

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

Crna Gora

ZAVOD ZA ŠKOLSTVO

Broj: 04/62-082/24-1147/1

Podgorica, 11. 06. 2024. godine

Na osnovu člana 54 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list Crne Gore br. 98/23, 102/23 i 113/23) starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Predrag Vujičić
- Marko Vukašinović
- Nevenka Vuković

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 17. 06. 2024 godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DIREKTORICA

Raba Hodžić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a





Crna Gora
Zavod za školstvo

Adresa: Vaka Đurovića b.b.
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 408 901
fax: +382 20 408 927
<https://zss.gov.me>

Broj: 01/1-081124-114714

19.06.2024. godine

Za: AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Poštovani,

U prilogu dostavljamo Plan integriteta koji je popunjen kroz web aplikaciju za Planove integriteta sa pratećom dokumentacijom (Rješenje o formiranju Radne grupe za izradu Plana integriteta, Odluka o usvajanju Plana integriteta i Rješenje o određivanju FMC menadžera koje je još na snazi).

Srdačno,



DIREKTORICA
Raba Hodžić

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

ZAVOD ZA ŠKOLSTVO

Broj: 04/62-082/24-1147/2

Podgorica, 17. 06. 2024. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Zavoda za školstvo.
- 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 i 42/17) 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. 04/64-082/24-1147/1 formirana je radna grupa za pripremu i izradu novog plana integriteta i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog inoviranog 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.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DIREKTORICA

Raba Hodžić

DOSTAVLJENO:

- na internet stranici
- a/a



Plan integriteta

Zavod za školstvo

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.	Po sli edi ce	Pr ooj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor načelnici pomoćnik direktora	Nedekvratno strateško planiranje rada institucije Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Potencijalni nedostatak u funkcionisanju institucije čiji uzrok može biti u regulativi i načinu njenog tumaćenja, sprovođenja u praksi, organizaciji rada ili kadrovima koji je sprovode Promjena političkog, ekonomskog, pravnog i socijalnog okruženja	Interna akta institucije Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o državnoj upravi Zakoni i pravilnici	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja				Obuka rukovodilaca za unaprijeđenje znanja i vještina nadzora. Definisane očekivanih aktivnosti i operativnih potreba	direktor pomoćnik direktora načelnici	kontinuirano kontinuirano		
		Reorganizacija državne uprave						Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje nadležnosti institucije	direktor pomoćnik direktora načelnici	kontinuirano		
								Analiza rizika i strateško upravljanje	direktor pomoćnik direktora načelnici	kontinuirano		
								Izrada smjernica i planova rada	direktor pomoćnik direktora načelnici	kontinuirano		

1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor načelnici pomoćnik direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Nepostojanje jasne strategije upravljanja, mislije i vizije Potencijalni nedostatak u funkcionisanju institucije čiji uzrok može biti u regulativi i načinu njenog tumačenja, sprovođenja u praksi, organizaciji rada ili kadrovima koji je sprovode Promjena političkog, ekonomskog, pravnog i socijalnog okruženja	Reorganizacija državne uprave	Interni akta institucije Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakon o državnim službenicima i nameštenicima Zakon o državnoj upravi Zakoni i pravilnici	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	2	2	4	Periodičan neposredni nadzor i uvid u aktivnosti službenika	direktor pomoćnik direktora načelnici	kontinuirano	↑
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni službenik za javne nabavke šef službe za opšte pravne poslove šef računovodstva pomoćnik direktora načelnici članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nepotizam u procesu zapošljavanja i kadrovske politike Neizvršavanje radne obaveze Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Sukob interesa	Postupak zapošljavanja i testiranja (do donošenja odluke o izboru kandidata) Uprava za kadrove Postojeći pisani propisi Oglasi i konkursi za sva radna mjesta su javni Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Transparentni kriterijumi Mogućnost ulaganja Zalbi Etički kodeks državnih službenika i namještenika Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih Interni akta institucije	Nepotizam i sukob interesa u oblasti zapošljavanja Nepotizam i sukob interesa u oblasti javnih nabavke Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihovih vrijednosti i njihove vrjednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove donavnja i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i	2	5	10	Izraditi kadrovski plan direktor načelnici šef službe za opšte pravne poslove	kontinuirano/ jedn om godišnje	↓		
				Obuka ostalih službenika na temu etičkog ponašanja i profesionalizma načelnici šef službe za opšte pravne poslove svi zaposleni				Uvesti jasne kriterijume za nagradivanje zaposlenih, u skladu sa ostvarenim rezultatima direktor pomoćnik direktora načelnici šef službe za opšte pravne poslove	kontinuirano			

					2	5	10		
<p>2.1 Kadrovska politika, etno i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor ostali zaposleni službenik za javne nabavke šef službe za opšte pravne poslove šef računovodstva pomoćnik direktora načelnici članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda</p>	<p>Neprimat u procesu zapošljavanja i kadrovske politike Neizvršavanje radne obaveze Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Sukob interesa</p>	<p>Plan i program obuka Donošenje godišnjeg kadrovske plana Godišnji plan rada</p>	<p>donacijama Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p>				<p>Uvesti izvještaje o radu zaposlenih</p> <p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za soričavanje korupcije</p> <p>Vršiti redovnu kontrolnu evidenciju o primljenim poklonima javnih funkcionera i dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>Vršiti redovnu kontrolnu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama i dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano/ u skladu sa zakonom</p> <p>kontinuirano/ u skladu sa zakonom</p> <p>kontinuirano/ u skladu sa zakonom</p>

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni službenik za javne nabavke šef službe za opšte pravne poslove šef računovodstva pomoćnik direktora načelnici	Nepotizam u procesu zapošljavanja i kadrovske politike Neizvršavanje radne obaveze Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Šukob interesa	Postupak zapošljavanja i testiranja (do donošenja odluke o izboru kandidata) Sprovodi Uprava za sprovođenje pisanih propisa Postojeći pisani Oglasi i konk uresi za sva radna mjesta su javni Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Transparentni kriterijumi Mogućnost ulaganja žalbi Etički kodeks državnih službenika i namještenika Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih Interni akta institucije Plan i program Obuka Donošenje godišnjeg kadrovskeg plana Godišnji plan rada	Nepotizam i sukob interesa u Oblasit zapošljavanja Nepotizani sukob interesa u Oblasit javnih nabavke Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, ne poštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona Nesprovodenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih spozorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim spozorstvima i donacijama Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	2	5	10	Obezbiđiti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	direktor šef službe za opšte pravne poslove	kontinuirano	+
						1	5	10				
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora šef računovodstva načelnici službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Loša priprema finansijskog plana i plana javnih nabavki Nezakonito izvršavanje budžeta	Zakon o javnim nabavkama Zakon o budžetu Uputstvo o radu državnog trezora Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Komisija za kontrolu postupka javnih nabavki Etički kodeks državnih službenika i namještenika Plan i program obuka	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2	5	10	Poštovanje preporuka unutrašnje i eksternje revizije	direktor pomoćnik direktora načelnici šef računovodstva službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	+
											kontinuirano	

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora šef računovodstva načelnici službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Loša priprema finansijskog plana i plana javnih nabavki Nezakonito izvršavanje budžeta	Zakon o državnoj upravi Zakon o državnoj imovini Interni akta institucije Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2	5	10	Redovno izveštavanje nadređenog pomoćnik direktora načelnici kontinuirano	1
								Organizovanje obuka rukovodilaca i službenika koji rade sa finansijama direktor šef računovodstva kontinuirano	
					Obraganje diskreionih odluka rukovodioca direktor kontinuirano		Donijeti interno upustvo o izradi budžeta direktor šef računovodstva kontinuirano/u skladu sa preporukama revizije i zakonskim pronisima		
					Unaprijediti komunikaciju sa sektorom Budžeta MF direktor šef računovodstva kontinuirano				
					Sprovesti analizu potreba za tekucu godinu u odnosu na prethodnu direktor šef računovodstva kontinuirano				
					Realno i racionalno pristupiti planiranju nabavki i vremenskom roku za pokretanje postupka direktor službenik za javne nabavke kontinuirano/u skladu sa zakonom				

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora šef računovodstva načelnici službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Loša priprema finansijskog plana i plana javnih nabavki Nezakonito izvršavanje budžeta	Zakon o javnim nabavkama Zakon o budžetu Uputstvo o radu državnog trezora Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Komisija za kontrolu postupka javnih nabavki Etički kodeks državnih službenika i namještenika Plani i program obuka Zakon o državnoj upravi Zakon o državnoj imovini Interni akta institucije Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2			Kvaritarno izveštavanje računovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama Uvođenje internih akata kojima će se regulisati proces izvršavanja budžetskih obaveza direktor šef računovodstva kontinuirano Periodična neposredna kontrola zaposlenih pomoćnik direktora načelnici kontinuirano Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za prečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge, odluke o zapošljavanju) direktor šef računovodstva načelnici pomoćnik direktora kontinuirano	1
						5	10	10		
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor načelnici šef službe za opšte pravne poslove šef računovodstva arhivar Službenik za pristup WEB prezentaciji Ministarstvo javne uprave	Predmeti se razvrstavaju van utvrđenih pravila. Akta se potpisuju, pečatiraju i zavode van utvrđenih procesa Slab tehničko fizički nadzor nad institucijom Nepoznavanje propisa o zaštiti podataka Nedekavatni mehanizmi formalne i faktičke	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Uredba o kancelarijskom poslovanju Interni akta Institucije Šifrovan pristup računarnima Kontrola administratora od Ministarstva javne uprave	Nedovoljna IT bezbjednost podataka Korišćenje podataka za privatne svrhe	2	5	10	Obuka službenika za primjenu propisa vezanih za zaštitu i bezbjednost podataka direktor arhivar Službenik za pristup WEB prezentaciji šef službe za opšte pravne poslove kontinuirano	+

5.1 Javne nabavke roba i usluga	direktor šef računovodstva službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Sukob interesa	Zakon o javnim nabavkama Komisija za kontrolu postupka javnih nabavki Plan i program obuka Etički kodeks državnih službenika i namještenika Interna akta Institucije Provera da li se kandidat nalazi u kaznenoj evidenciji (prilikom zapošljavanja) Eksterna revizija Interna revizija Inspekcijaska kontrola	Nepotizam	2	5	10	Jasna organizaciona struktura sa jasno određenim dužnostima i odgovornostima	1	
								Transparentnost javnih nabavki direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda šef službe za opšte pravne poslove	kontinuirano	
								Razmotriti sistem nagradivanja/dodjele bonusa zaposlenima direktor šef računovodstva načelnici	kontinuirano	
								Dalje obuke o postupku javnih nabavki službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	
								Strožije sankcije, disciplinski postupak i objavljivanje prekršaja i počinioca direktor šef službe za opšte pravne poslove	kontinuirano	
								Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju integriteta i etičkih normi direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	

5.1 Javne nabavke roba i usluga	direktor šef računovodstva službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda pomocnik direktora načelnici	Sukob interesa	Zakon o javnim nabavkama Komisija za kontrolu postupka javnih nabavki Plan i program obuka Etički kodeks državnih službenika i namještenika Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja	Inspekcijaska kontrola Interna revizija Eksterna revizija Interna revizija	Inspekcijaska kontrola Interna revizija Eksterna revizija Interna revizija	Inspekcijaska kontrola Interna revizija Eksterna revizija Interna revizija	Inspekcijaska kontrola Interna revizija Eksterna revizija Interna revizija	Inspekcijaska kontrola Interna revizija Eksterna revizija Interna revizija	Inspekcijaska kontrola Interna revizija Eksterna revizija Interna revizija
6.1 rad prosvjetnih nadzornika	načelnik prosvjetni nadzornici	Curenje informacija Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeni i netačan unos podataka u informacijski sistem Nedovoljni utjecaj rukovodioca ili zaposlene Nedovoljeno	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Godišnji plan rada Interna akta institucije Neposredan razgovor Obaveza sastavljanja izvješćaja
2	3	6	Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju etičkih normi	načelnik prosvjetni nadzornici	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano
2	3	6	Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju etičkih normi	načelnik prosvjetni nadzornici	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano
2	3	6	Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju etičkih normi	načelnik prosvjetni nadzornici	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano
2	3	6	Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju etičkih normi	načelnik prosvjetni nadzornici	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano
2	3	6	Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju etičkih normi	načelnik prosvjetni nadzornici	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano
2	3	6	Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju etičkih normi	načelnik prosvjetni nadzornici	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano

6.1 rad prosvjetnih nadzornika	načelnik prosvjetni nadzornici	davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Iskorištavanje javne funkcije ili službenog položaja Zloupotreba službenih podataka i informacija Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakoni i pravilnici	nema	2	3	6	Dostavljanje izvješćaja o radu prosvjetnih nadzornika	načelnik	kontinuirano	1
7.1 mobing/zашtita od zlostavljanja i diskriminacije zaposlenih	direktor pomoćnik direktora načelnici	Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom) Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Mogućnost ulaganja žalbi Neposredan razgovor Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zabrani zlostavljanja na radu	nema	3	3	9	edukacija rukovodioca edukacija službenika koji posreduje prilikom mobinga edukacija službenika koji posreduje prilikom mobinga	direktor Šef Kancelarije za pošte poslove	kontinuirano kontinuirano	1
8.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama direktor	Neodovoljeni utjeci na rukovodioca ili zaposlene netransparenčnost	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i ostalih informacija koje objavlivanje je propisano drugim zakonima	3	3	9	Redovno objavljivati i ažurirati informacije o radu ustanove Objavlivanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama	Službenik za ažuriranje sajta službenik za slobodan pristup informacijama Službenik za ažuriranje sajta	kontinuirano kontinuirano	1

9.1 Odnosi sa javnošću	direktor Samostalni Savjetnik I - za komunikaciju sa javnošću	Gubitak poverenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu organa Nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica unutar organa Preopterećenost malog broja službenika sa informacijama	3	3	9	Povećan broj informacija objavljenih u medijima Unaprijeđeni i povećan kvalitet informacija na internet stranici organa	Samostalni Savjetnik I - za komunikaciju sa javnošću Samostalni Savjetnik I - za komunikaciju sa javnošću	kontinuirano	1
------------------------	--	--	---------------------------	--	---	---	---	--	--	--------------	---

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

ZAVOD ZA ŠKOLSTVO

Broj: 04-1-513/2

Podgorica, 10. 04. 2018. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Predrag Vujičić**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju Šef, u Kancelariji za opšte poslove određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze Predraga Vujičića iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 10. 04. 2018. godine.

Образложение

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

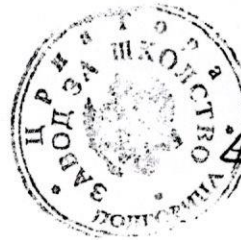
Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DIREKTOR

Rešad Sijarić



DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a