

# Plan integriteta

## JU Resursni centar za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović“ Kotor

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 edice	Pr ocjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor školski odbor	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene nedozvoljeno lobiranje	Etički kodeks Interna akta institucije Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu i interesu škole	4	4	16	Ažuriranje internih pravilnika i procedura u skladu sa propisima. Redovno informisanje zaposlenih o važnosti prepoznavanja korupcije.	direktor školski odbor	kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar računovođa menadžer integriteta	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Usklađenost i kontrola propisa i standarda Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Sukob interesa	Godišnji plan rada Interna akta institucije Etički kodeks Neposredan razgovor Edukacija Interne i eksterne kontrole	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i kršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi. Nerazvijen nivo svijeti za prijavljivanje korupcije Neblagovremeno vođenje dokumentacije, prosljeđivanje i arhiviranje.	4	6	24	informisanje o izmjenama zakonskih akata izrada novog sistema za pracenje nastavnog procesa i evidentiranje realizacije rada Licenciranje programa Adekvatno popunjavanje radnih mjesta	direktor sekretar računovođa	kontinuirano	↑	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	nastavnik pedagog	Sukob interesa zapošljavanje nestručnog kadra	Edukacija Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Plan i program	Neblagovremeno vođenje dokumentacije i arhiviranje Neadekvatna primjena načela ocjenjivanja	3	6	18	interna i eksterna kontrola Planovi rada nakon evaluacije Javno objavljivanje svih odluka od značaja za	nastavnik pedagog	kontinuirano	↔	

			obuka Savjet roditelja			rad ,edukaciju, usavršavanje zaposlenih na oglasnoj tabli,sajtu ustanove.		kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova  službenik za javne nabavke	Sukob interesa  Usklađenost i kontrola propisa i standarda  Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene	Godišnji plan rada  Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu  Plan javnih nabavki  Interna akta institucije	Planiranje i sprovođenja javnih nabavki ,planiranje budžeta,finansijskog upravljanja i finansijsko izvještavanje. Usmjeravanje finansija u prave svrhe. Interna kontrola Redovni izvještaji nadležnom Minitarsvu.	4 3 12	Izrada i primjena centralizovanog sistema za upravljanje finansijama. Izrada pravilnika koji se odnosi na raspodjelu finansijskih sredstava po osnovu ostvarenih prihoda. jacaenje transparentnosti rada Planiranje i sprovođenje javnih nabavki Usmjeravanje finansija u potrene-prave svrhe	direktor školski odbor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor sekretar pedagog rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova administrator	Curenje informacija  Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu  Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena	Pojačan stručni nadzor  Video nadzor i kontrola pristupa  Inspekcijska kontrola  Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Prisup podacima o d strane neovlašćenih lica . Blagovremeno nenunošenje potrebnih podataka u matičnim knjigama,dnevniciima, upisnicama	5 8 40	kontorla i izrada aplikacija za vođenje nastavne evidencije Obrazovanje komisija za kontrolu odjeljenjskih knjiga i upisnica Sjednice nastavnčkih vijeća(podnošenje detaljnih izvještaja) Izdavanje izvještaja na kraju klasifikacionih perioda Organizovanje roditeljskih sastanaka	nastavnik direktor sekretar	kontinuirano	↔	
5.1 Planiranje seminarskih radova	direktor nastavnik stručni saradnik pedagog	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje  Neblagovremeno obavještavanje o organozovanim seminarima	Etički kodeks  Praćenje kataloga stručnog usavršavanja nastavnika	Neplanske obuke- nasatvni proces nedovoljno stručno i kvalitetno organizovan	2 4 8	praćenje plana seminara i pravovremeno informisanje Preuzivanje na uvid katalog stručnog usavršavanja od strane Centra za stručno obrazovanje i Zavoda za skolstvo TRansparentnost termina o organizovanju seminara.	direktor pedagog	kontinuirano	↔	

6.1 Praktična nastava	Nastavnici praktične nastave i poslodavci koordinator	Neobavljanje praktične nastave Bezbjednost korisnika usluga	Saradnja RC sa poslodavcima Nadzor nad obavljanjem praktične nastave	Neadekvatna povezanost teorijske nastave sa praktičnom nastavom  Zloupotreba ovlaštenja poslodavca  Nedovoljna angažovanost nastavnika/koordinatora praktične nastave prilikom kontrole učenika kod poslodavaca.  Nedovoljna kontrola gore navedenog.	7	8	56	Veća kontrola koordinatora prilikom rada učenika kod poslodavaca  Kontinuirana saradnja nađe ustanove sa poslodavcima.  Razgovori sa roditeljima ,starateljima i razrednim starješinama  redovno obilaženje-provjera djece kod podlodavaca i komunikacija oko dodatnih mjera.	koordinator nastavnik direktor	kontinuirano	↔	