



JAVNA USTANOVA ISPITNI CENTAR

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 18. 03. 2016. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Javna ustanova Ispitni centar

ADRESA: Vaka Đurovića bb

TELEFON: 020 66 55 90; 020 66 55 89

E-MAIL: ic@iccg.edu.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Tatjana Vujošević

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
09. 02. 2016. god, br. 01-128/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: 09. 02. 2016. god, 01-128/2

ČLANOVI RADNE GRUPE: Tatjana Vujošević, Ivana Vukčević, Bojana Ostojić

DATUM POČETKA IZRADE: 09. 02. 2016. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 15. 03. 2016. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 18. 03. 2016. 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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
 - 3.1 Faza I - Osnivanja radne grupe i prikupljanja inicijalnih informacija o radu institucije
 - 3.2 Faza II - Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika
 - 3.3 Faza III - Plan mjera za podizanje nivoa 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

Ispitni centar

Broj: 01- 128/1

Podgorica, 9.2.2016.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktorica Ispitnog centra, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Tatjana Vujošević, sa završenim Prirodno – matematičkim fakultetom, visoka stručna sprema, VIII, raspoređen, na radnom mjestu savjetnik za matematiku, u Sektoru za razvoj i sprovođenje ispita, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze Tatjane Vujošević iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 09.02.2016. godine.

Образложение

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.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



DIREKTORICA
Dragana Dmitrović

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

Crna Gora
ISPITNI CENTAR
Broj: 01 – 128/2
Podgorica, 09. 02. 2016. g.

Na osnovu člana 23 Statuta Ispitnog centra Podgorica, direktorica Ispitnog centra, 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:

- Tatjana Vujošević, predsjednik,
- Ivana Vukčević, član,
- Bojana Ostojić, član.

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 direktorici Ispitnog centra na usvajanje, zaključno sa 18. marta 2016. 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.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanima
- dosije
- a/a



DIREKTORICA

Dragana Dmitrović

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Javna Ustanova Ispitni centar

ODGOVORNO LICE: Direktorica Dragana Dmitrović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Tatjana Vujošević, Ivana Vukčević, Bojana Ostojić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 09. 02. 2016.

DATUM POČETKA IZRADE: 09. 02. 2016.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 09. 02. 2016.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktorica donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 09. 02. 2016.

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta

Najkasnije do: 18. 02. 2016.

3. Direktorica i Radna grupa upoznaju zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 18. 02. 2016.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 19. 02. 2016.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 29. 02. 2016.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 10. 03. 2016.

1. Direktorica upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Radna grupa popunjava obrazac plana integriteta i priprema konačni izveštaj
3. Direktorica usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 15. 03. 2016.

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela aktivnosti koje slijede.

3.1 FAZA I – ZAPISNIK O POČETNIM AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to:

- 1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke:** Odluka o osnivanju Ispitnog centra; Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju; Zakon o osnovnom vaspitanju i obrazovanju; Zakon o gimnaziji; Zakon o stručnom obrazovanju; Zakon o obrazovanju odraslih; Zakon o nacionalnim i stručnim kvalifikacijama; Pravilnik o načinu i postupku izdavanja i oduzimanja licence za rad ispitivača, kao i obliku i sadržaju licence za rad ispitivača; Pravilnik o sastavu i načinu rada ispitne komisije; Zakon o visokom obrazovanju; Zakon o obrazovanju i vaspitanju djece sa posebnim potrebama; Zakon o izmjenama i dopunama zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim potrebama; Pravilnik o načinu, postupku i vremenu polaganja maturalnog ispita u gimnaziji; Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu, postupku i vremenu polaganja maturalnog ispita u gimnaziji; Pravilnik o načinu i postupku polaganja stručnog ispita; Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu i postupku polaganja stručnog ispita; Pravilnik o načinu i postupku provjere znanja učenika na kraju obrazovnog ciklusa; Zakon o budžetu za tekuću godinu; Zakon o radu; Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica; Zakon o doprinosima na obavezno socijalno osiguranje; Zakon o PDV-u; Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština; Pravilnik o obliku i sadržini godišnje prijave za obračunavanje i plaćanje poreza na dohodak fizičkih lica.
- 2. Interna akta institucije:** Statut Ispitnog centra; Kolektivni ugovor za JU Ispitni centar; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; Poslovnik o radu Upravnog odbora; Pravilnik o mjerilima i normativima za vrednovanje ostvarenih učinaka i stimulansima za ostvarivanje većih rezultata rada; Pravilnik o rješavanju stambenih potreba; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju; Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja; Pravilnik o načinu i postupku provjere znanja Crnogorskog jezika za prijem u crnogorsko državljanstvo; Program i kriterijumi provjere znanja Crnogorskog jezika na osnovnom nivou za prijem u crnogorsko državljanstvo; Odluka o poslovnoj tajni; Stručna uputstva o Državnim takmičenjima u znanju; Pravilnik o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih u JU Ispitni centar.
- 3. Strategije i akcioni planovi:** Strategija razvoja opšteg srednjeg obrazovanja u Crnoj Gori (2015-2020); Strategija razvoja stručnog obrazovanja u Crnoj Gori (2015-2020); Strategija inkluzivnog obrazovanja u Crnoj Gori (2014 – 2018); Strategija za razvoj i podršku darovitim učenicima (2015-2019) sa Akcionim planom (2015-2016); Strategija razvoja osnovnog obrazovanja i vaspitanja sa Akcionim planom (2011-2017).

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije (organizacione strukture) – Organogram:

	Broj izvođača
1. Direktor	1
Sektor za razvoj i sprovođenje ispita	13
2. Pomoćnik direktora	1
4. Savjetnik za maternji jezik	1
5. Savjetnik za matematiku	1
6. Savjetnik za engleski i njemački jezik	1
6.a Savjetnik za ostale strane jezike	1
6.b Savjetnik za međunarodna istraživanja	1
7. Savjetnik za prirodnu grupu predmeta	1
8. Savjetnik za društvenu grupu predmeta	1
9. Koordinator za osnovnu školu	1
10. Koordinator za maturalni i stručni ispit	1
11. Koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja	1
12. Koordinator za albanski jezik	1
13. Tehnički sekretar	1
Informatičko računarski sektor	9
3. Pomoćnik direktora	1
14. Programer	2
14a. Sistem inženjer	1
15. Statističar	1

16. Psihometričar	1
17. Dizajner	1
18. Operater	1
19. Tehničar za održavanje i servis	1
Sektor za štampu i logistiku	3
20. Tehničar štampanja i pakovanja	2
21. Tehničar obezbjeđenja i distribucije	1
Opšti sektor	7
22. Sekretar	1
23. Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova	1
24. Blagajnik	1
25. Administrativno poslovni - sekretar	1
25.a Arhivar	1
26. Službenik za odnose s javnošću (PR)	1
27. Domar – vozač	1
UKUPNO:	33

2. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije: Akcioni planovi koji su dio strategija

3. Godišnji planovi rada: Program rada Ispitnog centra za 2016. godinu

4. Organizaciona transformacija: Pravilnik o izmjeni pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Ispitni centar od decembra 2013. godine

5. Pregled i analiza budžeta institucije:

Budžet JU Ispitni centar za 2016. godinu određen je u iznosu 763194,53 eura. Najveće stavke u budžetu su izdaci po osnovu

- isplate ugovora o djelu (215000,00 eura)
- neto zarade (193516,36 eura).

Takođe su predviđena sredstva za nabavku materijala, usluga, za tekuće održavanje, kapitalne izdatke.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih:

VSS: 25 (dvadeset i pet zaposlenih), SSS:5 (pet zaposlenih)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Ispitni centar sistematizana su 33 radna mjesta. Zaposleno je 30 izvršilaca (uključujući direktora i dva pomoćnika direktora).

2. Pregled dodatnih usavršavanja, specijalizacija i edukacija zaposlenih:

Zaposleni u JU Ispitni centar u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju i obučavaju; OECD PISA – obuke za sprovođenje Međunarodnog testiranja PISA; ECDL kurs

3.2 FAZA II – ZAPISNIK O PROCJENI POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. intervju sa zaposlenima
2. anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika
3. radionice na nivou Radne grupe
4. sprovođenje analiza: izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole, međuinstitucionalne saradnje

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- Svaki završeni radni zadatak iii potreba donošenja odluke se verifikuje od strane neposredno nadređenog;
- Radni zadaci se dodjeljuju službenicima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo i dr.);
- Zastupljena je saradnja kako između kolega, tako i između sektora u domenu pružanja pomoći ili razmjene ideja i mišljenja. S obzirom na osjetljivost podataka, ova mjera može biti ograničena stepenom tajnosti predmeta i u tom slučaju određeni službenik ne smije koristiti pomoć jer ima zaduženja koja ga ograničavaju u korišćenju ove mjere;
- Uvedeno je obavezno podnošenje kvartalnog izvještaja o radu direktorici institucije;

- Postoje sigurnosno-bezbjedonosne procedure (kontrola pristupa prostorijama, video nadzor...).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Normativni faktori rizika

1. Neadekvatni i neusklađeni zakoni/podzakonska akta koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti institucije.
2. Nedostatak procedura o radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).
3. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
4. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
5. Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, nepostojanje kontrole niti ograničenje diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca.
6. Propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ga krše ili ga ne sprovode u potpunosti, ili se ti propisi ne sprovode/pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje/.
7. Slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja.

Organizacioni faktori rizika

1. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola od strane starješina
2. Nedostatak budžetskih sredstava i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja službenika na osnovu radnog učinka

Kadrovski faktori rizika

1. Ne postoji strategija upravljanja ljudskim resursima, i kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije i obezbjeđenja uslova za njihovo zadržavanje u instituciji.
2. Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/.
3. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
4. Kvalitet i ishod institucionalnog rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i/ili ne ocjenjuje; ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i/ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni; ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka i/ili se ne primjenjuju.

3.3 FAZA III – ZAPISNIK O PLANU MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika, kao i rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije, poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u završnoj fazi unijeti u obrazac Plana integriteta.

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.

POS LJEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika		niska			srednja			visoka			
(posljedica x vjerovatnoća)		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:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

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

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

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)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktorica Pomoćnici direktora;	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Sukob interesa; Korupcija; Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih; Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja.	5	7	35	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima Jačanje transparentnosti rada IC, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju IC Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona Praćenje sprovođenja Programa rada Ispitnog centra za 2016 Redovno godišnje praćenje rada zaposlenih Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija	Direktorica Pomoćnici direktora;	Kontinuirano		

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktorica	Zloupotreba planiranja i procedure zapošljavanja;	Zakoni i podzakonska akta;	Zaposleni nisu upoznati sa propisima;	7	6	42	Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom poslovanju	Direktorica	Kontinuirano		
	Pomoćnici direktora	Zloupotreba službenog položaja;	Etički kodeks;	Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;				Broj prijavljenih primljenih poklona	Pomoćnici direktora			
	Ostali zaposleni u IC	Povrede profesionalnih, etičkih pravila.	Interna akta institucije.	Neadekvatne zarade zaposlenih.				Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih	Ostali zaposleni u IC			
		Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;						Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera				
		Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta;						Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini				
		Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi.						Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih				
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktorica	Neadekvatno planiranje budžeta;	Postojeći zakoni, pravilnici i interna akta;	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta;	3	8	24	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu?? predloga Budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu	Direktorica	Kontinuirano		
	Pomoćnici direktora	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja;	Periodične interne i eksterne					Jačanje transparentnosti rada	Pomoćnici direktora			
	Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih	Nepoštovanje						Poštovanje pravila i postupaka	Rukovodilac finansijsko-računovodstva			

	poslova Službenik za javne nabavke	pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	kontrole.	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.				utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Obezbjedivanje redovnog prisustva zaposlenih na odgovarajućim obukama u UZK	nih poslova Službenik za javne nabavke			
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktorica	Neadekvatna zaštita podataka u svim sektorima IC; Nečuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu; Curenje informacija.	Video nadzor i kontrola pristupa; Pravilnik o poslovnoj tajni; Neposredni razgovor.	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti;	2	8	16	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka Redovno održavanje informacione bezbjednosti Edukovanje novozaposlenih Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora Obezbjedivanje prostornih kapaciteta	Direktorica	Kontinuirano		
	Pomoćnici direktora			Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u	6	9	54	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja	Pomoćnici direktora	Kontinuirano		

				neslužbene svrhe; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti;				podataka Redovno održavanje informacione bezbjednosti Edukovanje novozaposlenih Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata				
	Zaposleni u opštem sektoru			Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi za određena radna mjesta. Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije;	5	9	45	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	Zaposleni u opštem sektoru	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Planiranje i realizovanje	Pomoćnici direktora Savjetnici za	Zloupotreba službenog položaja; Povrede profesionalnih,	Video nadzor i kontrola pristupa; Interna	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj	7	9	63	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti u procesu pripreme eksternih ispita	Pomoćnici direktora Savjetnici za određene	Kontinuirano		

eksternih ispita	određene predmete	etičkih pravila;	akta institucije;	osobi;				Redovno održavanje informacione bezbjednosti, kontrole pristupa i video nadzora	predmete			
	Dizajner	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;	Etički kodeks.	Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti;				Upoznavanje novozaposlenih sa internim procedurama	Dizajner			
	Koordinator za albanski jezik	Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;		Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;				Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	Koordinator za albanski jezik			
	Koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja	Nepoštavanje pravilnika o poslovnoj tajni.		Neadekvatne zarade zaposlenih.				Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih	Koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja			
	Zaposleni na poslovima štampe i logistike								Zaposleni na poslovima štampe i logistike			
	Programeri								Programeri			

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA JAVNA USTANOVA ISPITNI CENTAR

Broj: 01-399

Podgorica, 18. 03. 2016. godine

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

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Javne ustanove Ispitni centar.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta Tatjana Vujošević da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Javnoj ustanovi Ispitni centar 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. 01-128/2 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 09. 02. 2016. godine do 15. 03. 2016. 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.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

**DIREKTORICA
Dragana Dmitrović**

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

