

Број 02-633/24-265/1

Лепенач, 27.09.2024.г. год

JU OŠ „Milovan Rakočević“ Lepenac

## PLAN INTEGRITETA

2024-2026

Menadžer integriteta

*Marina Stojković*



Direktor

*Stevan Činčević*

Lepenac, 27.09.2020. godine

## SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADU PLANA INTEGRITETA
4. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA
5. OBRAZAC PLAN INTEGRITETA ZA 2024-2026, GODINU

## UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **JU OŠ „Milovan Rakočević“**

ADRESA: **Lepenac, Mojkovac**

TELEFON: **050 795 211**

E-MAIL: [skola@os-mrakocevic.edu.me](mailto:skola@os-mrakocevic.edu.me)

INTERNET STRANICA ŠKOLE: <http://osnovnalepenac.me>

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA ( MENADŽERA INTEGRITETA) : **Marina Pejović**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:  
**03.09.2020. Br. 286**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:  
**21.06.2024.godine Br. 02-633/24-174/2**

### ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Marina Pejović, profesorica razredne nastave
2. Bojana Ilinčić, profesorica razredne nastave
3. Snežana Bošković, profesorica engleskog jezika

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 27.09.2024.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2024.godine



### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU OŠ: „Milovan Rakočević“ Lepenac

ODGOVORNO LICE: Srđan Stanić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Marina Pejović, Snežana Bošković, Bojana Ilinčić.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 21.06.2024.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2024.godine

#### I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIUKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 21.06.2024.godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe ( Rukovodilac)

Najkasnije do: 21.06.2024.godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta. ( Radna grupa)

3. Najkasnije do 12.09.2024.godine

4. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta ( Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 12.09.2024.godine

#### II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 12.09.2024.godine

## PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FATORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta ( Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima ( Radna grupa)

Najkasnije do: 15.09.2024.godine

### III FAZA

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE INTEGRITETA

DATUM: 15.09.2024.godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšavanje integriteta ( Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja ( Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja ( Rukovodilac)
4. Završna izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30.09.2024.godine



Plan integriteta

JU OŠ „Milovan Rakočević“ Lepenac, Mojkovac

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)	Vje r.	Poslj edice	Pr ocjena	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	Godišnji plan rada	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	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 ovlašćenja	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	Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	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	4	8	32	Praćenje sprovođenja Godišnjeg plana rada škole, redovno godišnje praćenje rada zaposlenih i komisija, vođenje evidencije i hral	direktor	kontinuirano	↔	

1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Sukob interesa	Kolektivni ugovor	diskrecionih ovlaštenja	4	8	32	prijavljenih sponzorstava i donacija		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 diskrecionih 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, nedozvoljeno lobiranje ili uticaj drugih nepravilnosti u rukovodjenju i upravljanju, vodjenje 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		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 pritužbi 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	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 . Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača .. Obavijestiti zviždača o mjerama		kontinuirano	↔



1.7 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interne i eksterne kontrole	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 poklona	1 10 10	koje koje su preduzete po njihovoj prijavi.postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim mjerama	↔	
1.8 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o radu	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 Nastavničkog vijeća .Nepostupanje po prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona	1 10	Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama , kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu . Obezbijediti 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	↔
1.9 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene	Zakon o javnim nabavkama	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima.Nedovoljno razvijen nivo svijesti za	1 10 10	Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini .	kontinuirano	↔



vođenje i avljanje	direktor	koristi	Zakon o javnim nabavkama	<p>prijavlivanje 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 prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona</p>	1 10 10		↔	
rovska tika, etično i fesionalno ašanje oslenih	direktor ostali zaposleni	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	<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</p>	1 10	<p>Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini Broj prijavljenih primljenih poklona , edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom poslovanju , izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera , broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih .</p>	kontinuirano	↔

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	bez predloga Nastavničkog vijeća .Nepostupanje po prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona	1	10	10		kontinuirano	↔
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	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 Nastavničkog vijeća .Nepostupanje po prijavama zviždača . Neprijavlivanje poklona .	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 . Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača .. Obavijestiti zviždača o mjerama 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 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	1	10	10	Broj prijavljenih primljenih poklona . edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom poslovanju . , izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera . broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcijaprotiv zaposlenih .	kontinuirano	↔



2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interne i eksterne kontrole	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 poklona	1	10	10		↔
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	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 prijavama zviždača . neprijavlivanje poklona .	1	10	10	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	↔
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	Zaposleni nisu upoznati sa propisima.Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji .Neadekvatne zarade zaposlenih. Donošenje odluka o	1	10	10	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	↔
javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) kontinuirano										
javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) kontinuirano										

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	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 poklona.	1 10 10	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o javnim nabavkama	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 prijavama zviždača.	1 10 10	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača (imenovani i zaposleni u javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) kontinuirano ↔



2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o javnim nabavkama	neprijavlivanje poklona .	1	10	10				
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 nastavnike bez predloga nastavničkog vijeća . nepostupanje po prijavama zvizdača . neprijavlivanje poklona .	1	10	10	Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	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 , poštovanje 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 .	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	Objavljivanje Ugovora o dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici škole	↔
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Interne i eksterne kontrole	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 , poštovanje 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 dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici škole .	kontinuirano ↔
3.3	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	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu , jačanje transparentnosti ,rada , poštovanje 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 dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici	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	Objavljivanje Ugovora o dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici škole	↔
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Interne i eksterne kontrole	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 , poštovanje 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 dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici škole .	kontinuirano ↔
3.3	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	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu , jačanje transparentnosti ,rada , poštovanje 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 dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici	kontinuirano ↔

3.3	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	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 zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja . Školski odbor donosi odluku o visini mjesečne naknade za davanje u zakup školskih prostorija . Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu .	↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	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	Jačanje transparentnosti rada,pohadjanje obuka,seminara,treninga ili nekih drugih vrsta stručnog usavršavanja u ovoj oblasti da ne bi došlo do kršenja u ovoj oblasti	kontinuirano ↔
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Interne i eksterne kontrole	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta.velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi , mogućnost sukoba	1 9 9	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.Rukovodioci i zaposleni u ustanovi upućeni u proces planiranja budžeta	kontinuirano ↔



3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Interne i eksterne kontrole	interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki	1 0 9		↔	
3.6	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke 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 0 9	Dostavljanje plana javnih nabavki upravi za javne nabavke kao i redovno izvještavanje 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 0 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	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	dokumenta u vezi sa zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja .	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Neblagovremen i netačan unos podataka u informacijski sistem	Godišnji plan rada	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4 6 24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka .tokom nastavnog procesa .Redovno održavanje informacione bezbjednosti , edukovanje novozaposlenih , adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata, redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta .	kontinuirano	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni	Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Neposredan razgovor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4 6 24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka .tokom nastavnog procesa .Redovno održavanje informacione bezbjednosti , edukovanje novozaposlenih , adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata, redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta .	kontinuirano	↔



4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni	Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Neposredan razgovor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4	6	24			↔	
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	6	24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka .tokom nastavnog procesa .Redovno održavanje informacione bezbjednosti , edukovanje novozaposlenih , adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata, redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta .	kontinuirano	↔	
4.4	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	4	6	24	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka .tokom nastavnog procesa .Redovno održavanje informacione bezbjednosti , edukovanje novozaposlenih , adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata, redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta .	kontinuirano	↔	
4.5	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar ostali zaposleni direktor	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Portal javnih nabavki	nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	6	24	usvajanje internih procedura koje se tiku bezbjednosti i čuvanja podataka tokom nastavnog procesa	direktor arhivar računovođa	kontinuirano	↔
4.6	Čuvanje i bezbjednost podataka i	direktor arhivar	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Vodič za slobodan pristup informacijama	nedovoljna IT bezbjednost podataka				Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja		↔	

dokumenata	računovođa ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Vodič za slobodan pristup informacijama	nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	6	24	podatakotokom nastavnog procesa	↔
4.7 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor arhivar ostali zaposleni računovođa	Neblagovremeni netačan unos podataka u informacioni sistem	Neposredan razgovor	nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	6	24	Redovno održavanje informacione bezbjednosti .Redovna provjera tačnosti unešenih podataka.	↔
4.8 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni računovođa	Neblagovremeno i nevažurno obavljanje povjerenih poslova	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	6	24	Edukovanje novozaposlenih  adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	↔
4.9 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni računovođa	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Portal javnih nabavki	nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	6	24	Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora  Obezbeđivanje prostornih kapaciteta .	↔
6.1 Odnosi sa javnoscu	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj		Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole	4	5	20	Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću  31.05.2019.	↔
6.2 Odnosi sa javnoscu	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole	4	5	20	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti  31.05.2019.	↔



6.3 Odnosi sa javnoscu	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	nedovoljna informisanost o radu škole	4	5	20	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	↔
7.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata 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 regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	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, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	5	25	Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	kontinuirano ↔