

Crna Gora-Mali i Zi
Opština Ulcinj-Komuna e Ulqinit
JU OŠ – IP SHF “Bedri Elezaga”
Br.-Nr. 886
Vladimir- Katërkollë, 27.09.2024.god.-vit.

AGENCIJI ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE

PODGORICA

Odsjek za integritet i lobiranje

G-đu Gordana Đurašković

Dostavljamo Plan integriteta JU Osnovne škole “Bedri Elezaga” u Vladimiru, usvojen od 25.09.2024 godine.

Zahvaljujemo na saradnji !



DIREKTOR
Mustaf Baydhi, prof.

JU OŠ "BEDRI ELEZAGA" VLADIMIR

PLAN INTEGRITETA

Vladimir, Septembar 2024 godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **JU OŠ "Bedri Elezaga" Vladimir**

ADRESA: **85366 - Vladimir**

TELEFON: **030/459 230**

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

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Reshit Cuca**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
10.03.2016. Br. 151

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

24.11.2022. Br. 760

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Reshit Cuca

Luljeta Avdiu Cura

Mirsad Nasradini

Valdet Demiri

Edona Osmanović

DATUM POČETKA IZRADE: **02.09.2024. godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **20.09.2024. godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **25.09.2024. godine**

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

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Reshit Cuca**, sa završenim Pravnim fakultetom u Prištini- Univerzitet i Prištini, sa stečenim visokim obrazovanjem, zvanje: diplomirani pravnik (VII stepen stručne spreme) , raspoređen na radnom mjestu sekretara škole , 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 10.03.2016. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) 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.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- U dosije
- a/a



DIREKTOR

Aljim jahaj, prof

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

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

1. Reshit Cuca – Dipl. prav. - sekretar škole
2. Luljeta Avdiu Cura – Profesorica engleskog jezika
3. Mirsad Nasradini – Profesor fizičke kulture
4. Valdet Demiri – Profesor razredne nastave
5. Edona Osmanović – Profesorica fizike i matematike

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 20.09.2024. 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.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- U dosije
- a/a



DIREKTOR ŠKOLE

Mustaf Bardhi, prof.

ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
JU OŠ „Bedri Elezaga“ Vladimir
Broj: 885
Vladimir, 25.09.2024 godine.

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU OŠ „ Bedri Elezaga“ Vladimir.
- 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) 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. 760 od 24.11.2022 godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 02.09.2024 godine do 25.09.2024 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.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli škole
- a/a



DIREKTOR ŠKOLE,
Mustaf Bardhi, prof.

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 sli ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Interna akta institucije Zakoni i pravilnici	Korišćenje diskrecionih ovlaštenja	1	3	3	Uspostavljanje redovne kontrole u sprovođenju procedura o diskrecionom odlučivanju	direktor	kontinuirano	↓	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem i suprotno javnom interesu ustanove	1	3	3	Obezbjediti punu transparentnost u procedurama odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata	direktor	Kontinuirano	↓	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije	Nepoštovanje zakonske obaveze dostavljanja izvještaja o prihodima i imovini javnog funkcionera	1	3	3	Redovno i blagovremeno dostavljanje izvještaja o prihodima i imovini javnog funkcionera	direktor	do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu	↓	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprječavanju korupcije	Nepoštovanje zakonske obaveze evidencije podataka sponzorstva i donacija	1	2	2	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	direktor	kontinuirano	↓	
								Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj	direktor	kontinuirano		

										o prim m sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu		kontinuirano		
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Interne i eksterne kontrole Interni akta institucije Podnošenje godišnjih programa rada i izveštaja o radu	Nedovoljna informisanost o radu institucije	1	3	3	Jačanje transparentnosti rada ustanove objavlivanjem donošenih odluka, opštih i pojedinačnih akata na web stranici ustanove.	direktor	kontinuirano	↓			
								Objavljivati na web stranici propise koji regulišu rad ustanove.	direktor	kontinuirano				
								Redovno ažuriranje inernet stranice sa informacijama o aktivnostima ustanove i ostvarenim rezultatima u raznim oblastima.	direktor	kontinuirano				
								Donošenje odluka o dodelji časova nastavnom osoblju u skladu sa važećim propisima i redovno objavljivati na oglasnoj tabli ustanove.	direktor	kontinuirano				
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepoštovanje preporuka nadzornih organa za unapređenje rada ustanove.	Obuke i seminari Neposredan razgovor	Nedostatak kvaliteta rada ustanove.	2	3	6	Redovno praćenje realizacije preporuka nadzornih organa za unapređenje rada institucije.	direktor	kontinuirano	↔			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno	direktor	Neprijavlivanje i odsustvo evidencije o	Interni akta institucije	Nepoštovanje zakonske obaveze prijavljivanja i evidencije poklona	2	2	4	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih	direktor	kontinuirano	↓			

ponašanje zaposlenih		primljenim poklonima javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije			funkcija	direktor	kontinuirano	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Interna akta institucije Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nestručno popunjavanje radnih mjesta	2 3 6	Vršiti redovnu kontrolu procesa zapošljavanja. Popunjavanje radnih mjesta stručnim kadrovima na osnovu raspisanih konkursa za slobodna radna mjesta uz poštovanje procedure zapošljavanja.	direktor	kontinuirano	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2 3 6	Redovno u toku izborne kampanje objavivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom.	direktor	kontinuirano	↔
3.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupaње po prijavama zviđača	2 2 4	Obezbjediti zaštitu zviđača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava	direktor	kontinuirano	↔

		Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)							zviždač	kontinuirano		
									Redovno i blagovremeno rješavanje po prijavama zviždača	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano	
									Poštovanje zakonskih procedura u slučaju postojanja i prijavljivanja zlostavljanja na radnom mjestu/mobinga/ i donošenje zakonskih akata / Pravilnika za zaštitu od zlostavljanja na radnom mjestu.	direktor	Kontinuirano	
									Redovno obavješćavanja zaposlenih o pravima i obavezama u slučaju postojanja nasilja na radnom mjestu/mobinga/.	direktor	kontinuirano	
									2 3 6 Obezbjediti transparentnost u postupku raspolaganja i trošenja bužetskih sredstava	direktor	kontinuirano	↔
4.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interna akta institucije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno planiranje trošenje budžetskih sredstava					Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	kontinuirano	
									Redovno i blagovremeno dostavljanje Finansijskih izvještaja/ Godišnjih I kvartalnih/	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano	

							Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija.	Kontinuirano			
4.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Nedekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Nedovoljna transparentnost u postupcima javnih nabavki	2	3	6	Redovno i blagovremeno donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine	službenik za javne nabavke	31.01. tekuće godine	↔
							Redovno i blagovremeno podnošenje izvještaja o sprovođenim postupcima javnih nabavki do 28.02 za prethodnu godinu	do 28.02. tekuće godine	službenik za javne nabavke		
							Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora i pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	kontinuirano	službenik za javne nabavke		
							Redovno i blagovremeno evidentiranje svih sprovedenih postupaka i postupaka jednostavnih nabavki u CEJN sistemu za javne nabavke.	kontinuirano	službenik za javne nabavke		
5.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Pravilnici i uputstva	Čuvanje poverljivih informacija i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe	2	2	4	Adekvatno čuvanje podataka i dokumenata	direktor	kontinuirano	↔
							Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	kontinuirano	direktor		

5.2 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Ugrožavanje zaštite podataka		Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	1 2 2	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti podataka efikasne i primjenjive	direktor	kontinuirano	↔
5.3 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni-nastavnici	Neblagovremeno i neažurno obavljane povjerenih poslova	Interna kontrola	Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji	2 2 4	Stručna pomoć nastavnom osoblju o načinu unošenja i čuvanja podataka u MEIS aplikaciji	ICT koordinator	kontinuirano	↓
5.4 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni-nastavnici	Neblagovremeno i neažurno obavljane povjerenih poslova	Pojačan stručni nadzor	Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji.	2 2 4	Stručna pomoć nastavnom osoblju i ostalim zaposlenima za unos podataka u Meis aplikaciju.	ICT koordinator	kontinuirano	↔
						Razmotriti mogućnost uvođenja video nadzora u cilju cjelokupne zaštite i sigurnosti podataka - dokumenata	direktor	kontinuirano	
						Obezbjediti uslove za fizičku bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	kontinuirano	
						Edukacija novozaposlenih	ICT koordinator	kontinuirano	

6.1 Vannastavne aktivnosti	direktor Razredne starije	Narušavanje principa transparentnosti	Interni kontrola	Neadekvatno planiranje i neracionalno trošenje novčinih sredstava namjenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vannastavnih aktivnosti	1 3 3	Obezbeđiti punu transparentnost planiranja i realizacije jednodnevnih izleta i ekskurzije učenika.	direktor Razredne starije	kontinuirano	↓
7.1 Davanje u zakup školskih prostorija	direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o javnim nabavkama Zakon o sprječavanju korupcije	Nepoštovanje zakonske procedure u vezi sa davanjem pod zakup školskih prostorija	2 3 6	Ispoštovanje zakonske procedure davanja pod zakup školskih prostorija u skladu za odredbama Zakona o javnim nabavkama.	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
8.1 Odnosi sa javnošću	direktor službenik za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Gubitak poverenja roditelja i učenika u rad ustanove	Interni akta institucije Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Škole Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	2 2 4	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	direktor direktor Svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano	↔
						Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na internet stranici institucije	direktor	kontinuirano	

9.1 Slobodan pristup informacijama	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Nablago vremeno postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	1 3 3	Postupanje po zahtjevima za pristup informacijama fizičkih i prvih lica	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↓
10. Nastava 1	direktor	Mogućnost diskrecionog odlučivanja o fondu časova nastavnika	Interni akta institucije Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Nedovoljna transparentnost raspodjele fonda časova nastavnika i izborne nastave	1 3 3	Utvrđiti jasne kriterijume za raspodjelu časova nastavnika Donošenje internog akta za odobrenje i sprovođenje izborne nastave.	direktor	kontinuirano	↔
						Redovno objavivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na Internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPJ	direktor	kontinuirano	