

Број 306.

Лепенац, 18.09.2020 год

JU OŠ "Milovan Rakočević " Lepenac

## PLAN INTEGRITETA

2020-2022.godina

Menadžer integriteta  
Marina Pejović

*M. Pejović*



Direktorica

Dragana Bošković

*Dragana Bošković*

Lepenac, 18.09.2020. godine

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	Po	Pr	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
					er.	slj	ocj					
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Godišnji plan rada	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja	4	8	32	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima kako bi se izbjegli propusti u radu	direktor	kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interne i eksterne kontrole	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja	4	8	32	Jačanje transparentnosti rada škole. Naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju škole, provjera prijava o korupciji, nedozvoljeno lobiranje ili uticaj i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	direktor	kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Izvištavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja	4	8	32	Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona, zapisnici komisija koji prate regularnu zakonsku proceduru i daju prijedloge za donošenje konkretnih odluka	direktor	kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Sukob interesa	Kolektivni ugovor	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja	4	8	32	Praćenje sprovođenja Godišnjeg plana rada škole, redovno godišnje praćenje rada zaposlenih i komisija, vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija	direktor	kontinuirano	↔	

1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционih ovlaštenja	4 8 32	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima, jačanje transparentnosti rada škole naročito transparentnosti u rukovodjenju i upravljanju rada škole, provjera prijava o korupciji, nedovoljeno lobiranje ili uticaj drugih nepravilnosti u rukovodjenju i upravljanju, vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona	direktor	kontinuirano	↔
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja	4 8 32	Praćenje sprovođenja Godišnjeg plana rada škole redovno godišnje praćenje rada zaposlenih i komisija, vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija, blagovremena reakcija i razmatranje žalbi i pričužbi na rad institucije	direktor	kontinuirano	↔
1.7 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interne i eksterne kontrole	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemnu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos	1 10 10	Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača. Obavijestiti zviždača o mjerama koje koje su preduzete po njihovoj prijavi. Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati		kontinuirano	↔





				<p>Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća. Nepostupanje po prijavama zviždača. Neprijavlivanje</p>	<p>1 10 10</p>	<p>Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini Broj prijavljenih primljenih poklona edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom postovanju, izrada Plana integriteta godišnje izvještavanje o realizaciji mjera, broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih.</p>		kontinuirano	↔	
<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor ostali zaposleni</p>	<p>Zinopotrebna finansijskih ovlaštenja</p>	<p>Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p>	<p>Zaposleni nisu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća. Nepostupanje po</p>						

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona	1 10 10	Donijeti interno upustvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama , kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu . Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača .. Obavijestiti zviždača o mjerama koje koje su preduzete po njihovoj prijavi. postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim mjerama .		kontinuirano	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interne i eksterne kontrole	Zaposleni nijesu upoznatni sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji .Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos , a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu .Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke . Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole .Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavnčkog vijeća . Nepostupanje po prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona.	1 10 10	Broj prijavljenih primljenih poklona . edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom poslovanju . Izrada Plana integriteta godišnje izvještavanje o realizaciji mjera . broj pokrenutih disciplinskih postupaka izrečenih sankcijaproziv zaposlenih .		kontinuirano	↔

				<p>preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga Nastavničkog vijeća. Nepostupanje po prijavama zviždača. Nepriljavljivanje poklona</p>	1	10	10	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↔	
<p>2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor ostali zaposleni</p>	<p>Zioupotreba finansijskih ovlašćenja</p>	<p>Pravilnik o organizaciji i sistemizaciji radnih mjesta</p>	<p>Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistemizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga nastavničkog vijeća. nepostupanje po prijavama zviždača. Nepriljavljivanje poklona</p>	1	10	10	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↔	
<p>2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor ostali zaposleni</p>	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p>	<p>Etički kodeks</p>	<p>Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika</p>	1	10	10	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↔	



				<p>suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga nastavnčkog vijeća. nepostupanje po prijavama zviždača. neprijavlivanje poklona</p>	1	10	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača.	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↔
<p>2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor ostali zaposleni</p>	<p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Zakon o javnim nabavkama</p>	<p>Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavnike bez predloga nastavnčkog vijeća. nepostupanje po prijavama zviždača. neprijavlivanje poklona</p>	1	10	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača.	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↔

2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pedagog	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o javnim nabavkama	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o zapošljavanju radnika suprotno postojećoj sistematizaciji radnih mjesta. Donošenje odluka o prijemu radnika u radni odnos, a prije predloga odluke komisije formirane na nivou škole za prijem radnika u radni odnos po raspisanom konkursu. Ne preduzimanje mjera prema zaposlenima koji ne izvršavaju radne zadatke. Ne staranje o planiranoj realizaciji Godišnjeg plana rada škole. Vršiti raspodjelu časova na nastavničke bez predloga nastavnčkog vijeća. nepostupanje po prijavama zviždača. neprijavlivanje poklona	1 10 10	Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi  Postupiti po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim radnjama.	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Podzakonska akta	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta, velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi, mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki	1 9 9	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu, jačanje transparentnosti, rada, postovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama  Dostavljanje plana javnih nabavki upravi za javne nabavke kao i redovno izvještavanje o sprovođenju plana javnih nabavki. Objavljivanje Ugovora o	kontinuirano	↔	



						<p>evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama .Dostaviti agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima ili doncijama sa kopijom dokumenata u vezi sa istim .</p> <p>Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati agenciji sva dokumenta u vezi sa zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja .</p> <p>Školski odbor donosi odluku o visini mjesečne naknade za davanje u zakup školskih prostorija .</p> <p>Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu .</p>	kontinuirano	↔	
<p>3.4 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>direktor računovođa službenik za javne nabavke</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje rada institucije</p>	<p>Podzakonska akta</p>	<p>Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi , mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki</p>	<p>1 9 9</p>	<p>jačanje transparentnosti rada, pohađanje obuka, seminara, treninga ili nekih drugih vrsta stručnog usavršavanja u ovoj oblasti da ne bi došlo do kršenja u ovoj oblasti</p>	kontinuirano	↔	
<p>3.5 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>direktor računovođa službenik za javne nabavke</p>	<p>Ziupotreba finansijskih ovlašćenja</p>	<p>interne i eksterne kontrole</p>	<p>Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi , mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki</p>	<p>1 9 9</p>	<p>poštovanje pravila i postupaka utvrdjenih Zakonom o javnim nabavkama. Rukovodnici i zaposleni u ustanovi upućeni u proces planiranja budžeta</p>	kontinuirano	↔	

3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabave računovođa	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Izveštaj o radu	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta, velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi, mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki. Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacije i njihove vrijednosti i nedostavljanje agenciji za sprečavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama. nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje. Neadekvatna transparentnost prilikom zakupa školske imovine i evidentiranje prihoda ostvarenih po tom osnovu	1 9 9	Dostavljanje plana javnih nabavki upravi za javne nabavke kao i redovno izveštavanje o sprovođenju plana javnih nabavki.		kontinuirano	↔
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Plan javnih nabavki	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacije i njihove vrijednosti i nedostavljanje agenciji za sprečavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama. nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje. Neadekvatna transparentnost prilikom zakupa školske imovine i evidentiranje prihoda ostvarenih po tom osnovu	1 9 9	Objavljivanje Ugovora o dodjeli na portalu javnih nabavki i Inernet stranici škole. Vrši redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. .Dostaviti agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima ili doncijama sa kopijom dokumenata u vezi sa istim Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati agenciji sva dokumenta u vezi sa		kontinuirano	↔









7.1. Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumentata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji reguliraju rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPJ	kontinuirano	↔	
7.2. Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobjavljavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	5	25	Izvištavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva		kontinuirano	↔	