

Plan integriteta

JU Centar za stručno obrazovanje

| 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 ed ice | Pr ocj en a | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | Ogovorna osoba | Rok | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| 1.1 Rukovođenje i upravljanje | dekan pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja | Napostojanje razvojnihi pravaca za razvoj institucije | Etički kodeks CSO-a Godišnji plan rada Zakoni i podzakonska akta | Odstupanje od razvojnog plana institucije | 4 | 8 | 32 | Donošenje razvojnog plana za razvoj institucije na srednjoročnom nivou | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja | Do kraja 2024. godine | ↔ | |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci Odjeljenja | Nedovoljno transparentan rad i saradnja unutar ustanove i odjeljenja | Interna akta institucije | Mogućnost nekontrolisanog donošenja diskrecionih odluka prilikom odlučivanja o raspoređivanju zaposlenih, varijabilnom dijelu zarade i donošenje drugih odluka od značaja za rad, edukaciju i usavršavanje | 3 | 6 | 18 | Redovno održavanje kolegijuma i informisanje zaposlenih o donešenim odlukama i zaključcima | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci Odjeljenja | Kontinuirano | ↔ | |
| 1.3 Rukovođenje i upravljanje | direktor Pomoćnik direktora članovi upravnog odbora | Neblagovremen dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera | Interne i eksterne kontrole | Nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera | 2 | 4 | 8 | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera ASK | direktor Pomoćnik direktora članovi upravnog odbora | Kontinuirano | ↔ | |
| 1.4 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Zloupotreba službenog položaja | Zakoni i zakonska akta | Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje | 2 | 5 | 10 | Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati ASK sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (odluke o zapošljavanju | direktor | Za vrijeme izbornih kampanja | ↔ | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--------|--|---|---------------------------------|---|--|
| | | | | | | sa pratećom dokumentacijom) | | Za vrijeme izbornih kampanja | | |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Pomoćnik direktora svi zaposleni | Nedovoljni kadrovski kapaciteti u održanim organizacionim jedinicama | Zakon o sprečavanju korupcije Etički kodeks CSO-a Sistematizacija radnih mjesta | Neadekvatni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama | 4 8 32 | Razmatranje mogućnosti za zamjenu zaposlenog koji je na bolovanju Dostavljanje periodičnih izvještaja o radu i analiza obima poslova zaposlenih | direktor Pomoćnik direktora | Periodično | ↔ | |
| 2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Pomoćnik direktora Ostali zaposleni u CSO-u | | Sistematizacija radnih mjesta Kolektivni ugovor | Opasnost napuštanja ustanove zbog niskog ličnog dohotka i preopterećenosti poslom zaposlenih u stručnim organizacionim jedinicama | 8 8 64 | Razmotritimogućnosti za izmjenu kolektivnog ugovora za povećanje koeficijenata i ličnih dohodaka zaposlenih u stručnim organizacionim jedinicama i evidentiranje i plaćanje prekovremenog rada | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja | Do kraja 2024. godine | ↑ | |
| 2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Pomoćnik direktora | Nizak koeficijent zarada zaposlenih u odnosu na obim i složenost posla | Sistematizacija radnih mjesta Kolektivni ugovor | Opasnost napuštanja ustanove zbog niskog ličnog dohotka i preopterećenosti poslom zaposlenih u stručnim organizacionim jedinicama | 8 8 64 | Preduzeti aktivnosti za povećanje koeficijenta i ličnih dohodaka zaposlenih | direktor Pomoćnik direktora Sindikalna organizacija | Kontinuirano 23.09.2020. | ↔ | |
| 2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi poklona | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakon o zabrani diskriminacije Etički kodeks | Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti, sponzorstva i donacija | 3 6 18 | Dostavljati ASK izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu. Voditi evidenciju o primjenim sporozstvima i donacijama | direktor odgovorno lice zaduzeno za evidenciju poklona | do kraja marta za tekuću godinu | ↔ | |
| 2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Povrede profesionalnih, etičkih pravila | Etički kodeks CSO-a | Narušavanje identiteta zaštite i prava zviždača | 3 8 24 | Vodjenje evidencije o prijavama zviždača i postupanje o njima | direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|----|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja | Neizvršavanje radnih obaveza predviđenih sistematizacijom radnih mjesta Nedostatak kontinuiranog plana usavršavanja zaposlenih | Etički kodeks Sistematizacija radnih mjesta | Nepokretanje disciplinskog postupka za neizvršene radne obaveze | 4 | 8 | 32 | Vođenje evidencije o pokrenutim disciplinskim postupcima i izrečenim disciplinskim mjerama | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja | Kontinuirano | ↔ |
| 2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja | Nedostatak kontinuiranog Plana usavršavanja zaposlenih | Strateška dokumenta Zakoni i podzakonska akta | Nemogućnost zaposlenih da u određenom trenutku adekvatno odgovore na dodatne zahtjeve posla | 4 | 5 | 20 | Obezbijediti učešće zaposlenih na obukama posvećenih etici, podizanju nivoa svijesti o korupciji i antikorupcijskim mehanizmima i drugim pravima Pripremati godišnji plan | direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja | Kontinuirano | ↓ |
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor Pomoćnik direktora lice odgovorno za vođenje finansijskih poslova | Neadekvatno strateško planiranje budžeta | Etički kodeks CSO-a Periodične interne kontrole Zakoni i podzakonska akta | Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava za realizaciju svih planiranih aktivnosti | 6 | 9 | 54 | Uključiti predstavnike svih odjeljenjaprilikom planiranja budžeta i stvarati mogućnosti za rebalans budžetskih sredstava za realizaciju obaveza koje su se pojavile nakon donošenja budžeta od strane drugih ministarstava, ustanova | direktor lice odgovorno za vođenje finansijskih poslova | Jednom godišnje za vrijeme planiranja budžeta | ↔ |
| 3.2 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor Pomoćnik direktora lice odgovorno za vođenje finansijskih poslova | Neinformisanost organizacionih jedinica o odobrenim budžetskim sredstvima | Etički kodeks CSO-a Postojeći zakoni i podzakonska akta Periodične i interne kontrole | Nemogućnost organizacije i realizacije svih planiranih aktivnosti | 4 | 8 | 32 | Redovna informisanost o odobrenim budžetskim sredstvima Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta | direktor lice odgovorno za vođenje finansijskih poslova lice odgovorno za vođenje finansijskih poslova direktor | Po odobrenju budžetskih sredstava Kontinuirano | ↔ |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|----|---|--|-------------------------|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 3.3 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor lice odgovorno za vođenje finansijskih poslova | Zloupotreba službenog položaja | Zakoni i podzakonska akta | Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava u toku izborne kampanje | 3 | 8 | 24 | Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati ASK sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge) | direktor Pomoćnik direktora lice odgovorno za vođenje finansijskih poslova | U toku izborne kampanje | ↑ |
| 3.4 Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda | Nepoštovanje pravila i postupaka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama | Obaveza sastavljanja izvještaja Obaveza sastavljanja ugovora o javnoj nabavci | Nedovoljna transparentnost svih faza javnih nabavki | 3 | 8 | 24 | Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovoreo javnim nabavkama i vršiti provjeru izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke | službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda | Kontinuirano | ↔ |
| 3.5 Planiranje i upravljanje finansijama | članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda službenik za javne nabavke | Nepoštovanje pravila i postupaka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama | Mogućnost ulaganja žalbe za javne nabavke | Nemogućnost realizacije javnih nabavki zbog žalbenih postupaka | 3 | 8 | 24 | Transparentnos sprovođenje svih faza javnih nabavki | službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda | Kontinuirano | ↔ |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | direktor Pomoćnik direktora Odgovorno lice za IT rukovodilac službe opstih poslova arhivar | Nepostojanje internog elektronskog sistema za vođenje arhive Pojačan službeni i stručni nadzor | Interna akta Pojačan službeni i stručni nadzor | Nemogućnost efikasnog praćenja toka dokumentacije | 5 | 7 | 35 | Preduzimanje aktivnosti za obezbjeđivanje budžetskih sredstava za uspostavljanje spostavljanje internog elektronskog sistema za vođenje arhive | direktor Pomoćnik direktora rukovodilac službe opštih poslova arhivar odgovorno lice za IT | Do kraja 2023. godine | ↔ |
| 5.1 Dostavljanje mišljenja na zakone i druga dokumenta I Planiranje | direktor pomoćnik direktora Rukovodioci i | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa | Transparentnost i učešće zaposlenih u formiranju mišljenja na dokumenta i | Nedovoljno usvajanje mišljenja Centra prilikom donošenja dokumenata, zakona i drugih akata | 4 | 8 | 32 | Redovno praćenje predloga zakona i drugih akata iz oblasti obrazovanja i bolja međusektorska | direktor pomoćnik direktora | Kontinuirano | ↔ |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--------|---|--|--------------------------------------|---|--|
| aktivnosti na unapred. obraz. ponude | savjetnici u svim Odjeljenjima | transparentnosti | zakonsku legislativu | | | informisanost prilikom izrade novih akata | | Kontinuirano | | |
| 5.2 Dostavljanje mišljenja na zakone i druga dokumenta I Planiranje aktivnosti na unapred. obraz. ponude | direktor pomoćnik direktora Rukovodioci i savjetnici u svim Odjeljenjima | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | Transparentnost i učešće zaposlenih u formiranju mišljenja na dokumenta i zakonsku legislativu | Nedovoljno usvajanje mišljenja Centra prilikom donošenja dokumenata i drugih akata | 4 8 32 | Bolji protok informacija o uključenosti predstavnika Centra u radnim grupama za izradu zakona i drugih akata | Rukovodioci Odjeljenja | Kontinuirano | ↔ | |
| 6.1 Usklađivanje obrazovne ponude sa potrebama tržišta rada i praćenje realizacije novih programa | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za utvrđivanje kvaliteta | Nemogućnost odgovora na sve potrebe tržišta rada | Strategija stručnog obrazovanja Strategija obrazovanja odraslih Metodologija za izradu obrazovnih programa Metodologija za izradu programa obrazovanja | Nemogućnost pravovremenog odgovora na potrebe tržišta rada | 4 8 32 | Podaci o izrađenim novim obrazovnim programima i programima obrazovanja za potrebe tržišta rada i poslodavaca | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za utvrđivanje kvaliteta | Na kraju tekuće godine | ↔ | |
| 6.2 Usklađivanje obrazovne ponude sa potrebama tržišta rada i praćenje realizacije novih programa | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za utvrđivanje kvaliteta | Nedovoljan broj ponuđenih i organizovanih obuka za stručno usavršavanje nastanika | Strategija obrazovanja odraslih Strategija stručnog obrazovanja Metodologija za izradu programa obrazovanja Metodologija za izradu obrazovnih programa | Nedostatatak odgovarajućih stručnih obuka za nastavni kadar za realizaciju programa | 4 8 32 | Podaci o broju organizovanih obuka i nastavnom kadru koji je uključen u njih | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za utvrđivanje kvaliteta | Na kraju tekuće godine | ↔ | |
| 6.3 Usklađivanje obrazovne ponude sa potrebama | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija | Nedovoljan broj ponuđenih i organizovanih obuka za stručno | Strategija stručnog obrazovanja | Zakonska prepreka za zaposlene u Centru da predlažu i budu autori programa za stručno | 4 8 32 | Pokretanje aktivnosti za izmjenu člana zakona koji je prepreka da zaposleni | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj | U toku izmjena zakonske legislativne | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|--|
| tržišta rada i praćenje realizacije novih programa | Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za kvalitet i kontinuirani profesionalni razvoj | usavršavanje nastanika | Strategija obrazovanja odraslih | usvršavanja nastavnika | | | iz Centra predlažu i budu autori programa stručnog usavršavanja nastavnika | kvalifikacija Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za kvalitet i kontinuirani profesionalni razvoj | U toku izmjena zakonske legislativne | | | |
| 7.1 Planiranje aktivnosti na unapređivanju kvaliteta obrazovne ponude | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za kvalitet i kontinuirani profesionalni razvoj | Nedovoljno korišćenje nalaza i preporuka iz Izvještaja o radu prosvjetne inspekcije i Izvještaja Evropske komisije o Crnoj Gori prilikom planiranja aktivnosti za unapređenje kvaliteta obrazovanja | Utvrđivanje kvaliteta rada obrazovnih ustnova u organizaciji Centra Praćenje realizacije akcionih planova ustanova | Nedovoljno korišćenje preporuka iz izvještaja o kvalitetu rada obrazovnih ustanova | 4 | 6 | 24 | Planiranje aktivnosti od strane Centra koje su u skladu sa predloženim mjerama i preporukama za unapređenje kvaliteta obrazovanja Planiranje mjera podrške obrazovnim ustanovama u skladu sa preporukama iz Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta njihovog rada | Zaposleni u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija Zaposleni u Odjeljenju za obrazovanje odraslih i cjeloživotno učenje Zaposleni u Odjeljenju za kvalitet i kontinuirani profesionalni razvoj | Kontinuirano | ↔ | |
| 8.1 Odnosi sa javnošću | direktor službenik zaduzen za odnose sa javnoscu rukovodilac odjeljenja | Nedovoljno upoznavanje javnosti o redovnim aktivnostima i različitim događajima koje realizuje i organizuje Centar | Podjela poslova i zaduženja odgovornih lica u Centru | Neblagovremeno informisanje o važnim događajima službenika za odnose sa javnošću | 3 | 6 | 18 | Izraditi komunikacionu strategiju i interne procedure i unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Centra, Preduzimanje aktivnosti za obezbjeđivanje sredstava iz budžeta za angažovanje marketinških agencija | direktor službenik za odnose s javnošću rukovodilac odjeljenja Odgovorno lice za IT direktor službenik zaduzen za slobodan pristup informacijama | Do kraja 2024. godine Kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|---|-----------------------------------|---|---|--------------|---|--|
| | | | | | | | za promociju značajnijih događaja | rukovodioci odjeljenja | Kontinuirano | | | |
| 8.2 Odnosi sa javnošću | direktor službenik zadužen za odnose sa javnoscu | Nedovoljno upoznavanje javnosti o redovnim aktivnostima i različitim događajima koje realizuje i organizuje Centar | Podjela poslova i zaduženja odgovornih lica u Centru | Nedostatak vremena i sredstava za planiranje, organizaciju i realizaciju kampanje | 4 | 6 | 24 | Angažovanje marketinških agencija za promociju značajnijih događaja | direktor službenik za odnose s javnošću | 31.12.2022. | ↔ | |
| 9.1 Slobodan pristup informacijama | službenik za slobodan pristup informacijama | Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama | Vodič za slobodan pristup informacijama Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neobjavlivanje potrebnih informacija za zainteresovane korisnike | 3 | 4 | 12 | Redopvno objavljivati i ažurirati propise kopji regulišu rad ustanove na internet stranici , u skladu sa članom 12 ZSPI | direktor službenik za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano | ↔ | |
| 9.2 Slobodan pristup informacijama | službenik za slobodan pristup informacijama | Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama | Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama | Neblagovremeni odgovor i izvještavanje na podnijete zahtjeve za slobodan pristup informacijama | 3 | 4 | 12 | Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama i Objavljivati potrebne informacije za zainteresovane korisnike | direktor službenik za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano | ↔ | |
| 10.1 Formiranje radnih grupa , timova za evaluaciju i drugih radnih tijela | rukovodilac odjeljenja Savjetnici i predlagači radnih grupa | Neizvršavanje planiranih aktivnosti u pogledu kvaliteta | Pravilnici, smjernice i metodološka dokumenta | Neadekvatan izbor članova radnih grupa i timova | 3 | 5 | 15 | Izvršiti izmjenu i dopunu procedura za izbor članova i formiranje radnih grupa i timova koje bira Centar u skladu sa njihovom kompetencijama i postignućima u određenoj oblasti | rukovodilac odjeljenja Savjetnici i predlagači | 03.09.2020. | ↔ | |
| 11.1 Rodna ravnopravnost | direktor rukovodioci odjeljenja Kordinatorator za rodnu ravnopravnost | Nepoštovanje principa rodne ravnopravnosti | Zakon o rodnoj ravnopravnosti | Nepoštovanje rodno senzitivnog jezika u obrazovanju | 3 | 6 | 18 | Upotreba rodnosenzitivnog jezika u dokumentima koje priprema Centar | rukovodilac odjeljenja Kordinatorator za rodnu ravnopravnost | Kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|----------------------------------|---|---|---|----|--|---|--------------|---|--|
| 11. Rodna 2 ravnopravnost | direktor rukovodilac odjeljenja Koordinator za rodnu ravnopravnost | Neravnomjerna zastupljenost polova u radnim grupama za izradu programa i timovima koje formira Centar | Zakon o rodnoj ravnopravnosti | Mali broj uključenih žena u radnim grupama za izradu dokumenata u pojedininim oblastima | 4 | 5 | 20 | Ravnomjerno uključenost polova u radne grupe i timove koje formira Centar | direktor rukovodilac odjeljenja Koordinator za rodnu ravnopravnost | Kontinuirano | ↔ | |
|------------------------------|---|---|----------------------------------|---|---|---|----|--|---|--------------|---|--|