

Plan integriteta

JU OŠ „Vuk Karadžić“ 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 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 pomoćnik direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o radu	Donošenje odluka pod eksternim uticajem; Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja; Nepoštovanje transparentnosti;	3	4	12	Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značenju integriteta	direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	
		Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o osnovnom obrazovanju					Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima;	direktor pomoćnik direktora	U toku školske godine		
		Sukob interesa	Interna akta institucije					Jačanje transparentnosti rada škole, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju školom.	direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano		
		Narušavanje integriteta institucije					Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom	Predsjednik Školskog odbora sekretar	U toku školske godine			
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakon o osnovnom obrazovanju Razvojni plan Škole	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova	3	4	12	Redovno izvještavanje o sprovođenju Razvojnog plana ustanove	direktor pomoćnik direktora	Na kraju polugodišta i na kraju školske godine	↔	

						Redovno izvještavanje o sprovođenju ostalih planova i programa	pedagog pomoćnik direktora	Na kraju polugodišta i na kraju školske godine		
						Redovno pratiti realizacije preporuka za unapređenje rada institucije	stručni saradnik direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano		
						Utvrđiti jasne kriterijume za raspodjelu fonda časova nastavnicima;	direktor	na početku svake školske godine		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	3 4 12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	sekretar	Kontinuirano	↓	
						Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama	sekretar	15.04.2026. 15.04.2025.		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	sekretar direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Izvještaj Prosvjetne inspekcije Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Zapošljavanje suprotno pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Neadekvatno sprovođenje procedure zapošljavanja Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanje u toku izborne kampanje Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze	3 4 12	Kontrola procesa zapošljavanja u Školi Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za	sekretar direktor sekretar sekretar direktor	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

				evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti, i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije o primljenim poklonima;		sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekta i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom) Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima direktora Agenciji za sprječavanje korupcije Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu Jasno definisati procedure i utvrditi kriterijume za ocjenjivanje i napredovanje zaposlenih Primjeniti kvalitativnu i kvantitativnu analizu rezultata rada zaposlenih prilikom ocjenjivanja i napredovanja zaposlenih	direktor sekretar direktor pomoćnik direktora stručni saradnik direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano Svake godine do 31.03. 31.03.2026. 31.03.2025. Kontinuirano Kontinuirano		
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Primanje nedozvoljenih	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog	3412	Evidencija o kršenju odredbi etičkog ponašanja	svi zaposleni direktor	Kontinuirano	↔	

		poklona ili druge nedozvoljene koristi Sukob interesa Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nesavjestan rad		izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama; Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite integriteta i prava zviždača; Nedovoljno razvijena svijest za prijavljivanje korupcije.		Godišnje praćenje rada zaposlenih Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani Izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama, na propisanom obrascu. Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždača o svim mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	direktor pomoćnik direktora direktor pomoćnik direktora sekretar svi zaposleni direktor direktor direktor pomoćnik direktora	Do kraja školske godine Kontinuirano 31.03.2026. 31.03.2025. Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

3.1 finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Sukob interesa u postupku javnih nabavki; Prekoračenje i zloropotreba službenih dužnosti; Neobjavljivanje javnih poziva za nadmetanje; Favorizovanje ponuđača;	3	4	12	Transparentnost u postupku javnih nabavki	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
								Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
								Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu	direktor službenik za javne nabavke	31.01.2026. 31.01.2025.		
								Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou	službenik za javne nabavke direktor	25.02.2026. 25.02.2025.		
								Uspostaviti redovne obuke i seminare iz oblasti javnih nabavki i usvajati nova znanja iz te oblasti	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	računovođa direktor	Zloropotreba finansijskih ovlašćenja Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Nestručan i neprofesionalan rad	Pravilnici i uputstva Interna akta institucije Inspeksijska kontrola	Neracionalno trošenje budžetskih sredstava; Prekoračenje i zloropotreba službenih dužnosti; Korupcija prilikom obračuna zarada.	3	4	12	Kontinuirano dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetskim sredstvima	računovođa direktor	Kvartalno	↔	
								Usvajanje završnog računa od strane Školskog odbora	Predsjednik Školskog odbora	Januar-februar 2025-2026.		
								Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja	direktor	Kontinuirano		

							sukoba interesa u odnosu na povjerene radne zadatke		Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ICT Koordinator	Curenje informacija	Pravilnici i uputstva Interna kontrola	Nedovoljna bezbjednost povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji škole; Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji; Zloupotreba službenog e-maila; Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	3	4	12	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji	pomoćnik direktora ICT Koordinator	Kontinuirano	↔
		Zloupotreba službenih podataka i informacija						Stručna pomoć nastavnom osoblju o MEIS aplikaciji	ICT Koordinator	Kontinuirano	
		Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima						Edukovanje novog nastavnog kadra	ICT Koordinator	Kontinuirano	
		Odsustvo informacione bezbjednosti						Redovno održavanje informacione bezbjednosti	ICT Koordinator	Kontinuirano	
5.1 Zakup školske imovine	školski odbor direktor	Kršenje uredbe o prodaji, davanju u zakup stvari u državnoj imovini	Odluka Školskog odbora i saglasnost ministarstva	Neadekvatna transparentnost i primanje poklona po tom osnovu; Favorizovanje ponuđača	3	4	12	Objavljivanje javnih poziva za dostavljanje ponuda i javno otvaranje istih u prisustvu zainteresovanih strana	direktor sekretar	Kontinuirano	↔
								Jačanje transparentnosti rada	direktor	Kontinuirano	
								Donošenje Odluke o izboru najpovoljnije ponude sa pravnom poukom	Predsjednik Školskog odbora direktor	Nakon javnog otvaranja ponuda	

6.1 Slobodan pristup informacijama	svi zaposleni direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Škole; Neobjavljivanje podataka od značaja za roditelje i građane.	3	4	12	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	direktor pomoćnik direktora direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
7.1 Nastava	direktor pomoćnik direktora	Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Utvrđiti kriterijume za raspodjelu časova nastavnicima	Netransparentno dostavljanje liste izbornih predmeta učenicima trećeg ciklusa	3	4	12	Donošenje internih akata institucije o raspodjeli časova	direktor pomoćnik direktora	Na početku školske godine	↔	