Црна Гора
ЈАВНА УСТАНОВА ГИМНАЗИЈА
"СЛОБОДАН ШКЕРОВИЋ"
бр. 178/1
Подгорица, 03. 09. 2020. год.

Crna Gora

Gimnazija
Slobodan Škerović
Podgorica

Ul. Vaka Đurovića 2a
81 000 Podgorica
Crna Gora

Tel. + 382 20 661 044
Fax + 382 20 667 546

E-mail: gimnazijapg@t-com.me
Veb adresa: www.gimnazijapg.com

ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
Ministarstvo prosvjete
JU Gimnazija "Slobodan Škerović" Podgorica

Broj: 178 od 3.09.2020.god.
Podgorica, 3. septembar, 2020. godine

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

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta 2020-2022. god. JU Gimnazije "Slobodan Škerović" Podgorica.
2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3) Zadužuju se svi zaposleni u ustanovi 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, koju donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br 1736 od 1.08.2016 . godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 10. 05. do 28.08.2020. godine , a koja je pripremila i direktorici dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta 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.

Direktorica:

Zoja Bojanić Lalović

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- arhivi

JU Gimnazija „Slobodan Škerović“

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)	Vjer.	Posljedice	Procjena	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 Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove Razmotiti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	školski odbor	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka koje nisu u skladu sa misijom i vizijom Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu.	2	4	8	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja.	sekretar	kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa	Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije.Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava , donacija i njihove vrijednosti.Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	5	7	35	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta 2021. godine pisani izvještaj koji će obuhvatiti dokumentaciju vezanu sa eventualna sponzorstva i donacije .	direktor direktor	31.03.2021. 31.03.2021.	↔	

1.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa	Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije.Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava , donacija i njihove vrijednosti.Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	5	7	35				↔	
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora sekretar	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovodjenje nadzora i kontrole.	5	8	40	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama. Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada.	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja/utvrđivanje misije, vizije, strategije i planovi/.	4	7	28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja. Napraviti model za procjenu efekta uspješnosti ustanove. Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj ustanove. Uključenost NVO sektora u radne grupe na izradi propisa i strateških dokumenata.	direktor direktor direktor direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja/utvrđivanje misije, vizije, strategije i planovi/.	4	7	28	Sprovođenje javnih rasprava. Povećati broj stručnih saradnika ukoliko se ukaže potreba za istima.	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔
1.6	Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora sekretar	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja ustanove, programa i planova rada.Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih učesnika u procesu i partnera.	3	5	15	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenta,	direktor sekretar	kontinuirano	↔
1.7	Rukovođenje i upravljanje	sekretar	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka koje nisu u skladu sa misijom i vizijom	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole , kao i vršenje ovlašćenja.	3	6	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara. Adekvatno i zakonski regularno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim iedninicama. Redovno ažuriranje i primjena zakona i pravilnika u radu ustanove.	direktor direktor direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora stručni saradnik svi zaposleni	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona/ javnih funkcionera/ suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije.Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja i prijave	4	7	28	Tokom tekuće školske godine i na kraju iste oformljeni tim koga sačinjavaju nastavnik, član Savjeta roditelja i menadžer integriteta će izvršiti i	direktor menadžer integriteta odgovorno lice zaduženo za		↔

2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora stručni saradnik svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	primljenih poklona i njihove vrijednosti.Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije /knjige/ poklona.	4	7	28	kontrolu evidencije o eventualno primljenim poklonima. Tim oformljen od strane ustanove koga čine nastavnik, član Savjeta roditelja i menadžer integriteta nakon završetka školske godine dostavlja Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona, ukoliko ih ima na propisanom obrascu .	poklona direktor menadžer integriteta odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	31.08.2021. 31.08.2021.	↔	
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	5	5	25	Redovno i uredno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	direktor	kontinuirano	↔	
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona.Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja eventualnih poklona.	6	6	36	Usvojiti i javno objaviti obavještenje kojim će svi zaposleni informisati o obavezi prijavljivanja poklona, a neposredni rukovodioci obavezati da uredno i redovno ažuriraju nakon izvještaja tima/ nastavnik, član Savjeta roditelja i menadžer integriteta/ evidenciju poklona na kraju školske godine i o istom izvijeste nadležnu službu. Donijeti i usvojiti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih.	direktor direktor	31.08.2021. 31.08.2021.	↔	

2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona.Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja eventualnih poklona.	6	6	36				↔	
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	neadekvatno donošenje odluka Sukob interesa	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja odluke o varijabilnom dijelu zarade i ostalih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih.	5	7	35	Informisanost i javno objavljivanje svih odluka od značaja za rad ustanove.	direktor	kontinuirano	↔	
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nedozvoljenih radnji unutar ustanove.Neobaviještenost o mogućnostima prijavljivanja bilo kog oblika korupcije.	8	6	48	Edukacija zaposlenih/ obuke i seminari/ o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar ustanove. Sprovesti edukaciju prema ciljnim grupama, posebno prema zaposlenima koji obavljaju rizične grupe poslova, najmanje četiri puta tokom tekuće školske godine.	direktor svi zaposleni direktor svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano	↔	
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i dr povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zabrani diskriminacije	Neadekvatno postupanje po prijavama zvizdača.Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	6	6	36	Odrediti, tačnije imenovati lice za prijem i postupanje po prijavi zvizdača. Donijeti i usvojiti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar ustanove i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje podnosi prijavu.	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	

2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i dr povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zabrani diskriminacije	Neadekvatno postupanje po prijavama zvizdača.Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	6	6	36	Obezbijediti zaštitu zvizdača od svih oblik diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zvizdača.	direktor	kontinuirano	↔
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar pomoćnik direktora računovođa Zaposleni na tehničkim poslovima	Nesavjestan i nestručan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit ili važeći sertifikat.	2	2	4	Dati u obavezu svim stručnim službama, da obezbijede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od šest mieseci.	direktor sekretar	šest mjeseci	↔
2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar pomoćnik direktora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti na određenim poslovima.	5	5	25	Izvršiti procjenu postojećeg i potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti ustanove. Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	direktor sekretar direktor sekretar	šest mjeseci šest mjeseci	↔
2.10	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.	7	8	56	Donijeti i usvojiti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa . Periodično kontrolisati zahtjeve za izuzećem.	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔

2.11	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije Plan i program obuka	Nepostupanje u skladu sa profesionalnim kodeksom i zakonskim odredbama.	4	6	24	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog osposobljavanja tokom tekuće školske godine.	direktor pedagog	kontinuirano	↔	
									Tokom školske godine organizovati i sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu .	direktor pedagog	kontinuirano		
									Nakon organizovanih obuka vršiti kroz rad provjeru stečenih znanja , a provjera mora biti uslov za dobijanje sertifikata o završenoj obuci.	direktor pedagog	kontinuirano		
2.12	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Rukovodilac kadrovske službe	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbi Obuke i seminari na temu integriteta Pojačan službeni i stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja zaposlenih.	6	6	36	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja zaposlenih, na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih zaposlenih javno objavljivati na oglasnoj tabli.	direktor	kontinuirano	↔	
									Mogućnost razmatranja žalbi na spisak nagrađenih lica i reagovanje po istim.	direktor	kontinuirano		
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskog plana	Finansijski plan Interna akta institucije Odluke Školskog odbora	Neadekvatno planiranje budžeta.Neizvršavanje finansijskog plana. Izostanak izvještaja vezanog za finansijski plan.	2	3	6	Osigurati učešće svih relevantnih službi i subjekata prilikom planiranja finansijskog plana.	direktor računovođa sekretar	kontinuirano	↔	

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskog plana	Finansijski plan Interna akta institucije Odluke Školskog odbora	Neadekvatno planiranje budžeta.Neizvršavanje finansijskog plana. Izostanak izvještaja vezanog za finansijski plan.	2	3	6	Izvještavanje Školskog odbora na sjednicama istih. Pohađati adekvatne seminare i obuke na temu planiranja finansija.	direktor računovođa sekretar direktor računovođa sekretar	kontinuirano kontinuirano	↔
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih Ugovorom o javnoj nabavci.	3	5	15	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja Ugovora o javnim nabavkama i postupati u skladu sa zakonima. Uredno kvartalno izvještavanje rukovodstva Škole o realizaciji Ugovora o javnim nabavkama.	direktor računovođa direktor računovođa	kontinuirano kontinuirano	↔
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke školski odbor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki. Odstupanje od zakona predviđenog iz Plana o javnim nabavkama.	3	3	9	Objava ugovora i svih aneksa ugovora na internet stranici ustanove. Javna objava poziva za učešće u postupcima realizacije javnih nabavki, kao i pratećih dokumenata.	direktor sekretar direktor sekretar	kontinuirano kontinuirano	↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke sekretar	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje	Postojanje mogućnosti davanja prednosti firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda usljed veze,	3	5	15	U svim ugovorima o javnim nabavkama unijeti antikorupcijsku klauzulu.	direktor službenik za javne nabavke sekretar	kontinuirano	↔

3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Sukob interesa	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje	npr. klijentelizam, nepotizam, kronizam i slično. Postojanje sukoba interesa.	3	5	15	Primjena odredbi antikorupcijskih zakona. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke. Provjera obrazaca za imovinu sa ciljem donošenja ispravnih odluka, a u cilju očuvanja integriteta u realizaciji javnih nabavki.	direktor službenik za javne nabavke sekretar direktor službenik za javne nabavke sekretar direktor službenik za javne nabavke sekretar	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije nastavnici	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Narušavanje integriteta institucije Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Inspekcijska kontrola Mogućnost ulaganja žalbi Zakon o sprječavanju korupcije	Davanje prednosti određenoj agenciji u procesu realizacije javnih nabavki, na način, da se tehnička specifikacija prilagođava za istu agenciju.	7	6	42	Obavezno uključivanje u sastav Komisije za realizaciju javnih nabavki po jednog predstavnika partnera iz tijela od važnosti za život jedne Škole, a to su Školski odbor, Savjet roditelja i Nastavničko vijeće.	direktor sekretar	kontinuirano	↔	
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnik direktora sekretar računovođa pedagog	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Nedovoljna IT bezbjednost podataka, kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe. Zloupotreba podataka i gubitak dokumenata.	6	6	36	Razmatranje mogućnosti zatvorenog IT sistema u oblasti podataka koji se procjenjuju od važnosti za rad Škole, a koji su to po Zakonu.	direktor sekretar ICT koordinator	kontinuirano	↔	

4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnik direktora sekretar računovođa pedagog	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Nedovoljna IT bezbjednost podataka, kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe. Zloupotreba podataka i gubitak dokumenata.	6	6	36	Obuka zaposlenih dva puta tokom školske godine bezbjednim rukovanjem podacima u elektronskoj formi.	direktor ICT koordinator sekretar	šest mjeseci	↔	
									Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor i kontrolu nad podacima od važnosti za život Škole i o tome voditi evidenciju.	direktor ICT koordinator sekretar	šes tmjeseci		
									Utvrditi jasan sistem odgovornosti u slučaju nestanka dokumenata ili elektronskih podataka.	direktor ICT koordinator sekretar	šest mjeseci		
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor sekretar računovođa nastavnici ostali zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Namjeran gubitak dokumenata ili podataka sa ciljem narušavanja integriteta Škole.	2	5	10	Komisija na čelu sa ICT koordinatorom je u obavezi da izvrši analizu da li mjere fizičke i tehničke bezbjednosti podataka i dokumenata primjenjljive i efikasne.	direktor ICT koordinator sekretar	šest mjeseci	↔	
									Obuka Tima za fizičku i tehničku bezbjednost podataka i dokumenata najmanje jednom tokom školske tekuže školske godine.	direktor sekretar ICT koordinator Domar	31.03.2021.		
									Obezbjeđenje prostornih uslova za čuvanje dokumenata i podataka.	direktor sekretar ICT koordinator Domar	kontinuirano		

4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor sekretar računovođa nastavnici ostali zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Namjeran gubitak dokumenata ili podataka sa ciljem narušavanja integriteta Škole.	2	5	10				↔
5.1	Zakup školskog prostora	direktor sekretar školski odbor računovođa Domar	Sukob interesa Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Saglasnost Ministarstva prosvjete Odluke Školskog odbora Izvještaj o radu	Zabrana primanja poklona bilo koje vrste. Zabrana ustupanje termina zakupa licima ili grupama sa kojima nije sklopljen ugovor.	5	4	20	Poštovanje odluka Školskog odbora uz jačanje transparentnosti.	direktor sekretar	kontinuirano	↔
									Sedmično izvještavanje na kolegijumima tokom školske godine o ostvarenim terminima zakupa, kao i o problemima koji eventualno nastaju iz neažurnosti plaćanja zakupa i njihovom prevazilaženju.	direktor sekretar računovođa Domar	kontinuirano	
6.1	Slobodan pristup informacijama	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.Odbijanje zahtjeva građana za slobodan pristup informacijama.	5	4	20	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici ustanove.	direktor službenik za slobodan pristup informaciiama	kontinuirano	↔
									Redovno i uredno ažuriranje , objavljivanje , kao i poštovanje propisa koji regulišu rad ustanove na internet stranici u skladu sa članom 12 ZSPI.	direktor službenik za slobodan pristup informaciiama	kontinuirano	
									Uredno pismeno odgovaranje na zahtjeve o slobodnom pristupu informacijama i	direktor službenik za slobodan pristup	kontinuirano	

6.1	Slobodan pristup informacijama	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.Odbijanje zahtjeva građana za slobodan pristup informacijama.	5	4	20	evidencija istog.	informacijama		↔
6.2	Slobodan pristup informacijama	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Vodič za slobodan pristup informacijama Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neosnovano uskraćivanje pristupu informacija podnosiocu zahtjeva. Neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju istog.	6	5	30	Uredno izvještavanje o broju podnijetih zahtjeva za slobodan pristup informacijama. Uredno izvještavanje o broju riješenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama. Uredno izvještavanje o broju prigovora na odluke podnosioca zahtjeva za slobodan pristup informacijama.	direktor službenik za slobodan pristup informacijama direktor službenik za slobodan pristup informacijama direktor službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
7.1	Odnosi sa javnošću	direktor PR osoba/ bibliotekar	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka Saglasnost Ministarstva prosvjete	Nedovoljna informisanost javnosti o radu ustanove.	3	4	12	Imenovati osobu koja će biti zadužena za odnose sa javnošću. Funkcionisanje sistema odgovornosti za objave u medijima. Prijevremeno obavještavanje medija za aktivnost u Školi ili dogadjaje od važnosti za kulturni život grada .	direktor Nastavničko vijeće direktor PR osoba direktor PR osoba	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔

7.1 Odnosi sa javnošću	direktor PR osoba/ bibliotekar	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka Saglasnost Ministarstva prosvjete	Nedovoljna informisanost javnosti o radu ustanove.	3	4	12				↔	
8.1 Donacije	direktor pomoćnik direktora računovođa sekretar	Nenamjensko trošenje i zloupotreba sredstava donacije Narušavanje principa transparentnosti Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nedokumentovanost procedura	Registar donacija Ugovor o donaciji Zakon o sprječavanju korupcije	Neinformisanje o prispjelim donacijama i sponzorstvima. Nevođenje knjige donacija. Djelimično ili potpuno odsustvo bilježenja donacija i sponzorstava u knjigu donacija.	6	8	48	Uredno vođenje knjige donacija Redovno izvještavanje o broju donacija i sponzorstava. Informisanost o namjeni donacija i sponzorstava u ustanovi. Javno obilježavanje na istaknutom mjestu u ustanovi zahvalnica donatorima i sponzorima, bivšim učenicima Škole.	direktor računovođa sekretar direktor računovođa sekretar direktor računovođa sekretar direktor računovođa sekretar	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	
9.1 Putni nalozi	direktor računovođa pomoćnik direktora	nenamjensko trošenje sredstava Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Pravilnik o postupku odobravanja sredstava za službena putovanja i putnih naloga Interna kontrola	Neprilaganje putnih naloga. Nedostavljanje izvještaja o službenim putovanjima.	3	4	12	Redovna evidencija putnih naloga.	direktor računovođa pomoćnik direktora	kontinurano, tokom tekuće školske godine	↔	

9.1 Putni nalozi	direktor računovođa pomoćnik direktora	nenamjensko trošenje sredstava Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Pravilnik o postupku odobravanja sredstava za službena putovanja i putnih naloga Interna kontrola	Neprilaganje putnih naloga. Nedostavljanje izvještaja o službenim putovanjima.	3	4	12	Kontrola evidencije izvještaja sa službenih putovanja.	direktor pomoćnik direktora računovođa	kontinuirano, tokom tekuće školske godine	↔
10. Konkursi 1	direktor sekretar Komisija za prijem	Nepoštovanje procedure zapošljavanja, neinformisanost o kriterijumu bodovanja i o Odluci o izboru i prijemu kandidata u radni odnos Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Sukob interesa	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakon o radu	Nepotpuna dokumentacija kandidata koji su konkurisali za neko od slobodnih radnih mjesta. Nepoložen stručni ispit za rad u obrazovnim ustanovama. Nestručan kadar i pored zadovoljenja uslova datih konkursom. Izostanak razgovora sa Komisijom zaduženom za prijem kandidata. Odsustvo probnog perioda, rada i mišljenja mentora, nastavnika koji prate taj probni rad kandidata primljenog po konkursu.	5	6	30	Kontrola dostavljenih dokumenata, traženih po raspisivanju konkursa. Kontrola posjedovanja sertifikata o položenom stručnom ispitu za rad u vaspitno-obrazovnim ustanovama. Kontrola Odluke o izboru i rješenja o prijemu kandidata u radni odnos. Mišljenje Komisije za prijem u radni odnos , kao i mišljenje nastavnika, mentora o kandidatu nakon probnog perioda rada.	direktor sekretar direktor sekretar direktor sekretar direktor sekretar	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
11. Ekskurzije i izleti 1	direktor službenik za javne nabavke nastavnici	neblagovremeno raspisivanje tendera, nepoštovanje Odluke po završetku tendera Neblagovremeno raspisivanje tendera, nepoštovanje Odluke po završetku tendera i izbora agencije. Nedokumentovanost procedura	Zakon o javnim nabavkama Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Pravilnik o postupku odobravanja sredstava za službena putovanja i putnih naloga Savjet roditelja	Zloupotreba pri izboru agencije i donošenje Odluke koja nije u skladu sa tenderskom procedurom. Nedostavljanje po pravilu tri ponude prilikom izbora destinacije za izlete. Korišćenje autobusa i kombija za prevoz nastavnika i učenika čija su godišta proizvodnje starija od zakonom propisanog	4	6	24	Kontrola tendera i Odluke tenderske komisije. Izvještaj inspekcije za javne nabavke.	direktor sekretar računovođa direktor sekretar računovođa	kontinuirano kontinuirano	↔

11. Ekskurzije i izleti 1	direktor službenik za javne nabavke nastavnici	neblagovremeno raspisivanje tendera, nepoštovanje Odluke po završetku tendera Neblagovremeno raspisivanje tendera, nepoštovanje Odluke po završetku tendera i izbora agencije. Nedokumentovanost procedura	Zakon o javnim nabavkama Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Pravilnik o postupku odobravanja sredstava za službena putovanja i putnih naloga Savjet roditelja	pravila za sve vrste eskurzija i izleta.	4	6	24	Uredna evidencija realizovanih izleta sa dokumentacijom koja podrazumijeva mail prepisku sa agencijama, održane roditeljske sastanke, ponude, spiskove učenika koji idu na izlet, saglasnosti staratelja i izvještaje sa istih. Izvještaji vođa eskurzije koje služe za evaluaciju istih, a na osnovu čega se radi na otklanjanju eventualnih problema i nedostataka, a ujedno i na poboljšanju kvaliteta uslova od izbora destinacije do njene realizaciie.	direktor pomoćnik direktora sekretar računovođa nastavnici direktor pomoćnik direktora sekretar računovođa	kontinuirano tokom tekuće školske godine 31.10.2020.	↔	
12. Učenje na daljinu 1	direktor ICT koordinator	Odsustvo informacione bezbjednosti Nezakonito korišćenje naloga nastavnika i učenika , kao i njihovih šifri Zloupotreba i nezakonito korišćenje ili prisvajanje E-pomagala koja su ustupljena kao podrška obrazovne ustanove nastavi učenja na daljinu.	Smjernice za organizaciju i sprovodjenje učenja na daljinu Plan obezbjeđenja kvaliteta učenja na daljinu	Gubitak kreiranih naloga i šifri. Neupoznavanje roditelja sa uputstvom za E- učenje. Odbijanje prisustva na E-platformi. Izostanak komunikacije u toku online nastave na realaciji škola-roditelj i obratno.	3	4	12	Kontrola realizacije osnovnih smjernica za organizaciju i sprovodjenje učenja na daljinu. Osvrtom na realizaciju/ dokument/ odjeljenjski starješina informiše Upravu o tome, da li su svi učenici online aktivni, načine vrednovanja znanja učenika svih članova odjeljenjskog vijeća , kao i kako funkcioniše sistem komunikacije izmedju odjeljenjskog staješine ili predmetnog nastavnika sa	direktor pomoćnik direktora ICT koordinator pedagog nastavnici direktor pomoćnik direktora ICT koordinator pedagog nastavnici	15-dnevno 15-dnevno	↔	

12.1 Učenje na daljinu	direktor ICT koordinator	Odsustvo informacione bezbjednosti Nezakonito korišćenje naloga nastavnika i učenika , kao i njihovih šifri Zloupotreba i nezakonito korišćenje ili prisvajanje E-pomagala koja su ustupljena kao podrška obrazovne ustanove nastavi učenja na daljinu.	Smjernice za organizaciju i sprovodjenje učenja na daljinu Plan obezbjeđenja kvaliteta učenja na daljinu	Gubitak kreiranih naloga i šifri. Neupoznavanje roditelja sa uputstvom za E- učenje. Odbijanje prisustva na E-platformi. Izostanak komunikacije u toku online nastave na realaciji škola-roditelj i obratno.	3	4	12	roditeljima učenika. Redovna kontrola rada na E-platformi Poštovanje rasporeda online nastave .	direktor ICT koordinator direktor nastavnici ICT koordinator	kontinuirano kontinuirano	↔	