**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 1.1 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Narušavanje integriteta institucije | Zakoni i podzakonska akta<br><br>Interna akta institucije<br><br>Etički kodeks | Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa. | 4 | 6 | 24 | Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama.<br><br>Redovno praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada ustanove. | direktor<br><br>direktor | Kontinuirano.<br><br>Kontinuirano | ↑ | |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti<br><br>Donošenje nezakonitih odluka | Zakoni i podzakonska akta | Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja. | 2 | 4 | 8 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.<br><br>Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom. | članovi upravnog odbora<br><br>direktor | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↓ | |
| 1.3 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Neadekvatno strateško planiranje rada institucije | Zakoni i podzakonska akta<br><br>Interna akta institucije<br><br>Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju<br><br>Godišnji plan rada<br><br>Statut | 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 | ↔ | |

**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor | Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja | Zakoni i podzakonska akta<br><br>Zakoni i pravilnici<br><br>Interna akta institucije<br><br>Zakon o radu | 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 | Neblagovremenc 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 | 4 | 8 | Voditi evidenciju o primljenim poklonima javnih funkcionera.<br><br>Dostaviti Agenciji za sprečavanje antikorupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu. | vaspitač<br><br>direktor | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↑ | |

**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | svi zaposleni | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi<br><br>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.<br><br>Donijeti i objaviti obavještenje kojim će svi zaposleni biti upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona. | direktor<br><br>svi zaposleni | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↔ | |
| 2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor<br><br>svi zaposleni | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | Etički kodeks<br><br>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.<br><br>Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima rapravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda. | direktor<br><br>direktor | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↔ | |
| 2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor<br><br>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.<br><br>Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta. | direktor<br><br>direktor | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↔ | |

**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor<br><br>svi zaposleni | Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje | Interna akta institucije<br><br>Etički kodeks<br><br>Plan i program obuka | Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra. | 2 | 2 | 4 | Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja.<br><br>Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih.<br><br>Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integriteta. | direktor<br><br>koordinator<br><br>direktor<br><br>direktor | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↔ | |
| 2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj | Zakoni i podzakonska akta<br><br>Zakon o sprječavanju korupcije<br><br>Etički kodeks | 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 sponzorstavima i donacijama.<br><br>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. | računovođa<br><br>računovođa | Kontinuirano | ↔ | |
| 2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor<br><br>računovođa<br><br>nastavno osoblje<br><br>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 zabilješki o istom. Sprovođenje procedure za neizvršavanje radnih obaveza. | direktor | kontinuirano | ↔ | |

**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 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. | 2 | 4 | 8 | Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.<br><br>Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou. | direktor<br><br>direktor | Kontinuirano<br><br>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<br><br>upravni odbor | | ↔ | |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | direktor<br><br>računovođa | Curenje informacija<br><br>Zloupotreba službenih podataka i informacija<br><br>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 | | ↔ | |

**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 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 | Obezbijediti 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<br><br>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<br><br>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.<br><br>Stručna pomoć nastavnom osoblju o korišćenju MEIS aplikacije. | direktor<br><br>direktor | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↔ | |
| 4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | vaspitač | Nestručan i neprofesionalan rad<br>Nesavjestan rad | Pravilnici i uputstva | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. | 3 | 3 | 9 | 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<br><br>računovođa | Curenje informacija<br><br>Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima | Interna pravila i procedure<br><br>Interna kontrola | Nedovoljna IT bezbjednost podataka. | 2 | 4 | 8 | Adekvatna bezbjedonosna zaštita IT podataka. | direktor | kontinuirano | ↔ | |

**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 4.7 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | računovođa | Ugrožavanje zaštite podataka<br><br>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<br><br>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<br><br>Vodič za slobodan pristup informacijama | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za rad ustanove. Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva, neobavještavanj podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva. | 2 | 4 | 8 | Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici. | direktor<br><br>koordinator | Kontinuirano | ↔ | |

**Plan integriteta**

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjerovatnoća** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **Status** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| 6.2 Slobodan pristup informacijama | Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama | Narušavanje integriteta institucije<br><br>Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama<br><br>Donošenje nezakonitih odluka | Zakon o slobodnom pristupu informacijama<br><br>Vodič za slobodan pristup informacijama | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane.<br><br>Neosnovano uskraćivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za slobodan pristup informacija. | 2 | 5 | 10 | Edukovati zaposlene o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka<br><br>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici JU "Jevrosima Jevra Rabrenović" | Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama<br><br>Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↔ | |
| 7.1 Upis djece u predškolsku ustanovu | direktor<br><br>svi zaposleni | Narušavanje integriteta institucije<br><br>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 | ↔ | |