



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
[www.mps.gov.me](http://www.mps.gov.me)

## **PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, jun 2021. godine**

## UVOD

Na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", broj 2/18 i 34/19), a u vezi sa članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", broj 53/14 i 42/17), ministarka prosvjete, nauke, kulture i sporta, donijela je Rješenje o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta. Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade i sprovođenja plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini organa na usvajanje.

Rješenje o određivanju članova Radne grupe za izradu plana integriteta broj: 10101-011/21-3489/3 od 31. maja 2021. godine. Članovi Radne grupe: Dragana Stanović, v.d. Generalna direktorica, rukovodilac grupe, Marija Uskoković, Načelnica, članica, Nikola Peković, Samostalni savjetnik I, član, i Snežana Jovanović, Samostalna referentica, članica.

Ime i prezime odgovornog lica za sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta): Mladen Bigović.  
Rješenje o određivanju menadžera integriteta broj: 10101-011/21-3489/2 od 19. maja 2021. godine.  
E-mail: ([mladen.bigovic@mpnks.gov.me](mailto:mladen.bigovic@mpnks.gov.me))  
Telefon: +382/20-410-126

**NAZIV ORGANA VLASTI: Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta**

**ADRESA: Vaka Đurovića b.b. 81000 Podgorica**

**TELEFON: 020/410-100**

**FAX: 020410-101**

**E-MAIL: [mpnks@mpnks.gov.me](mailto:mpnks@mpnks.gov.me)**

**WEB ADRESA: [www.mpnks.gov.me](http://www.mpnks.gov.me)**

**DATUM POČETKA IZRADE: 3. jun 2021. godine**

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 22. jun 2021. godine**

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28. jun 2021. 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 IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

# 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Adresa: Vaka Đurovića 1-3  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 120  
fax: +382 20 410 121

Broj: 10101-011/21-3489/2  
Podgorica, 19. maj 2021. godine

Na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG" broj 2/18, 34/19 i 8/21), a u vezi sa članom 74 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG" broj 53/14 i 72/17), ministarka prosvjete, nauke, kulture i sporta donijela je

## RJEŠENJE o određivanju menadžera integriteta

**Mladen Bigović**, Načelnik, u Ministarstvu prosvjete, nauke, kulture i sporta određuje se za menadžera integriteta u ovom Ministarstvu

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije, članom 74 je propisano da „menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti. Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i sprovođenje plana integriteta

Članom 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da "o pravima i obavezama državnog službenika, odnosno namještenika odlučuje starješina državnog organa, odnosno lice koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra koje on ovlasti, ako ovim zakonom nije drukčije propisano."

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja

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



MINISTARKA

*[Signature]*  
Prof. dr Vesna BRATIĆ

## 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 150  
fax: +382 20 410 149

Broj: 10101-011/21-3489/3  
Podgorica, 31. maj 2021. godine

Na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", broj 2/18 i 34/19) a u vezi sa članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", broj 53/14 i 42/17), ministarka prosvjete, nauke, kulture i sporta donijela je

### RJEŠENJE

#### o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta za 2021/2022 godinu, u sljedećem sastavu:

- Dragana Stanović, v.d. Generalna direktorica, rukovodilac grupe;
- Marija Uskoković, Načelnica, članica;
- Nikola Peković, Samostalni savjetnik I, član;
- Snežana Jovanović, Samostalna referentica, članica.

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije, članom 71 je propisano da „na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad”

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade i sprovođenja plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta, kao i ostvari komunikaciju sa jedinicom za unutrašnju reviziju.

Rok za dostavljanje izrađenog prijedloga plana integriteta starišini organa na usvajanje, je 20. jun 2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

  
MINISTARKA  
*Vesna Bratić*  
Prof. dr Vesna BRATIĆ

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: MINISTARSTVO PROSVJETE NAUKE, KULTURE I SPORTA

ODGOVORNO LICE: Prof. dr Vesna Bratić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Dragana Stanović, v.d. Generalna direktorica, rukovodilac grupe, Marija Uskoković, Načelnica, članica, Nikola Peković, Samostalni savjetnik I, član, i Snežana Jovanović, Samostalna referentica, članica.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 31. maj 2021. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 3. jun 2021. godine

#### I. FAZA

##### OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 31. maja 2021. godine, dok je prikupljanje podataka izvršeno u junu 2021. godine.

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Ministarka je donijela odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 31. maj 2021. godine

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

Najkasnije do: 20. juna 2021. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Ministarka)

Najkasnije do: 20. juna 2021. godine

#### II. FAZA

## UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: Najkasnije do 3. juna 2021. godine

## PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA 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. juna 2021. godine

## III. FAZA

### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 20. jun 2021. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Ministarka)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Ministarka)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 20. jun 2021. godine

### 3.1 FAZA I – ZAPISNIK O POČETNIM AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

#### 1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe:

Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju, Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju, Zakon o obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama, Zakon o gimnaziji, Zakon o stručnom obrazovanju, Zakon o obrazovanju odraslih, Zakon o visokom obrazovanju, Zakon o priznavanju inostranih obrazovnih isprava i izjednačavanju kvalifikacija, Zakon o nacionalnom okviru kvalifikacija, Zakon o kulturi, Zakon o izdavačkoj djelatnosti, Zakon o kinematografiji, Zakon o zaštiti kulturnih dobara, Zakon o muzejskoj djelatnosti, Zakon o bibliotečkoj djelatnosti, Zakon o arhivskoj djelatnosti, Zakon o zaštiti prirodnog i kulturno historijskog područja Kotora, Zakon o spomen-obilježjima, Zakon o pozorišnoj djelatnosti, Zakon o državnim nagradama, Zakon o Matici crnogorskoj, Zakon o državnim simbolima i danu državnosti Crne Gore, Zakon o izmjenama i dopunama zakona o naučnoistraživačkoj djelatnosti.

Pravilnik o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe; Pravilnik o kriterijumima, načinu, uslovima i visini naknade za ostvarivanje prava na smještaj i ishranu u domu, studentski kredit, stipendiju i participaciju prevoza; Pravilnik o bližim uslovima za osnivanje, obavljanje djelatnosti, postupku licenciranja i načinu vođenja Registra ustanova visokog obrazovanje; Pravilnik o bližim uslovima koje treba da ispunjava auto škola u pogledu prostora, nastavnih sredstava, vozila i kadra; Pravilnik o bližem načinu, postupku i kriterijumima upisa djece u ustanovu koja realizuje predškolsko vaspitanje i obrazovanje; Pravilnik o načinu ocjenjivanja znanja, vještina i kompetencija stečenih u kraćem trajanju prema programima za dokvalifikaciju, prekvalifikaciju, specijalizaciju, obrazovanje uz rad drugih oblika obrazovanja i osposobljavanja; Pravilnik o bližim uslovima, načinu, postupku i kriterijumima za dodjelu sredstava sportskim subjektima i kontrolu nad realizacijom programa; Pravilnik o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima; Pravilnik o načinu objavljivanja javnog poziva, postupku i kriterijumima za stručno osposobljavanje; Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama; Pravilnik o načinu i postupku izdavanja i oduzimanja licence za rad ispitivača; Pravilnik o bližim uslovima, načinu i postupku izdavanja i obnavljanja dozvole za rad nastavniku, direktoru i pomoćniku direktora obrazovno-vaspitne ustanove; Pravilnik o načinu i postupku polaganja stručnog ispita za učenike koji nastavljaju obrazovanje, Pravilnik o bližim kriterijumima i uslovima za dodjelu stipendija talentovanim učenicima osnovnih i srednjih škola; Pravilnik o određivanju visine troškova ishrane djece koje plaćaju roditelji u javnoj predškolskoj ustanovi; Pravilnik o postupku licenciranja ustanova u oblasti vaspitanja i obrazovanja i načinu vođenja registra licenciranih ustanova; Pravilnik o načinu, uslovima i postupku za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama. Pravilnik o načinu i postupku izričanja vaspitnih mjera za učenike gimnazije i stručnih škola, Pravilnik o bližim uslovima za osnivanje ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja. Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave; Uredba o minimum procesa rada i načinu njegovog obezbjeđivanja u ustanovama javnog obrazovanja, Uredba o kriterijumima za određivanje manifestacija i festivala od posebnog značaja za kulturu Crne Gore, Uredba o bližim kriterijumima, načinu i postupku za ostvarivanje prava na povraćaj dijela sredstava utrošenih za proizvodnju kinematografskog djela, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra samostalnih umjetnika i samostalnih stručnjaka u kulturi, Pravilnik o sadržaju i načinu

vođenja kinematografskog registra, Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja odobrenja za privremeno iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo, Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje djelatnosti specijalnog arhiva, Pravilnik o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe državnom arhivu, Pravilnik o evidencijama u arhivima, Pravilnik o načinu i uslovima korišćenja arhivske građe, Uredba o posebnim troškovima korišćenja arhivske građe i usluga državnog arhiva, Uredba o načinu i uslovima čuvanja javne registratorske i arhivske građe, Pravilnik o bližim uslovima i načinu vršenja poslova matične bibliotečke djelatnosti, Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje bibliotečke djelatnosti, Pravilnik o mjerama za čuvanje i zaštitu bibliotečke građe, Pravilnik o nacionalnim standardima za digitalizaciju bibliotečke građe, Pravilnik o nacionalnim standardima i stručnim uputstvima za obradu bibliotečke građe, Pravilnik o postupku, rokovima i načinu vršenja revizije bibliotečkih fondova, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra biblioteka, Pravilnik o vrsti, sadržaju i načinu vođenja evidencije bibliotečke građe i bibliotečke dokumentacije, Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje muzejske djelatnosti, Pravilnik o načinu vođenja, vrstama i sadržaju dokumentacije o muzejskom materijalu, Pravilnik o načinu, postupku i rokovima revizije muzejskog materijala, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra muzeja, Pravilnik o sadržini i načinu vođenja registra muzejskih kopija i obrascu sertifikata muzejske kopije, Pravilnik o zaštiti muzejskog materijala i muzejske dokumentacije, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra i centralnog registra spomen - obilježja i sadržaju evidencije objekata bespravno podignutih kao spomen – obilježje, Pravilnik o bližim kriterijumima za određivanje troškova izrade pojedinačne procjene uticaja na baštinu i troškova za rad stručnog tima, Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja, prestanku važenja i oduzimanja istraživačke licence, kao i sadržaju i načinu vođenja registra izdatih istraživačkih licenci, Pravilnik o bližem sadržaju konzervatorskog projekta za sprovođenje konzervatorskih mjera na kulturnom dobru, Pravilnik o bližem sadržaju studije zaštite kulturnih dobara, Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja, prestanku važenja i oduzimanja konzervatorske licence, kao i sadržaju i načinu vođenja registra izdatih konzervatorskih licenci, Pravilnik o bližim uslovima i načinu izdavanja odobrenja za privremeno iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo, Pravilnik o bližim kriterijumima i postupku za utvrđivanje kulturne vrijednosti dobra, Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje poslova konzervatorske djelatnosti, Pravilnik o vrstama, uslovima i načinu vršenja istraživanja, vrstama i sadržini dokumentacije o istraživanjima i sadržaju elaborata istraživanja i zaštite kulturnih dobara, Pravilnik o obrascu, sadržini i načinu vođenja evidencije o prodaji antikviteta i umjetnina, Pravilnik o registru kulturnih dobara, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja informacionog sistema kulturnih dobara, Pravilnik o vrsti i stepenu stručne spreme, programu i načinu polaganja stručnog ispita i stručnim zvanjima za vršenje poslova konzervatorske, muzejske, bibliotečke i arhivske djelatnosti, Pravilnik o zbirnkama kulturnih predmeta koji se mogu smatrati nacionalnim blagom država članica evropske unije, Pravilnik o bližim uslovima za osnivanje i licenciranje naučnoistraživačke ustanove, Pravilnik o uslovima i bližim kriterijumima za dodjelu nagrada za naučna dostignuća, kao i iznosima nagrada, Pravilnik o kriterijumima za imenovanje eksperata i postupku ocjene naučnoistraživačkih programa i projekata od opšteg interesa, Pravilnik o uslovima za odobravanje i način korišćenja sredstava iz budžeta Crne Gore za realizaciju programa centara izvrsnosti, Pravilnik o uslovima za odobravanje i način korišćenja sredstava iz budžeta crne gore za programe od opšteg interesa - nacionalnih i međunarodnih naučnoistraživačkih projekata i uslovima koje treba da ispunjavaju rukovodilac projekta, kao i istraživači angažovani u istraživačkom timu, Pravilnik o sadržaju registra, načinu upisa i brisanju iz registra licenciranih naučno – istraživačkih ustanova, Pravilnik o bližim uslovima u pogledu naučno – istraživačkog kadra, opreme, prostora i potrebnih sredstava za osnivanje i rad naučno – istraživačkih ustanova.

## **2. Interna akta institucije:**

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

### 3. Strategije i akcioni planovi:

Strategija razvoja opšteg srednjeg obrazovanja u Crnoj Gori (2015-2020) sa Akcionim planom (2019-2020); Strategija razvoja stručnog obrazovanja u Crnoj Gori (2015-2020); Strategija inkluzivnog obrazovanja u Crnoj Gori (2019 – 2025); Program za podršku i razvoj darovitih učenika (2020-2022) u pripremi Strategija ranog i predškolskog vaspitanja i obrazovanja u Crnoj Gori (2021-2024); Strategija razvoja stručnog obrazovanja u Crnoj Gori (2020-2024), Program ostvarivanja principa otvorena nauka u Crnoj Gori s akcionim planom (2020-2022), Strategija naučno – istraživačke djelatnosti 2017-2021.

## PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

### **1. Sistematizacije (organizacione strukture) – Organogram:**

Poslove iz svoje nadležnosti Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta, obavlja u okviru direktorata (12), direkcija (28), odjeljenja (3), kancelarija (3) i kabinet (1).

- I. Direktorat za predškolsko vaspitanje, osnovnu školu i inkluzivno obrazovanje**
  - I.I Direkcija za predškolsko obrazovanje
  - I.II Direkcija za osnovnu školu
  - I.III Direkcija za inkluzivno obrazovanje
- II. Direktorat za opšte srednje obrazovanje, stručno obrazovanje i cjeloživotno obrazovanje**
  - II.I Direkcija za opšte srednje i stručno obrazovanje
  - II.II Direkcija za cjeloživotno obrazovanje
- III. Direktorat za vaspitanje i obrazovanje pripadnika manjinskih naroda i nacionalnih zajednica**
- IV. Direktorat za tercijalno obrazovanje**
  - IV.I Direkcija za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta obrazovanja
  - IV.II Direkcija za tercijalno obrazovanje I ENIC/NARIC centar
  - IV.III Direkcija za učenički I studentski standard
- V. Odjeljenje za nacionalni okvir kvalifikacija**

## **VI Direktorat za nacionalne i EU naučne programe**

V.I Direkcija za nacionalne programe

V.II Direkcija za EU programe za nauku i istraživanje

## **VI. Direktorat za evropske integracije, programiranje i implementaciju EU fondova i međunarodnu saradnju**

VI.I Direkcija za evropske integracije

VI.II Direkcija za planiranje i implementaciju EU fondova

VI.III Direkcija za međunarodnu saradnju

## **VII. Direktorat za podsticanje i razvoj kulturno-umjetničkog stvaralaštva**

VIII.I. Direkcija za razvoj djelatnosti u oblasti kulturno-umjetničkog stvaralaštva

VIII.II. Direkcija za statusna pitanja umjetnika i stručnjaka i državne nagrade

## **VIII. Direktorat za kulturnu baštinu i razvoj u oblasti kulturne baštine**

IX.I. Direkcija za razvoj djelatnosti u oblasti kulturne baštine

IX.II. Direkcija za drugostepeni postupak

## **IX. Direktorat za kapitalne investicije u kulturi i kreativne industrije**

X.I. Direkcija za projekte od kapitalnog značaja za kulturu

X.II Direkcija za promociju i razvoj kreativnih industrija

## **X. Kancelarija za UNESCO**

## **XI. Direktorat za unutrašnju reviziju i nadzor rada organa državne uprave**

## **XII. Direktorat za investicije, javne nabavke, finansije i računovodstvo i nadzor investicija i javnih nabavki u organima državne uprave**

XII.I Direkcija za investicije i nadzor u organima državne uprave

XII.II Direkcija za javne nabavke i nadzor u organima državne uprave

XII.III Direkcija za finansije i računovodstvo i nadzor organa državne uprave

XII.IV Direkcija za finansije i računovodstvo sa mjestom rada na Cetinju

**XIII. Direktorat za normativno-pravne poslove, kadrovske i opšte poslove, drugostepeni postupak, i nadzor organa državne uprave prosvjete, nauke, kulture i sporta**

XIII.I Direkcija za strategije, normativno-pravne poslove i harmonizaciju propisa za prosvjete, nauku, kulturu i sport

XIII.II Direkcija za kadrovske i opšte poslove i nadzor u oblasti zasnivanja radnog odnosa u organima državne uprave

XIII.III Direkcija za nadzor organa državne uprave u oblasti prosvjete, nauke, kulture i sporta,

XIII.IV Direkcija za drugostepeni postupak u oblasti sporta

XIII.V Direkcija za kadrovske i opšte poslove, mjesto rada na Cetinju

**XIV. Odjeljenje za informacioni-komunikacione tehnologije, statistiku i digitalizaciju**

**XV. Odjeljenje za saradnju sa civilnim sektorom i slobodan pristup informacijama**

**XVI. Kabinet ministra/ke**

2. **Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije:** Akcioni planovi koji su dio strategija

3. **Godišnji planovi rada:** Program rada Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta za 2021. godinu

4. **Organizaciona transformacija:** Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta od 1. juna 2021. godine

**5. Pregled i analiza budžeta institucije:**

Na osnovu Zakona o budžetu Crne Gore za 2021. godinu, budžet Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta iznosi 217.336.347,65 €.

Najveća stavka u budžetu su bruto zarade, koje iznose 159.134.864,49 €, što je 73,62 % ukupnog budžeta Ministarstva.

Ukupan iznos bruto zarada uključuje bruto zarade za: administraciju Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta, Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva, zaposlene u oblasti predškolskog, osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja, resursnim centrima, Policijskoj akademiji, domovima učenika i studenata, kao izaposlene u oblasti muzejske, bibliotekarske, pozorišne, muzičke i filmske djelatnosti, konzervatorske djelatnosti i arheologije i filmske baštine.

Osim bruto zarada, budžetom su predviđena sredstva za:

1. materijal, tekuće održavanje, opremu, građevinske objekte, kao i druga sredstva kojima se omogućava sprovođenje nastavnog plana i programa u ustanovama obrazovanja u Crnoj Gori;
2. realizaciju programskih aktivnosti u oblasti kulturno-umjetničkog stvaralaštva i kulturne baštine, kao i sredstva za tekuće izdatke koji omogućavaju nesmetano funkcionisanje javnih ustanova kulture;
3. realizaciju naučno-istraživačke djelatnosti, uključujući nacionalne i međunarodne programe i projekte.

## **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta Ministarstva po obrazovnoj i stručnoj strukturi, i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

### **1. Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih:**

**VSS: 121 (sto dvadeset jedan zaposleni), SSS: 20 (dvadeset zaposlenih);**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva prosvjete sistematizovana su 193 radna mjesta. Zaposleno je 141 izvršioc (ne uključujući ministra/ku, državne sekretare/ke i generalne direktore/ice direktorata).

### **2. Pregled dodatnih usavršavanja, specijalizacija i edukacija zaposlenih:**

Zaposleni u Ministarstvu u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju i obučavaju po programu Uprave za kadrove, kao i drugih međunarodnih programa obuke; i ECDL kurseva.

## **3.2 FAZA II – ZAPISNIK O PROCJENI POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE**

### **INCIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

Radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrdila je faktore rizika za pojavu neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. intervju sa zaposlenima
2. anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika
3. radionice na nivou Radne grupe
4. sprovođenje analiza: izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole, međuinstitucionalne saradnje.

Kada je u pitanju anketiranje zaposlenih kroz proces popunjavanja anonimnog uputnika čiju formu je odredila Agencija, može se konstatovati da je anketa uspješno realizovana. Anketni upitnik je popunilo 37% službenika Ministarstva. Od ukupnog broja popunjenih upitnika na 20 primjeraka bila je naznačena organizaciona jedinica ispred koje ispitanik popunjava Upitnik, obzirom da je to polje bilo označeno kao opciono (neobavezno za popunjavanje). Rezultati ankete su nedvosmisleno pokazali da službenici u toku dosadašnjeg obavljanja posla nijesu dolazili u situaciju da treće lice utiče na donošenje odluka u njegovu korist, kao i da je njihovo radno mjesto bilo u minulom periodu izloženo rizicima od korupcije.

Također, analizom rezultata Upitnika realizovan je zaključak da su zaposlenima neophodni vidovi obuka u cilju zaštite od korupcije, te da bi u tom dijelu trebalo raditi u narednom periodu.

Analizom radnih mjesta, utvrđene su određene zaštitne procedure koje se primjenjuju u toku procesa rada:

- Svaki završeni radni zadatak i potreba donošenja odluke se verifikuje od strane neposredno nadređenog;
- Radni zadaci se dodjeljuju službenicima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo i dr.);
- Zastupljena je saradnja kako između kolega, tako i između sektora u domenu pružanja pomoći ili razmjene ideja i mišljenja.
- Uvedene su sigurnosno-bezbjedonosne procedure i mjere (kontrola dolaska i odlaska iz radnih prostorija, video nadzor...).

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

### **Normativni faktori rizika**

1. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
2. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
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/.

### **Organizacioni faktori rizika**

1. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola od strane starješina.
2. Nedostatak budžetskih sredstava i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja službenika na osnovu radnog učinka.

### **Kadrovski faktori rizika**

1. Ne postoji strategija upravljanja ljudskim resursima, i kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije i obezbjeđenja uslova za njihovo zadržavanje u instituciji.
2. Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika 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. Kvalitet i ishod institucionalnog rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i/ili ne ocjenjuje; ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i/ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni; ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka i/ili se ne primjenjuju.

### **3.3 FAZA III – ZAPISNIK O PLANU MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**

Utvrdjivanje inicijalnih faktora rizika, kao i rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije, poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u završnoj fazi unijeti u obrazac Plana integriteta.

#### 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.

<b>POSljedICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10								
		9								
		8								
	<b>umjerena</b>	7								
		6								
		5								
		4								
	<b>mala</b>	3								
		2								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</b>		
		<b>VJEROVATNOĆA</b>								

##### 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:

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

\*\*Legenda:

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

Plan integriteta

Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

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)	Vjer.	Pojed.	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije	Kratak opis ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	ministar sekretar generalni direktor načelnik državni sekretar	Nedozvoljeno lobliranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreacionih ovlašćenja			30	Puna transparentnost u odlučivanju u oblastima iz nadležnosti Ministarstva	ministar sekretar generalni direktor načelnici državni sekretar	kontinuirano	↑	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	ministar sekretar generalni direktor načelnici državni sekretar	Nedozvoljeno lobliranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprečavanju korupcije Interna akta institucije	Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa	2	3	6	Donošenje interne procedure za korišćenje službenih vozila Ministarstva	šef kabineta generalni direktor	31.12.2021.		
1.1 Rukovođenje i upravljanje	ministar sekretar generalni direktor načelnici državni sekretar	Nedozvoljeno lobliranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprečavanju korupcije Interna akta institucije	Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa	2	3	6	Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa	sekretar generalni direktor načelnici	kontinuirano	↔	



						<p>Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama 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.</p>	<p>generalni direktor načelnici minister sekretar generalni direktor načelnici</p>	kontinuirano	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	službenik za slobodan pristup informacijama	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta	Nerazumljivi i nedorečeni propisi	3 5 15	Edukacija	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↓
						Blagovremeno postupaње po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	
						Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	minister sekretar generalni direktor šef kabineta državni sekretar	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) 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 5 20	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	šef kabineta	kontinuirano	↓
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	minister sekretar generalni direktor državni sekretar	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	5 6 30	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	minister sekretar generalni direktor državni sekretar	kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	minister sekretar generalni direktor načelnici savjetnik namještenik državni sekretar	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije 8	2 5 10	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Interni procedura o postupanju u slučaju mobinga	minister sekretar generalni direktor	kontinuirano 25.11.2021.	↓
						Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 2 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	minister sekretar generalni direktor	kontinuirano	

2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih za poslenih	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	zakon o tajnosti podataka	Zakon o zabrani uskraćivanja i prava diskriminacije	određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	6	7	42	Donijeti interne uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavi zviždača kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu zviždača	ministar odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	31.03.2022.	↓
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar sekretar generalni direktor načelnici državni sekretar	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Zakon o tajnosti podataka	Zakon o zabrani uskraćivanja i prava diskriminacije	određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	4	6	24	Starati da se svi zaposleni kontinuirano stručno usavršavaju	sekretar generalni direktor načelnici	kontinuirano	↑
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar generalni direktor sekretar načelnici državni sekretar	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Zakon o tajnosti podataka	Zakon o zabrani uskraćivanja i prava diskriminacije	određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	5	5	25	Donijeti kadrovski plan koji se sastoji od zbirnih i pojedinačnih podataka o zaposlenima u državnim organima i potreba za novim	ministar sekretar generalni direktor načelnici	kontinuirano	↔

					5 6 30	zapošljavanjem u godini za koju se kadrovski plan donosi u cilju upravljanja kadrovima.  Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Kadrovskim planom i Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	ministar sekretar generalni direktor načelnici	kontinuirano  31.12.2022.	
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar sekretar generalni direktor načelnici samostalni savjetnik namještenik državni sekretar	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura		Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	ministar	01.06.2022.	↓
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar načelnik državni sekretar	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje  Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interni akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4 6 24	Sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu Izraditi Pravila obrade zaštite podataka o ličnosti  Vršiti provjeru stečenog znanja	ministar generalni direktor	kontinuirano  kontinuirano	↓
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	ministar rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova generalni direktor	Nedekvatan planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Edukacija	Nedekvatan planiranje budžeta	3 6 18	Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	ministar rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova generalni direktor	31.07.2022.	↓

						Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova generalni direktor	kontinuirano	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	ministar rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova generalni direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izvištavanje o stanju u upravnoj oblasti	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 8 24	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	ministar	kontinuirano	↔
			Nepostojanje jasnih procedura o načinu korišćenja i dodjeli prava na korišćenje mobilne telefonije		Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju	Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	ministar načelnici generalni direktor	kontinuirano	
					Interni postupci o postupku odobravanja službenog putovanja	Interni postupci o visini potrošnje naftnih derivata službenih vozila na teret Ministarstva	generalni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	31.12.2021. godine	
					Interni postupci o svim prevozima za službene potrebe	šef kabineta generalni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	31.12.2021.		

