rada ustanove i poboljšanju rada ustanove .planu razvoja ustanove.	menadžer trideseti decembar dvije hiljade dvadesete godine	↓	Realizovano Nem odstupanja u sprovođenju strategije razvoja ustanove u odnosu na prethodni period izvještavanja.Redovno je izvještavano o

1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada.	3	2	6			30.12.2020.	↓	sprovođenju planova i programa razvoja.
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Interne i eksterne kontrole	Zapošljavanje bez javnog konkursa suprotno zakonu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta .	2	2	4	Kontrola procesa zapošljavanja zaposlenih u instituciji	nastavnik	trideseti septembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Konkursi i proces zapošljavanja se realizuje na osnovu zakonskih odredbi i važeće procedure putem javnog oglašavanja. Konkursi se raspisuju na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i saglasnosti resornog organa. Relizacija konkursa se takodje odvija uz poštovanje zakonskih propisa u potpunosti.
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona.	2	2	4	Donijeti interno upustvo o sprovođenju evidencije o primljenim poklonima	nastavnik	trideseti septembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Donijeto je interno upustvo o obavezi prijavljivanja poklona. Svi zaposleni su upoznati sa istim
											30.09.2021.		
											30.09.2021.		

2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor koordinator	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije.	2	3	6	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacija i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti.	nastavnik	trideseti septembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Omogućena je javnost u radu uz objavljivanje Odluka na sajtu i oglasnoj tabli škole uz poštovanje principa tajnosti podataka za Odluke koje su poslovna tajna.
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nepravovremeno informisanje javnosti o relevantnim odlukama o radu institucije.	2	2	4	Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici, facebook-u stranici škole ,na oglasnoj tabli.	nastavnik	trideseti septembar dvije hiljade dvadeset prve	↓	Realizovano Sve informacije koje se tiču rada škole su redovno objavljivane na sajtu škole ,fejsbuk stranici i oglasnoj tabli.
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Sukob interesa u postupku javnih nabavki i odstupanja od zakonskih procedura.	2	2	4	Donošenje plana za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine.	nastavnik	trideseti septembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Plan javnih nabavki za 2022.godinu je usvojen od strane organa upravljanja i objavljen na CEJN u zakonskom roku.
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Nedovoljna transparentnost prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki.	2	2	4	Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou	nastavnik	trideseti septembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Polugodišnji i izvještaji za 2021.godinu

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Nedovoljna transparentnost prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki.	2	2	4			30.09.2021.	↓	o sprovedenim postupcima jednostavnih nabavki su uradjeni na propisanim obrascima i predati u zakonskom roku Upravi za javne nabavke
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	računovoda	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna kontrola	Nedovoljna transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima.	3	2	6	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 samouprave.	nastavnik	tridesetu septembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Kvartalni finansijski izvještaji u 2021. godini i godišnji izvještaj su uradjeni na propisanim obrascima i blagovremeno predati Ministarstvu prosvjete, nauke, kulture i sporta.
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor ostali zaposleni	Ugrožavanje zaštite podataka	Interne i eksterne kontrole	Neadekvatna evidencija i čuvanje ličnih podataka i dokumenata.	2	2	4	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji.	nastavnik	trideset prvi decembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Svi zaposleni redovno unose podatke na Meis portal a kontrolu sprovodi resorni organ odnosno Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta.
											31.12.2021.		

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor ostali zaposleni	Nesavjestan rad	Interna kontrola	Neblagovremeno ažuriranje podataka u meis aplikaciji.	2 3 6	Stručna pomoć nastavnom osoblju o Meis aplikaciji.	nastavnik	trideset prvi decembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Nastavnom i administrativnom osoblju je na kvalitetan način pružena stručna pomoć što se tiče meis aplikacije od strane ICT koordinatora.
								31.12.2021.		
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Nesavjestan rad	Interna kontrola	Curenje povjerljivih informacija sadržanih u meis aplikaciji.	2 2 4	Pojačati nadzor nad podacima sadržanih u Meis aplikaciji.	nastavnik	trideset prvi decembar dvije hiljade dvadeset prve godine	↓	Realizovano Svi zaposleni koji unose potrebne podatke na meis portal imaju posebne lozinke tako dane postoji mogućnost zloupotrebe nad podacima sadržanim u meis aplikaciji.
								31.12.2021.		

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Lidija

Kaludjerović_____

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Bojana Mićković_____