



Crna Gora
Javna predškolska ustanova
„Irena Radović“



PLAN INTEGRITETA

Danilovgrad, septembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JPU „Irena Radović“ Danilovgrad

ADRESA: Lazara Đurovića b.b.

TELEFON/FAKS: 020/810-355, 020/810-356

E-MAIL: jpuirenaradovic@t-com.me; vrtic@iradovic.edu.me

**IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
(MENADŽERA INTEGRITETA): mr Slađana Đukanović**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
10.07.2024. godine, br. 1260/1**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA
INTEGRITETA :
10.07.2024. godine, br. 1260/2**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **mr Slađana Đukanović - psihološkinja**
- **Ivana Dragović - dipl. pravica**
- **Marijana Jovović- profesorica predškolskog vaspitanja**
- **mr Ana Radoičić – magistar predškolskog vaspitanja**

DATUM POČETKA IZRADE: 25.09.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 26.09.2024. godine

DATUM UŠVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2024. 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

Crna Gora
JPU“ Irena Radović
Broj: 1260/1
Danilovgrad, 10.07.2024. godine

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

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) Mr Slađana Đukanović, psihološkinja, magistar inkluzivnog obrazovanja(VII² stepen stručne spreme), raspoređena na radnom mjestu psihologa, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
- 2) Menadžer integriteta obavljat će 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 10.07.2024. godine.

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. 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.

DIREKTORICA

JPU „Irena Radović“ Danilovgrad

mr Dragica Tvrđišić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a

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

Crna Gora
JPU“ Irena Radović“
Broj: 1260/2
Danilovgrad, 10.07.2024. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, 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:

- ❖ mr Slađana Kovačević- psihološkinja
- ❖ Ivana Dragović- dipl. pravica
- ❖ Marijana Jovović – profesorica predškolskog vaspitanja
- ❖ mr Ana Radoičić – magistar predškolskog vaspitanja

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 odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 26.09.2024. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

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.

DIREKTORICA

JPU "Irena Radović" Danilovgrad

mr Dragica Tvrđić



Mr. Dragica Tvrđić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JPU“ Irena Radović“ Danilovgrad

ODGOVORNO LICE: Dragica Tvrdišić

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Šlađana Đukanović, Ivana Dragović, Marijana Jovović, Ana Radoičić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 10.07.2024.

DATUM POČETKA IZRADE: 25.09.2024.

I FAZA

**OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA DATUM:
25.09.2024.**

PRIPREMNA FAZA

1. Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)
Najkasnije do: **25.09.2024.**

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)
Najkasnije do: **25.09.2024.**

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)
Najkasnije do: **25.09.2024.**

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: **25.09.2024.**

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: **25.09.2024.**

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: **26.09.2024.**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: **26.09.2024.**

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.

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

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

Ocjena rizika:

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

Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere: 25.09.2024. godine

Provjeru izvršio-la: Slađana Đukanović

*Legenda:

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

**Legenda:

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

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
JPU "Irena Radović" Danilovgrad
Broj: 1681
Danilovgrad, 27.09.2024. godine

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

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JPU "Irena Radović" Danilovgrad.
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. 1260/2 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 25.09.2024. godine do 26.09.2024. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i 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.

DIREKTORICA

JPU "Irena Radović" Danilovgrad

mr Dragica Tvrđišić

Dragica Tvrđišić



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA						REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTAV O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Po sji edi ce	Pr oaj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis ojoj na realizaciji mjere	
1.1	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Prekoracjenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i pravilnici Interni akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	1	1	1	Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata, sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama.	menadžer	Kontinuirano	↔	
1.2	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora kontrole nad radom organizacionih jedinica i organa	1	1	1	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	rukovodilac institucije svi zaposleni	kontinuirani	↔	
1.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta	Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	1	1	1	Vršiti redovnu kontrolu i evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	rukovodilac institucije	kontinuirano	↔	
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	1	1	1	puna transparentnost u procedurama odlučivanja	rukovodilac institucije	kontinuirano	↔	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor vaspitač	Usklađenost i kontrola propisa i standarda	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Nedostatak stručnog znanja i vještina	1	1	1	Praćenje procesa planiranja u odnosu na pravilnike i Zakone	rukovodilac institucije vaspitač	Kontinuirano	↔	

1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor vaspitač	Usklađenost i kontrola propisa i standarda	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Nedostatak stručnog znanja i vještina	1 1 1		↔
2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (direktora i zaposlenih) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primjenih poklona i njihove vrijednosti.	1 1 1	Određiti lice koje je zaduženo svi zaposleni za evidenciju poklona javnih funkcionera. Vršiti redovnu kontrolu evidencija o primljenim poklonima.	↔
2.3. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa	Interna akta institucije Podzakonska akta Zakoni i pravilnici	Veliki ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja pretrasprednih rješenja, odluka o verbijalnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukacije, usavršavanje i materijalni status zaposlenih.	3 1 3	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukacija, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti.	↔
2.4. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama.	4 4 16	Popuniti upražnjena mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj Sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	↑
3.1. Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovoda	Sukob interesa	Zakoni i pravilnici Izvištaj o radu	Transparentnost o postupku raspolaganja budžetskim sredstvima	1 1 1	Jačanje transparentnosti rada računovoda Jačanje transparentnosti rada računovoda	↔ kontinuirano
4.1. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata	Pojачan stručni nadzor Interna kontrola	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumentacije	1 1 1	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji. Pojačati nadzor kako bi	↔

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Nestručan i neprofesionalan rad	Pravilnici i uputstva	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumentacije	1 1 1	Informacije i ostala dokumentacija bila potpuno bezbjedna	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	Čuvanje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera bezbjednosti podataka kao i njihovo korišćenje u službene svrhe.	1 1 1	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive.	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.	1 1 1	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	↔	
5.1 Vannastavne aktivnosti	svi zaposleni	Sukob interesa	Godišnji plan rada	Zloupotreba i neracionlno trošenje novčanih sredstava namijenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vannastavnih aktivnosti	1 1 1	Detaljno planiranje vannastavnih aktivnosti; Omogućiti roditeljima uvid u način organizacije izleta i trošenje novčanih sredstava u te svrhe	↔	
						direktor nastavnici predškolskog obrazovanja	Kontinuirano	