

## Plan integriteta

## JU Stručna medicinska škola Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	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	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja.Uпотреba širokih diskrecionih ovlašćenja Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	4	3	12	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka kao i propisa i drugih opštih akata.	sekretar	kontinuirano do  31.12.2024.	↔	
								Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.	sekretar	kontinuirano do  31.12.2024.		
								Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije.	sekretar	kontinuirano do  31.12.2024.		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i	4	3	12	Vršiti redovnu kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama.	sekretar	kontinuirano do  01.10.2025.	↓	
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera.	sekretar	kontinuirano do  01.10.2025.		

1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	donacijama Primanje poklona(javnih funcionera)suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije,nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	4 3 12	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja septembra tekuće godine za prethodnu godinu izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu ( ako ima istih ).	sekretar	01.10.2025.	↓	
						Donijeti interno upustvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama,kao i zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu.	sekretar	kontinuirano do  01.10.2025.		
						Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije( u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama.	sekretar	kontinuirano do  01.10.2025.		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije,programa i planova rada.	3 4 12	Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove.	pedagog	kontinuirano do  31.12.2024.	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i pravilnici Interne i eksteme kontrole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.Nedovoljna transparentnost trošenja	3 4 12	Kontrola procesa zapošljavanja zaposlenih u instituciji .	sekretar	kontinuirano do  31.12.2024.	↔	

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i pravilnici Interne i eksteme kontrole	sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	3 4 12	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice,putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom).	sekretar	kontinuirano do  31.12.2024.	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona.	4 4 16	Donijeti i objaviti obavješenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezama prijavljivanja svih poklona .  Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih.	Profesor informatike  Profesor informatike	kontinuirano do  31.12.2024.  kontinuirano do  31.12.2024.	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije.	1 1 1	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacija i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom.  Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici, stranici škole na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl.	Profesor informatike  Profesor informatike	kontinuirano do  31.12.2024.  kontinuirano do  31.12.2024.	↓	

2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije.	1	1	1				↓
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Podzakonska akta	Sukob interesa u postupku javnih nabavki. Odstupanje od zakonskih procedura. Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti.	4	4	16	Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine.	koordinator	kontinuirano do	↔
											31.12.2024.	
									Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.	koordinator	kontinuirano do	
											31.12.2024.	
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor ICT koordinator Nastavnici	Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumentata  Nesavjestan i nestručan rad	Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Interna kontrola	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata. Nesavjestan i nestručan rad. Curenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji. Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji.	4	5	20	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji.	pedagog	kontinuirano do	↔
											31.12.2024.	
									Pojačati nadzor.	pedagog	kontinuirano do	
											31.12.2024.	
5.1	Vannastavne aktivnosti	svi zaposleni	Sukob interesa	Interna kontrola	Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namjenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vannastavnih aktivnosti.	3	4	12	Detaljno isplanirati sve vannastavne aktivnosti.	Profesor informatike	kontinuirano do	↔
											31.12.2024.	
									Omogućiti roditeljima učenika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava.	Profesor informatike	kontinuirano do	
											31.12.2024.	
6.1	Odnosi sa javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije.				Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću.		kontinuirano do	↔

6.1 Odnosi sa javnošću	direktor	drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije  Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Princip četiri oka		3 3 9	Profesor informatike  31.12.2024.	↔	
7.1 Slobodan pristup informacijama	direktor službenik za javne nabavke	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.	3 3 9	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama za nadležne institucije.  Profesor informatike  kontinuirano do  31.12.2024.	↑	

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora  
JU Stručna medicinska škola  
Broj:2838  
Podgorica, 27.09.2024. 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 JU Stručna medicinska škola - 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 organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 206/1 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 19.09.2024.do 26.09.2024.g. i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti 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.

DOSTAVLJENO:  
- na oglasnoj tabli

**Menadžer integriteta,  
Ranko Pavićević**

**Direktorica,  
Dr sci. med Kristina Radoman**