

Plan integriteta

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

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	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna akta institucije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa.	3	5	15	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama.	direktor	Kontinuirano.	↔	
								Redovno praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada ustanove.	direktor	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja.	3	3	9	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	članovi upravnog odbora	Kontinuirano	↔	
								Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.	direktor	Kontinuirano		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Interna akta institucije	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada.	2	2	4	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	članovi upravnog odbora	Kontinuirano 02.09.2024.	↔	

			Statut Godišnji plan rada					02.09.2024.			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakon o radu Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta institucije	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	1	2	2	Kontrola procesa zapošljavanja u instituciji.	Komisija za prijem kandidata u radni odnos	Kontinuirano	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	2	2	4	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije.	koordinator	Kontinuirano	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona javnih funkcionera suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	2	2	4	Voditi evidenciju o primljenim poklonima javnih funkcionera. Dostaviti Agenciji za sprečavanje antikorupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	vaspitač direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona.	2	2	4	U skladu sa donijetim obavještenjem o obavezi prijavljivanja svih poklona voditi evidenciju o primljenim poklonima i izvještavati nadležnu službu. Donijeti i objaviti obavještenje kojim će svi zaposleni biti upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona.	direktor svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano	↔

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	3	5	15	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije. Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima ravnopravno i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda.	direktor direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama.	1	2	2	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije. Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	direktor direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interna akta institucije Etički kodeks Plan i program obuka	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	2	2	4	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja.	direktor koordinator	Kontinuirano	↔	

						Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih.	direktor	Kontinuirano			
						Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integriteta.	direktor	Kontinuirano			
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	2	2	4	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama.	računovođa	Kontinuirano	↔
							računovođa	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.			
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor računovođa nastavno osoblje nenastavno osoblje	Nedovoljna kontrola rada	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Neizvršavanje poslova utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	3	3	9	Redovna kontrola rada zaposlenih i vođenje zabilježki o istom. Sprovođenje procedure za neizvršavanje radnih obaveza.	direktor	kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Sukob interesa u postupku javnih nabavki. Odstupanje od zakonskih procedura. Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti.	3	3	9	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	direktor	Kontinuirano	↔

							Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.	direktor	Kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interne i eksterne kontrole	Neracionalna preraspodjela sredstava iz budžeta ustanove.	2	2	4	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	članovi upravnog odbora	Kontinuirano	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	računovođa	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interna kontrola	Nepodnošenje kvartalnih i polugodišnjih finansijskih izvještaja	2	3	6	Vršiti kontrolu izrade kvartalnih i polugodišnjih finansijskih izvještaja. Na sjednici Upravnog odbora razmatrati izvještaje, davati mišljenje i iste usvajati. Izvještaje redovno dostavljati Ministarstvu prosvjete, Službi za finansije i računovodstvo.	direktor upravni odbor		↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor računovođa	Čurenje informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje propisa o kancelarijskom poslovanju.	2	2	4	Striktno poštovanje propisa o kancelarijskom poslovanju.	direktor		↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	2	4	8	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine i tehničku sigurnost.	direktor	Kontinuirano	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	vaspitač	Odavanje tajnih podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje sa podacima koji imaju određeni stepen tajnosti.	4	5	20	Postupanje u skladu sa Protokolima i Kodeksom ponašanja zaposlenih.	direktor	Kontinuirano	↔

4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	koordinator	Ugrožavanje zaštite podataka Nestručan i neprofesionalan rad	Interne i eksterne kontrole	Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji. Curenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji.	2	2	4	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji. Stručna pomoć nastavnom osoblju o korišćenju MEIS aplikacije.	direktor direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	vaspitač	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Pravilnici i uputstva	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	2	2	4	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	direktor	Kontinuirano	↔
4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor računovođa	Curenje informacija Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima	Interna kontrola Interna pravila i procedure	Nedovoljna IT bezbjednost podataka.	2	4	8	Adekvatna bezbjedonosna zaštita IT podataka.	direktor	kontinuirano	↔
4.7 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	računovođa	Ugrožavanje zaštite podataka Nestručan i neprofesionalan rad	Interne i eksterne kontrole	Curenje povjerljivih informacija finansijskog poslovanja.	2	4	8	Redovno vršiti obuku zaposlenog o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.	direktor	kontinuirano	↔
5.1 Odnosi sa javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije.	2	4	8	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	direktor	Kontinuirano	↔
6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija	2	4	8	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici.	direktor koordinator	Kontinuirano	↔

				od značaja za rad ustanove. Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.							
6.2 Slobodan pristup informacijama	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane. Neosnovano uskraćivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za slobodan pristup informacija.	2	5	10	Edukovati zaposlene o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici JU "Jevrosima Jevra Rabrenović"	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano	↔
7.1 Upis djece u predškolsku ustanovu	direktor svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Odbijanje zahtjeva roditelja za upis djeteta u predškolsku ustanovu.	3	3	9	Uspostaviti internu proceduru i sistem kontrole za dosljednu i potpunu primjenu regulative, koja se odnosi na rad zaposlenih prilikom upisa djece u predškolsku ustanovu.	direktor	kontinuirano	↔