



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

JU Dom učenika i studenata Cetinje

PLAN INTEGRITETA
JU DOM UČENIKA I STUDENATA
CETINJE

CETINJE , septembar 2020. godine

UVOD

NAZIV USTANOVE : **JU Dom učenika i studenata Cetinje**

ADRESA : **Njegoševa br. 2**

TELEFON : **067/527-275**

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

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA :
Đorđija Crvenica, dipl.pom.inženjer
Savjetnik za investicije i poslove javnih nabavki

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA :

Broj: 165/1 od 28.03.2017. godine

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

Broj: 133/1 od 10.03.2016. godine

Broj: 165/2 od 28.03.2017. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE :

Đorđija Crvenica , predsjednik

Slavica Raković , član

Tatijana Milošević , član

DATUM POČETKA IZRADE : **01.08.2020. godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE : **24.09.2020. godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA : **24.09.2020. godine.**

SADRŽAJ :

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O OBRAZOVANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. RJEŠENJE O IZMJENI RJEŠENJA O OBRAZOVANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
4. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
5. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA
6. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
7. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

JU Dom učenika i studenata Cetinje

Broj: 165/11
Cetinje 18.03.2017g.

Na osnovu člana 74 stav 1. Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/14) i člana 82 tačka 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“, br. 64/02, 31/05, 49/07, „Sl.list CG“ br. 4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13,44/13,) direktor JU Dom učenika i studenata Cetinje donosi

R J E Š E N J E
o određivanju odgovornog lica
za sprovođenje Plana integriteta Doma

1. ĐORĐIJA CRVENICA, DIPL. POMORSKI INŽENJER - savjetnik za Javne nabavke i investicije, određuje se za lice odgovorno za sprovođenje Plana integriteta, JU Dom učenika i studenata Cetinje (menadžer integriteta).
2. Menadžer integriteta obavlja poslove koji se odnose , na :
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta
 - razmatranje obavještenja zaposlenih o situacijama, pojavama ili radnjama za koje su zaposleni na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavljaju mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog i neetičkog postupanja i postupanje u skladu sa njegovim dužnostima u vezi sprovođenja Plana integriteta
 - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta najmanje jedanput godišnje , na zahtjev direktora ili po sopstvenoj procjeni
 - procjenu efikasnosti i efektivnosti Plana integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta i predlaže direktoru izmjene Plana integriteta u zavisnosti od potreba , razvoja i interesa Doma.

3. Menadžer integriteta je odgovoran direktoru za :

- stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera Plana integriteta
- aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila Etičkog kodeksa, podsticanje integriteta i spriječavanje korupcije , sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima.

4. Prava, obaveze i ovlašćenja menadžera integriteta, počinju teći danom donošenja ovog rješenja.

5. Ovim Rješenjem stavlja se van snage rješenje br. 133 od 10.03.2016. godine

O b r a z l o ž e n j e :

Zakonom o spriječavanju korupcije („Sl. list CG“ , br. 53/14) propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. Odredbom člana 74 stav 1., istog Zakona, propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za sprovođenje plana integriteta. Odredbom član 77 stav 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju propisano je da direktor rukovodi Domom, a na osnovu člana 82 tačka 12 odgovoran za zakonitost rada Doma. U skladu sa odredbom člana 24 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja je donio Savjet Agencije za spriječavanje korupcije („Sl. list CG“ , br. 78/15), menadžer integriteta je lice koje je odgovorno za izradu Plana integriteta, zaposleni koji raspolaže dovoljnim iskustvom u pogledu funkcionisanja organa.

Rješenjem broj 01-133. od 10.03.2016.g. Ljiljana Lubarda je imenovana za menadžera integriteta (odgovorno lice za sprovođenje Plana integriteta) . Kako je imenovanoj rješenjem br. 165. od 27.03.2017 godine, pretao radni odnos zbog odlaska u penziju po sili zakona, to je na njeno mjesto, imenovan – određen Đordija Crvenica , dipl. ing. pomorstva .

Sa iznijetih razloga riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba, Upravnom odboru Doma, u roku od 8 dana od dana prijema istog.



Direktor
Vesna Miranović

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I
IZRADU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

JU Dom učenika i studenata Cetinje

Broj: 133/1
Cetinje: 10.03.2016. g

Na osnovu člana 82. tačka 15 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ br. 64/02, 31/05, 49/07, „Sl. list CG“ , br. 4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13) i člana 24 Statuta JU Dom učenika i studenata Cetinje, donosim

R J E Š E N J E

o obrazovanju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

I

Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta JU Dom učenika i studenata, u sastavu :

1. Ljiljana Lubarda, šef službe za finansijsko –računovodstvene poslove , **predsjednik**
2. Milorad Vujović, šef službe za opšte poslove, **član**
3. Tatijana Milošević, komercijalista i arhivar, **član** .

II

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade i sprovođenja Plana integriteta Doma. Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome

je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj koruptivnih ponašanja , a zbog izloženosti rizicima za razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa, kao i etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e :

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade i sprovođenja Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi prijedlog Plana integriteta, najkasnije do 20. marta 2016. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA : Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba, Upravnom odboru Doma, u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Broj : 01- 133/1

Cetinje , 10.03.2016.g.

Direktor

Vesna Miranović





Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

JU Dom učenika i studenata Cetinje

Broj: 16512
Cetinje: 28.03.2016. g

Na osnovu člana 82. tačka 15 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ br. 64/02, 31/05, 49/07, „Sl. list CG“ , br. 4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13) i člana 24 Statuta JU Dom učenika i studenata Cetinje, donosim

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o obrazovanju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta, br. 01-133/1 od 10.03.2016. g.

I

U članu I, tačka 1. umjesto „Lubarda Ljiljana, šef službe za finansijsko-računovodstvene poslove“ treba da stoji „Đorđija Crvenica, savjetnik za Javne nabavke i investicije“

II

Umjesto „Milorad Vujović, šef službe za opšte poslove“, treba da stoji „Slavica Raković – šef službe recepcije i smještaja“

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba, Upravnom odboru Doma, u roku od 8 dana od dana prijema istog.



Direktor
Vesna Miranović

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

USTANOVA : JU DOM UČENIKA I STUDENATA CETINJE

PIB: 02040611

ODGOVORNO LICE USTANOVE : ANA KAVAJA, DIPL.SOCIOLOG

ČLANOVI RADNE GRUPE: Đordija Crvenica, Slavica Raković , Tatijana Milošević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA 28.03.2017.
GODINE

DATUM POČETKA IZRADE : 01.08.2020. GODINE

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
Datum 28.03.2017. g.

1. DIREKTOR DONOSI ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA I IMENOVANJU RADNE GRUPE

Datum : 28.03.2017. godine

2. RADNA GRUPA SAKUPLJA POTREBNU DOKUMENTACIJU, INFORMACIJE OD ZAPOSLENIH I PRIPREMA PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA (RADNA GRUPA I RUKOVODILAC)

Najkasnije do : 24.09.2020. godine

3. UPOZNAVANJE ZAPOSLENIH SA POTREBOM DONOŠENJA PLANA INTEGRITETA (RADNA GRUPA I RUKOVODILAC).

Najkasnije do : 18.09.2020. godine

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH
FAKTORA RIZIKA

Druga polovina avgusta 2020. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH
FAKTORA RIZIKA

1. INTERVJU SA ZAPOSLENIMA

2. POPUNJAVANJE ANONIMNOG UPITNIKA

3. OCJENA IZLOŽENOSTI RIZICIMA I RAZGOVOR SA ZAPOSLENIMA
(RADNA GRUPA)

Najkasnije do : 20.08.2020. godine

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom
izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izvještaja
(Radna grupa)

3. Završena izrada Plana integriteta Ustanove
Najkasnije do : 24.09.2020. godine

4. Usvajanje Plana integriteta sa mjerama poboljšanja (Direktor)
24.09.2020.g.

KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti, koje je zapisnički konstatovala i to :

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad Ustanove i to :

1. Zakoni , Pravilnici

Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju („Sl .list RCG“ , br. 64/02. 31/05, 49/07, „ Sl. list CG“, br. 4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44,13), Zakon o visokom obrazovanju („Sl. list CG“ , br. 44/14, 52/14) , Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Sl. list CG“, br.20/14, 56/14), Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“ , br. 73/08, 20/11, 30/12, 34/14), Zakon o računovodstvu i reviziji („Sl. list RCG“ , br. 69/05, „ Sl. list CG“, br. 80/08, 73/10, 32/10) , Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“ br. 56/14 i 20/15), Zakon o javnim nabavkama („Sl.list CG“,br.57/14 i 28/15), Zakon o radu („Sl. list CG“ , br 49/08, 26/09, 59/11, 66/12), Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“ br. 44/12) , Zakon o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“ , br. 53/14) , Zakon o arhivskoj djelatnosti („Sl. list CG, br. 49/10) , Pravilnik o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Sl. list CG“, br. 66/10, 41/13) , Pravilnik o kriterijumima, načinu , uslovima i visini naknade za ostvarivanje prava na smještaj i ishranu u domu, studentski kredit, stipendiju i participaciju prevoza („Sl. list CG“ , br. 16/07, 25/11, 54/11, 39/15) , Pravilnik o kriterijumima i načinu prijema učenika u domove učenika i ostvarivanju prava na participaciju („Sl. list RCG“ br. 56/03) , Pravilnik o metodologiji iskazivanja podkriterijuma za izbor najpovoljnije ponude u postupku javne nabavke („Sl. list CG“ , br. 24/15 i 29/15), Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinice lokalne samouprave („Sl. list CG“br. 23/14).

2. Interna akta Ustanove:

Statut Ustanove od 30.12.2010.g., Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od 14.04.2014. g. i Izmjene i dopune od 25.09.2014. godine , Knjiga (mapa) internih pravila iz oblasti sistema finansijskih kontrola u javnom sektoru , Pravilnik o nagrađivanju učenika i studenata i zaposlenih, Etički kodeks JU Dom učenika i studenata, Plan razvoja Doma za period 2019-2023 godine, Plan i program rada za školsku 2020/21 godinu, Akcioni plan za borbu protiv korupcije Ustanove.

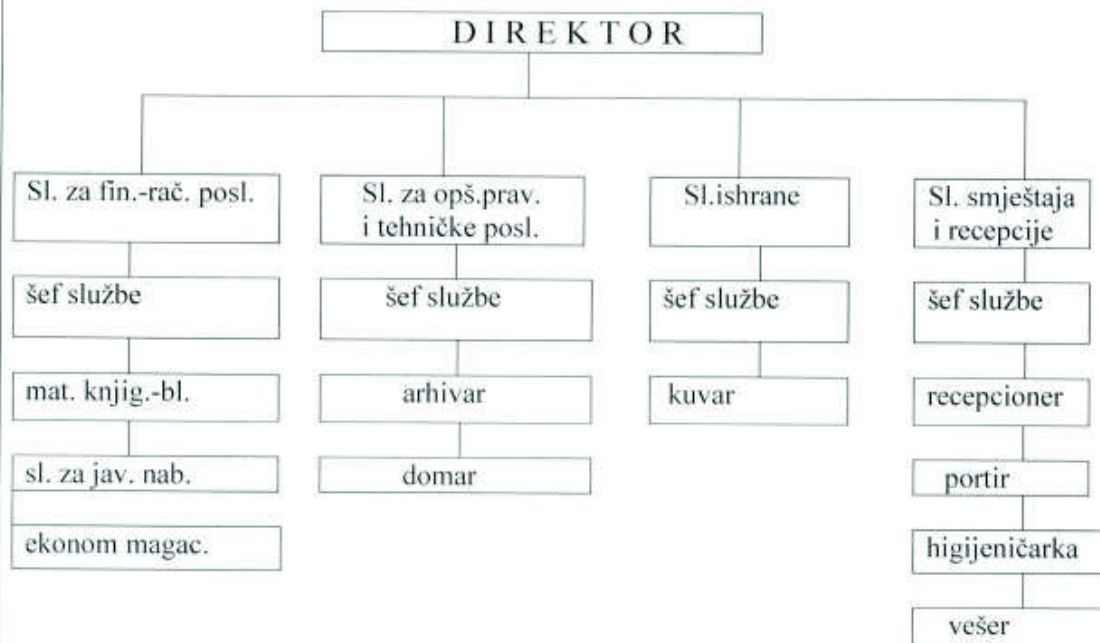
3. Strategije i akcioni planovi (eksterni dokumenti) :

Strategija za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala sa Akcionim planom za borbu protiv korupcije u oblasti obrazovanja .

PREGLED ORGANIZACIJE USTANOVE

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije (organizacione strukture) -ORGANOGRAM



2. Kratkoročnog i dugoročnog razvoja Ustanove :
Program rada Ustanove za školsku 2020/2021. godinu
Plan razvoja Ustanove za period 2019-2023. godina .

3. Organizaciona transformacija :

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dom učenika i studenata , br. 152. od 16.04.2014. godine i Izmjene i dopune Pravilnika br. 562 od 29.09.2014. godine (saglasnost Ministarstva prosvjete CG): Nadležno Ministarstvo vrši nadzor nad zakonitošću rada Ustanove .

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sistematizovano je 15 radnih mjesta sa 19 izvršilaca raspoređenih u četiri službe (finansijsko-računovodstvena, opšta, pravna i tehnička, ishrane , smještaja i recepcije).

JU Dom učenika i studenata u skladu sa odredbom člana 18 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju obezbjeđuje smještaj, ishranu i vaspitanje učenika i studenata koji se školuju van mjesta prebivališta.

Organi u Ustanovi su organ upravljanja-Upravni odbor i organ rukovođenja –direktor .

Upravni odbor ima pet članova, od kojih su tri predstavnika Ministarstva prosvjete, jedan predstavnik–korisnika usluga i jedan predstavnik zaposlenih u Ustanovi. Nadležnost Upravnog odbora utvrđena je odredbom člana 76, a nadležnost direktora odredbom člana 82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju.

4. Pregled i analiza budžeta Ustanove.

Budžet JU Dom učenika i studenata za 2020. godinu utvrđen je u iznosu od 280.869,45 od čega 228.000 iz Budžeta CG, a 52.869,45 iz sopstvenih prihoda. Najveća stavka u budžetu su bruto zarade zaposlenih u iznosu od 140.000, naknade za komunalne usluge 30.000, sredstva za hranu i materijal 59.490 i kapitalni izdaci u iznosu od 11.400 .

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta Ustanove po obrazovanju i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila izvještaj sa sledećim podacima i to :

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih :

VII ₁ nivo nacionalnog okvira kvalifikacija	-	2
IV ₁	- II-	8
III ₁	- II-	3
I ₂	-II-	1

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sistematizovano je 15 radnih mjesta sa 19 izvršilaca, od čega je popunjeno 14.

2. PREGLED NEDOSTAJUĆIH kadrovskih kapaciteta :

- VII₁ nivo nacionalnog okvira kvalifikacija - 2
- IV₁ -II- - 1

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Prgrama izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti, koje je zapisnički konstatovala:

- Ankete
- Zajedničke radionice (fokus grupe)
- intervju sa zaposlenima
- Analiza rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama- Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu intervjuja).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

U prilogu zapisnika, predstavljeni su faktori rizika i to :

N O R M A T I V I

1. Neadekvatni i neusklašeni zakoni i podzakonska akta sa neodređenim pravnim pojmovima nepreciznog tumačenja, objektivno predstavlja mogućnost grešaka i zloupotrebe ovlašćenja.
2. Nedostatak procedura u radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, uputstava i sl.).
3. Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, nepostojanje kontrola niti ograničenje diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca.
4. Propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ga krše ili ga ne sprovode u potpunosti ili se ti propisi ne sprovode (pokloni, usluge sponzorstva, lobiranje).

O R G A N I Z A C I O N I

1. Neadekvatna i neefektivna organizaciona struktura Ustanove.
2. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica same Ustanove.
3. Zaposleni se predugo zadržavaju i rade na određenim radnim mjestima (ne primjenjuje se sistem rotiranja u onim slučajevima u kojima je opravdan i neophodan).
4. Nedostatak sredstava i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja zaposlenih na osnovu radnog učinka.
5. Ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada (ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni)
6. Ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka (ili se ne primjenjuju).

K A D R O V S K I

1. Ne postoji strategija upravljanja ljudskim resursima, kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije.

2. Nedovoljna edukacija zaposlenih i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta (poštovanje etičkog kodeksa).
3. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
4. Ne vrši se kontrola sukoba interesa zaposlenih u odnosu na prirodu posla koji obavljaju.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)“ koja je prikazana na slici ispod.

POS LJEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

●/N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Precisniji rizici (rezidualni)	Vjer.	Pojed.	Predložene mjere za smanjenje/odklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Upravljanje	Upravni odbor	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka	Zakoni i pravilnici, periodične interne i eksternje kontrole	Rizici donošenja nevalidnih odluka i donošenje odluka koje nijesu u skladu sa razvojnim i godišnjim planom i programom rada škole	3	9	Redovno izvješćavanje o aktivnostima Upravnog odbora tijelima koja su delegirala članove Upravnog odbora.	Upravni odbor, Predsjednik Upravnog odbora	Kontinuirano	↔	
2.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Ustanove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	5	7	Upravljanje sa novim antikorupcijskim propisima	Upravni odbor, Predsjednik Upravnog odbora	Kontinuirano	↔	
2.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Ustanove	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta Ustanove	Primanje donacija i sponzorstava suprotno Zakonu o sprječavanju korupcije, neevidentiranje donacija i sponzorstava	4	4	Jačanje transparentnosti u rukovođenju i upravljanju Domom.	Direktor, šefovi službi	Kontinuirano	↔	
				Nepoštovanje zakonskih obaveza o vođenju evidencije o primanju donacija i sponzorstava	4	16	Vrši redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	direktor	Kontinuirano	↔	

2.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Ustanove	Nedovoljno lobiranje i drugi nejavni oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta Ustanove	Nedostavljanje izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije 4	4	4	16	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta za tekuću godinu izvještaj o primljenim donacijama i sponzorstvima	Kontinuirano	↔
2.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Ustanove	Narušavanje ugleda i integriteta Ustanove Gubitak povjerenja korisnika usluga u rad zaposlenih	Zakoni, podzakonska akta i interna akta Ustanove Zakoni i interna akta Ustanove	Neadekvatno vršenje nadzora i kontrole nad radom službi	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Kontinuirano	↔
2.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor i šefovi službi Ustanove	Nepostojanje javne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni, podzakonska akta i interna akta Ustanove	Neadekvatno planiranje razvoja i upravljanja (utvrđivanja misije, vizije i strateških planova)	5	7	35	Uključiti sve službe i zaposlene prilikom kreiranja razvoja i upravljanja Ustanove	Kontinuirano	↔
2.5 Rukovođenje i upravljanje	Direktor i šefovi službi Ustanove	Neadekvatno strateško planiranje Narušavanje integriteta Ustanove Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka Zakoni, podzakonska akta i interna akta Ustanove	Odstupanje u sprovođenju razvoja Ustanove programa i planova rada Negativna ocjena korisnika i javnog mnijenja zbog nedovoljne informisanosti o radu Ustanove	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o realizaciji Plana i programa (Upravni odbor)	Kontinuirano	↔
2.6 Rukovođenje i upravljanje	Šef službe za opšte pravne i tehničke poslove Ustanove	Sukob interesa	Zakoni, podzakonska akta i interna akta Ustanove Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničavanje kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka	4	8	32	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12. Zakona o slobodnom pristupu informacijama Omogućiti dostupnost dokumenata na internet stranici Ustanove	Kontinuirano	↔
								Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti šefa službe za opšte, pravne i tehničke poslove	Kontinuirano	↔

3.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor, šefovi službi i svi zaposleni Ustanove	Sukob interesa	Etički kodeks, Zakoni i podzakonska akta i Ustanove	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7 7 49	↔
3.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor i šef službe za opšte pravne i tehničke poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama Narušavanje integriteta Ustanove	Plan i program obuka, interna akta Ustanove	Nedostatak stručnog znanja i vještina zaposlenih	4 7 28	↔
3.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor i šef službe za opšte pravne i tehničke poslove Ustanove	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbi, Obuke i seminari na temu integriteta	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanje zaposlenih	6 6 36	↔
4.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, šef službe za finansijsko računovodstvene poslove	Nedekvalitno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Nedekvalitno planiranje budžeta i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 7 21	↔
4.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Ustanove, Službenik za javne nabavke	Nedekvalitno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoracenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakomiti uticaj	Zakoni i podzakonska akta, Obaveza sastavljanja izvještaja, Ugovori o javnoj nabavi	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	3 6 18	↔
4.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, Službenik za javne nabavke	Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3 4 12	↔

4.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3 4 12	↔
4.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke, članovi Komisije	Donošenje nezakonitih odluka, iskorištavanje službenog položaja, Sukob interesa Nezakonito narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonski akti Mogućnost ulaganja žalbe Obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza ili sukob interesa	1 10 10	↔
4.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorištavanje službenog položaja	Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagodava za određenu firmu	8 7 56	↔
5.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Šef službe za opšte, pravne i tehničke poslove Arhivar	Čuvanje informacija i iskorištavanje službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta Ustanove Zakonski propisi Pojacaan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7 7 49	↔
5.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Šef službe za opšte pravne i tehničke poslove	Čuvanje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojacaan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3 8 24	↔

5.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata	Šef službe za opšte pravne i tehničke poslove arhivar	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija Interni akta Ustanove Podzakorska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5 5 25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja i neevidentiranja dokumentacije	arhivar Kontinuirano	↔
6.1 Ostvarivanje prava na smještaj u Domu	Komisije za raspodjelu mjesta u Domu	Donošenje nezakonitih odluka o utvrđivanju Rang i Bodovnih lista suprotno podzakorskim propisima Nedozvoljeno lobiranje, uticaj sa strane.	Primjena odredbi Pravilnika o načinu, kriterijumima, uslovima i visini naknade za ostvarivanje prava na smještaj i ishranu u domu studentski, kredit stipendiju i participaciju prevoza Mogućnost žalbe	Nedovoljna transparentnost Primanje poklona suprotno zakonu	5 6 30	Puna transparentnost u postupku odlučivanja i objavljivanje Rang lista na Web sajtu Ministarstva prosvjete i web sajtu Ustanove Obuka i podizanje svijesti o značaju korupcije i etičkih normi Anketa o postojanju korupcije	Direktor Šef službe smještaja Komisija Kontinuirano	↔



6. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu odredbe člana 71. stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/14) i člana 24. Statuta, direktor JU Dom učenika i studenata Cetinje, donosi

O D L U K U

1. Usvaja se Plan integriteta JU Dom učenika i studenata Cetinje
2. Zadužuje se imenovani službenik za sprovođenje Plana integriteta (Menadžer integriteta), da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u JU Dom učenika i studenata, da na zahtjev Menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e :

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/14) utvrđena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti do 25. septembra, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi Rješenjem br. 165/2 od 28.03.2017. g. formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.08.2020 do 24.septembra 2020. godine i koja je pripremila i dostavila direktoru na odobravanje i usvajanje prijedloga Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen . Na osnovu iznesenog riješeno je kao u dispozitivu Odluke. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj : 609/20-01/710/1

Cetinje 24.09.2020.g.

Direktor
Ana Kavaja
