

Crna Gora
Ispitni centar
Broj: 01-1369/6
Podgorica, 28. 09. 2022. god

JAVNA USTANOVA ISPITNI CENTAR

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 28. 09. 2022. 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/KE INTEGRITETA):

Tamara Šćepanović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

20. 06. 2018. god, 01-939/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:

15. 08. 2022. god, 01-1369/3

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Tamara Šćepanović, predsjednica
- Zorica Minić, članica
- Dušica Marković, članica

DATUM POČETKA IZRADE: 16. 08. 2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 20. 09. 2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28. 09. 2022. 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 IZRADU 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

Ispitni centar

Broj: 01- 939/1

Podgorica, 20. 06. 2018.

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) Tamara Šćepanović, sa završenim Pravnim fakultetom, visoka stručna sprema, VIII, raspoređena na radnom mjestu - sekretarka, u Opštem sektoru, 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze Tamare Šćepanović iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 20.06.2018. godine.

4) Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

5) Danom stupanja na snagu ovog rješenja prestaje da važi rješenje broj 01 – 128/1 od 09. 02. 2016. 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.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

S. Puzić
20. 06. 2016.



DIREKTORICA
Dragana Dmitrović

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

CRNA GORA
JU ISPITNI CENTAR
Broj: 01 – 1369/3
Podgorica, 15. 08. 2022. godine

Na osnovu člana 23 Statuta Ispitnog centra, direktorica Ispitnog centra, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe

I Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Tamara Šćepanović, predsjednica,
- Zorica Minić, članica,
- Dušica Marković, članica.

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.

Rok za izvršenje zadataka radne grupe je 20. 09. 2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba u roku od 8 dana od dana prijema pismenog opravka.

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: Tamara Šćepanović, Zorica Minić, Dušica Marković

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 15. 08. 2022.

DATUM POČETKA IZRADE: 16. 08. 2022.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 15. 08. 2022.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktorica donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 15. 08. 2022.

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

Najkasnije do: 22. 08. 2022.

3. Plan integriteta objavljen na oglasnoj tabli dana 28. 09. 2022.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 16. 08. 2022.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Kontinuirana razmjena informacija sa zaposlenima kroz neposrednu komunikaciju

2. Popunjavanje upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta

Najkasnije do: 29. 08. 2022.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 30. 08. 2022.

1. Radna grupa popunjava obrazac plana integriteta i priprema konačni izveštaj
2. Direktorica usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
3. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 20. 09. 2022.

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

Na osnovu Odluke br. 68/2005 od 15. 11. 2005. godine Ispitni centar je osnovan kao javna ustanova za obavljanje poslove eksterne provjere postignutih standarda znanja i vještina učenika, odnosno polaznika.

Pored poslova propisanih zakonom, Ispitni centar obavlja i sljedeće poslove:

- Priprema i utvrđuje metodologiju za sprovođenje eksterne provjere znanja učenika, odnosno polaznika, u skladu sa zakonom,
- Izrađuje i formira bazu testova i drugih ispitnih materijala,
- Priprema i izvodi pilot i glavna testiranje,
- Izrađuje i štampa ispitne materijale, brošure, uputstva i dr.,
- Vodi odgovarajuće evidencije koje se odnose na eksternu provjeru znanja,
- Analizira, obrađuje i objavljuje rezultate eksterne provjere znanja,
- Organizuje savjetodavni rad sa školama u cilju pružanja stručne pomoći za kvalitetnije sprovođenje eksterne provjere znanja,
- Priprema i organizuje državna i međunarodna takmičenja učenika osnovnih i srednjih škola,
- Aktivno učestvuje i sprovodi projekte čiji je cilj međunarodna uporedivost obrazovnih sistema,
- Organizuje seminare, savjetovanja, predavanja i dr. koji su od značaja za sprovođenje i unapređenje eksterne provjere znanja,

Radi uspješnog obavljanja djelatnosti Ispitni centar sačinjava više sektora:

1. Sektor za razvoj i sprovođenje ispita;
2. Informatičko-računarski sektor;
3. Sektor za štampanje i logistiku;
4. Opšti sektor.

AKTIVNOSTI ISPITNOG CENTRA U 2023. GODINI

Aktivnosti Ispitnog centra za 2023. godinu su:

- priprema i realizacija maturalnog i stručnog ispita iz opšteobrazovnih predmeta,
- priprema i realizacija maturalnog ispita iz izbornih predmeta i stručnog ispita iz stručnoteorijskog predmeta i stručnog rada
- priprema i realizacija eksterne provjere znanja učenika na kraju III ciklusa osnovne škole,
- priprema i realizacija testiranja učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole,
- priprema i realizacija Državnog takmičenja znanja,
- priprema izvještaja PIRLS 2021,
- priprema i realizacija TIMSS 2023,
- nacionalne stručne kvalifikacije,
- provjera znanja crnogorskog jezika za prijem u crnogorsko državljanstvo.

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 za učenike koji nastavljaju obrazovanje; 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; Pravilnik o načinu, postupku i vrednovanju kriterijuma za upis učenika u gimnaziju; Pravilnik o vrednovanju kriterijuma za upis učenika u stručnu školu; 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 radnih mjesta JU Ispitni centar; Poslovnik o radu Upravnog odbora; 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; Finansijsko upravljanje i kontrola (FMC), Pravilnik o internim procedurama i ostaloj dokumentaciji.
- 3. Strategije i akcioni planovi:** Strategija inkluzivnog obrazovanja u Crnoj Gori (2019 – 2025); Program za razvoj i podršku talentovanim učenicima 2020-2022.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Sistematizacije (organizacione strukture):

		Broj izvođača
1. Direktor/ica		1
Sektor za razvoj i sprovođenje ispita		14
	2. Pomoćnik/ca direktora/ice	1
	4. Savjetnik/ca za crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	1
	5. Savjetnik/ca za matematiku	1
	6. Savjetnik/ca za engleski i njemački jezik jezike	1
	7. Savjetnik/ca za ostale strane jezike	1
	8. Savjetnik/ca za međunarodna istraživanja	2
	9. Savjetnik/ca za prirodnu grupu predmeta	1
	10. Savjetnik/ca za društvenu grupu predmeta	1
	11. Koordinator/ka za osnovnu školu	1
	12. Koordinator/ka za maturalni i stručni ispit	1
	13. Koordinator/ka za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja	1
	14. Koordinator/ka za albanski jezik	1
	15. Tehnički/a sekretar/ka	1
Informatičko – računarski sektor		9
	3. Pomoćnik/ca direktora/ice	1
	16. Programer/ka	2
	17. Sistem inženjer/ka	1
	18. Statističar/ka	1
	19. Psihometričar/ka	1
	20. Dizajner/ka	1
	21. Operater/ka	1
	22. Tehničar/ka za održavanje i servis	1
Sektor za štampu i logistiku		3

		23. Tehničar/ka štampanja i pakovanja	2
		24. Referent/kinja za logistiku, obezbjeđenje i distribucije	1
Opšti sektor			8
		25. Sekretar/ka	1
		26. Rukovodilac/teljka finansijsko-računovodstvenih poslova	1
		27. Blagajnik/ica	1
		28. Administrativno-poslovni/a sekretar/ica	1
		29. Arhivar/ka	1
		30. Savjetnik/ca za odnose s javnošću	1
		31. Savjetnik/ca za javne nabavke	1
		32. Savjetnik/ca za lektorisanje, redigovanje i korekture	1
UKUPNO:			35

- 2. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije:** Akcioni planovi koji su dio strategija
- 3. Godišnji planovi rada:** Program rada Ispitnog centra za 2022. godinu
- 4. Organizaciona transformacija:** Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Ispitni centar od 11. 07. 2017. godine
- 5. Pregled i analiza budžeta institucije:**
Budžet JU Ispitni centar za 2022. godinu određen je u iznosu 768.306,84 eura. Najveća stavka u budžetu su izdaci po osnovu
 - neto zarada (289 110,82 eura).
 Takođe su predviđena sredstva za nabavku materijala, usluga, za tekuće održavanje, kapitalne izdatke.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu 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: 27 (dvadeset i sedam zaposlenih), SSS: 5 (pet zaposlenih)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Ispitni centar sistematizovana su 35 radna mjesta. Zaposlena su 32 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, IEA obuke za TIMSS i PIRLS.

3.2 FAZA II – ZAPISNIK O PROCJENI POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA 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. razmjena informacija sa zaposlenima kroz neposrednu komunikaciju
2. popunjavanje upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta
3. razgovori 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. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
3. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
4. Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, nepostojanje kontrola niti ograničenje diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca.
5. 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/.
6. 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.
5. Privremena spriječenost za rad zaposlenih i prekid rada bez krivice zaposlenih.

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																										
		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
	↔	↑	↓

6. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta

Ispitni centar

REGISTAR RIZIKA

Oblasti rizika

JU Ispitni centar Crne Gore

1.1	Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja.	3	6	18	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	↓
			Sukob interesa						Jačanje transparentnosti rada IC, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju IC	direktor	kontinuirano	
			Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Narušavanje integriteta institucije						Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	direktor	kontinuirano	
			Narušavanje integriteta zaposlenih						Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	
			Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj									
			Narušavanje principa transparentnosti									
			Donošenje nezakonitih odluka Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja									
			Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom									
									Praćenje sprovođenja Programa rada Ispitnog centra za 2023	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	

JU Ispitni centar Crne Gore

<p>1.1 Rukovođenje i upravljanje</p>	<p>direktor pomoćnik direktora</p>	<p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Narušavanje integriteta zaposlenih</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja</p> <p>Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interna akta institucije</p>	<p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja.</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">3</td> <td style="background-color: #FFD700;">6</td> <td style="background-color: #FF8C00;">18</td> </tr> </table>	3	6	18	<p>Redovno godišnje praćenje rada zaposlenih</p> <p>direktor pomoćnik direktora</p> <p>kontinuirano</p> <p>Vodenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija</p> <p>direktor</p> <p>kontinuirano</p>	<p>↓</p>	
3	6	18									

JU Ispitni centar Crne Gore

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	<p>Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje integriteta</p>	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa; Zaposleni nisu upoznati sa propisima;	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #FFC000;">4</td> <td style="background-color: #FF0000;">7</td> <td style="background-color: #FFC000;">28</td> </tr> </table>	4	7	28	<p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p> <p>Obavezno kvartalno praćenje rada zaposlenih</p> <p>Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini</p>	direktor	kontinuirano	↓	
4	7	28											
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa; Zaposleni nisu upoznati sa propisima;	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #FFC000;">4</td> <td style="background-color: #FF0000;">7</td> <td style="background-color: #FFC000;">28</td> </tr> </table>	4	7	28	<p>Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih</p> <p>Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja.</p>	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	↓	
4	7	28											

JU Ispitni centar Crne Gore

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	pomoćnici direktora	<p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja</p>	<p>Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa;</p> <p>Zaposleni nisu upoznati sa propisima.</p>	4	6	24	<p>Razmjena informacija od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje zaposlenih između odsjeka</p> <p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p> <p>Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini</p> <p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije</p>	<p>pomoćnici direktora</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>pomoćnici direktora</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	ostali zaposleni	<p>Curenje informacija</p> <p>Narušavanje integriteta</p>	<p>Zakoni i pravilnici</p> <p>Etički kodeks</p>	<p>Velika koncentracija zadataka samo na jednoj osobi;</p> <p>Zaposleni nisu upoznati</p>	3	7	21	<p>Edukacija zaposlenih na temu izgradnje integriteta i sprečavanja korupcije</p>	<p>ostali zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	↓

JU Ispitni centar Crne Gore

zaposlenih	ostali zaposleni	institucije Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Interna akta institucije Godišnji plan rada	sa propisima; Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;	3 7 21				↓
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta institucije Interna revizija	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama.	4 7 28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	direktor	kontinuirano	↑
						Jačanje transparentnosti rada	direktor	kontinuirano	
						Obezbjeđivanje redovnog prisustva zaposlenih na odgovarajućim obukama u UZK.	direktor	kontinuirano	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	pomoćnici direktora	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta;	4 7 28	Jačanje transparentnosti rada;	pomoćnici direktora	kontinuirano	↔

JU Ispitni centar Crne Gore

3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Interna revizija	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;	4	6	24	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu predloga Budžeta sa adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	kontinuirano	↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	savjetnik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta	Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki; Odstupanje od	4	6	24	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	savjetnik za javne nabavke	kontinuirano	↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	savjetnik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	institucije	realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama.	4	6	24				↔
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	sekretar	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta institucije Interna revizija	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta	4	7	28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	sekretar	kontinuirano	↑

JU Ispitni centar Crne Gore

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Odavanje tajnih podataka Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije; Pokretanje disciplinskih postupaka protiv zaposlenih	4 8 32	Kontinuirani nadzor nad podacima Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora; Obezbeđivanje prostornih kapaciteta; Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka	direktor direktor direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnici direktora	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Odavanje tajnih podataka Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije	5 8 40	Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima;	pomoćnici direktora	kontinuirano	↓

JU Ispitni centar Crne Gore

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnici direktora	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Odavanje tajnih podataka Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije	5 8 40	Edukovanje novozaposlenih; pomoćnici direktora kontinuirano Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora; pomoćnici direktora kontinuirano Redovno održavanje informacione bezbjednosti; pomoćnici direktora kontinuirano	↓	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ostali zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Curenje informacija Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Odavanje tajnih podataka Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Neposredan razgovor Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi za određena radna mjesta; Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije; Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	6 7 42	Kontinuirani nadzor nad podacima; ostali zaposleni kontinuiran Redovno održavanje informacione bezbjednosti; ostali zaposleni kontinuiran Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata; ostali zaposleni kontinuiran	↑	

JU Ispitni centar Crne Gore

5.1 Planiranje i realizacija državnih i međunarodnih takmičenja	koordinator za državno takmičenje savjetnici za određene predmete zaposleni na poslovima štampe i logistike pomoćnici	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedoživljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Neprijavlivanje korupcije i drugih		Nedovoljna informisanost javnosti o međunarodnim testiranjima Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%; background-color: #FFC000;">5</td> <td style="width: 33%; background-color: #FF0000;">7</td> <td style="width: 33%; background-color: #FFC000;">35</td> </tr> </table>	5	7	35	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnogcentra Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih	arhivar direktor koordinator za državno takmičenje referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju	kontinuirano	↔
5	7	35										
5.1 Planiranje i realizacija državnih i međunarodnih takmičenja	direktora programeri direktor dizajner	nezakonitih radnji Nepoštovanje Stručnog uputstva o državnom takmičenju Nepoštovanje Odluke o poslovnoj tajni.		aktivnosti; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%; background-color: #FFC000;">5</td> <td style="width: 33%; background-color: #FF0000;">7</td> <td style="width: 33%; background-color: #FFC000;">35</td> </tr> </table>	5	7	35		pomoćnici direktora	↔	
5	7	35										

JU Ispitni centar Crne Gore

6.1	Planiranje i realizovanje eksternih ispita	<p>savjetnici za određene predmete</p> <p>dizajner</p> <p>koordinator za albanski jezik</p> <p>koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja</p> <p>zaposleni na poslovima štampe i logistike</p> <p>programeri</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>sistem inženjer</p> <p>koordinator za osnovnu školu</p> <p>koordinator za maturalni i stručni ispit</p> <p>arhivar</p> <p>referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju</p> <p>direktor</p> <p>Eksterne predmetne komisije</p>	<p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Nepoštovanje Odluke o poslovnoj tajni</p>	<p>Video nadzor i kontrola pristupa</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja</p> <p>Obuke i seminari</p> <p>Podjela radnih zadataka</p>	<p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu Ispitnog centra;</p> <p>Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;</p> <p>Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti;</p> <p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;</p> <p>Neadekvatne zarade zaposlenih.</p> <p>Uključenost velikog broja subjekata u pravljenje testova i realiyaciju ispita</p>	<p>6</p> <p>10</p> <p>60</p>	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra	<p>pomoćnik direktora kontinuirano</p> <p>dizajner</p> <p>programeri</p> <p>sistem inženjer</p>	↓
							Redovno održavanje informacione bezbjednosti, kontrole pristupa i video nadzora	<p>pomoćnik direktora kontinuirano</p> <p>sistem inženjer</p>	
							Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti u procesu pripreme eksternih ispita	<p>pomoćnici direktora kontinuirano</p> <p>savjetnici za određene predmete</p> <p>koordinator za osnovnu školu</p> <p>koordinator za maturalni i stručni ispit</p> <p>koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja</p>	
							Upoznavanje novozaposlenih sa internim procedurama	<p>pomoćnici direktora kontinuirano</p> <p>direktor</p>	

JU Ispitni centar Crne Gore

<p>6.1 Planiranje i realizovanje eksternih ispita</p>	<p>savjetnici za određene predmete dizajner koordinator za albanski jezik koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja zaposleni na poslovima štampe i logistike programeri pomoćnici direktora sistem inženjer koordinator za osnovnu školu koordinator za maturalni i stručni ispit arhivar referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju direktor Eksterne predmetne komisije</p>	<p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nepoštovanje Odluke o poslovnoj tajni</p>	<p>Video nadzor i kontrola pristupa Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari Podjela radnih zadataka</p>	<p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu Ispitnog centra; Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Neadekvatne zarade zaposlenih. Uključenost velikog broja subjekata u pravljenje testova i realizaciju ispita</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #FFA500;">6</td> <td style="background-color: #FF0000;">10</td> <td style="background-color: #FF0000;">60</td> </tr> </table>	6	10	60	<p>Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih</p>	<p>arhivar referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju pomoćnici direktora kontinuirano direktor</p>	↓	
6	10	60										

JU Ispitni centar Crne Gore

7.1 Realizacija međunarodnih testiranja (PISA; TIMS; PIRLS)	koordinatori za međunarodna testiranja	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nepoštovanje Odluke o poslovnoj tajni.	Etički kodeks Interna akta institucije Obuke i seminari Podjela radnih zadataka Video nadzor i kontrola pristupa	Nedovoljna informisanost javnosti o međunarodnim testiranjima Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;	7 9 63	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih	arhivar koordinatori za međunarodna testiranja referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju pomoćnik direktora	↔	
---	--	---	--	---	--------------	---	---	---	--

JU Ispitni centar Crne Gore

							Redovno kvartalno praćenje rada zaposlenih	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano			
							Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija	direktor	kontinuirano			
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa; Zaposleni nisu upoznati sa propisima;	4	7	28	Broj prijavljenih primljenih poklona	direktor	kontinuirano	↑
							Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih	direktor	kontinuirano			
							Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano			
							Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih	direktor	kontinuirano			
							Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja.	direktor	kontinuirano			
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	pomoćnici direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna akta institucije	Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima	4	6	24	Razmjena informacija od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje zaposlenih između odsjeka	pomoćnici direktora	kontinuirano	↓

JU Ispitni centar Crne Gore

		<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p>	Obaveza sastavljanja izvještaja	organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa; Zaposleni nisu upoznati sa propisima.		<p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p> <p>Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini</p> <p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije</p>	<p>pomoćnici direktora</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>pomoćnici direktora</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>		
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ostali zaposleni	<p>Curenje informacija</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Zakoni i pravilnici</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Godišnji plan rada</p>	<p>Velika koncentracija zadataka samo na jednoj osobi;</p> <p>Zaposleni nisu upoznati sa propisima;</p> <p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;</p>	<p>4</p> <p>7</p> <p>28</p>	<p>Edukacija zaposlenih na temu izgradnje integriteta i sprečavanja korupcije</p>	ostali zaposleni	kontinuirano	↓	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlašćenja</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Zakoni i pravilnici</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Interna revizija</p>	<p>Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava;</p> <p>Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama.</p>	<p>3</p> <p>7</p> <p>21</p>	<p>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta</p> <p>Jačanje transparentnosti rada</p>	<p>direktor</p> <p>direktor</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	↓	

JU Ispitni centar Crne Gore

							Obezbeđivanje redovnog prisustva zaposlenih na odgovarajućim obukama u UZK.	direktor	kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	pomoćnici direktora	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta;	4	7	28	Jačanje transparentnosti rada;	pomoćnici direktora	kontinuirano	↑
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neefikasan sistem računovodstvene evidencije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Interna revizija	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;	4	6	24	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu predloga Budžeta sa adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	kontinuirano	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	savjetnik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta institucije	Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama.	4	6	24	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	savjetnik za javne nabavke	kontinuirano	↔
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	sekretar	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta institucije Interna revizija	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta	4	7	28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	sekretar	kontinuirano	↑
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Odavanje tajnih podataka Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije; Pokretanje disciplinskih postupaka protiv	4	8	32	Kontinuirani nadzor nad podacima Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora;	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↑

JU Ispitni centar Crne Gore

		podataka i informacija		zaposlenih							
						Obezbjeđivanje prostornih kapaciteta;	direktor	kontinuirano			
						Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka	direktor	kontinuirano			
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnici direktora	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Odavanje tajnih podataka Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije	5	8	40	Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima;	pomoćnici direktora	kontinuirano	↓
						Edukovanje novozaposlenih;	pomoćnici direktora	kontinuirano			
						Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora;	pomoćnici direktora	kontinuirano			
						Redovno održavanje informacione bezbjednosti	pomoćnici direktora	kontinuirano			
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ostali zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Neposredan	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Velika koncentracija	5	8	40	Kontinuirani nadzor nad podacima	ostali zaposleni	kontinuiran	↓

JU Ispitni centar Crne Gore

		<p>Curenje informacija</p> <p>Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima</p> <p>Odavanje tajnih podataka</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Zloupotreba službenih podataka i informacija</p>	<p>razgovor</p> <p>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>zadataka na samo jednoj osobi za određena radna mjesta;</p> <p>Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije;</p> <p>Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.</p>		<p>Redovno održavanje informacione bezbjednosti</p> <p>Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata</p>	<p>ostali zaposleni</p> <p>ostali zaposleni</p>	<p>kontinuiran</p> <p>kontinuiran</p>		
5.1 Planiranje i realizovanje eksternih ispita	<p>savjetnici za određene predmete</p> <p>dizajner</p> <p>koordinator za albanski jezik</p> <p>koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja</p> <p>zaposleni na poslovima štampe i logistike</p> <p>programeri</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>sistem inženjer</p> <p>koordinator za osnovnu školu</p> <p>koordinator za maturalni i stručni ispit</p> <p>arhivar</p> <p>referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju</p> <p>direktor</p> <p>Eksterne predmetne komisije</p>	<p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Nepoštovanje Pravilnika o poslovnoj tajni</p>	<p>Video nadzor i kontrola pristupa</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja</p> <p>Obuke i seminari</p> <p>Podjela radnih zadataka</p>	<p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu Ispitnog centra;</p> <p>Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;</p> <p>Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti;</p> <p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;</p> <p>Neadekvatne zarade zaposlenih.</p> <p>Uključenost velikog broja subjekata u pravljenje testova i realizaciju ispita.</p>	<p>7</p> <p>9</p> <p>63</p>	<p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra</p> <p>Redovno održavanje informacione bezbjednosti, kontrole pristupa i video nadzora</p> <p>Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti u procesu pripreme eksternih ispita</p>	<p>pomoćnik direktora</p> <p>dizajner</p> <p>programeri</p> <p>sistem inženjer</p> <p>pomoćnik direktora</p> <p>sistem inženjer</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>savjetnici za određene predmete</p> <p>koordinator za osnovnu školu</p> <p>koordinator za maturalni i stručni ispit</p> <p>koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	↔	

JU Ispitni centar Crne Gore

							Upoznavanje novozaposlenih sa internim procedurama	pomoćnici direktora direktor	kontinuirano		
							Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	arhivar referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju	kontinuirano		
							Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih	pomoćnici direktora direktor	kontinuirano		
6.1 5.2. Realizacija međunarodnih testiranja (PISA; TIMS; PIRLS)	koordinatori za međunarodna testiranja	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nepoštovanje Pravilnika o poslovnoj tajni Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	etički kodeks Interna akta institucije Obuke i seminari Podjela radnih zadataka Video nadzor i kontrola pristupa	Nedovoljna informisanost javnosti o međunarodnim testiranjima Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;	7	9	63	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih	arhivar koordinatori za međunarodna testiranja pomoćnik direktora referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju	kontinuirano	↔
7.1 5.3. Planiranje i realizacija državnih i međunarodnih takmičenja	koordinator za državno takmičenje savjetnici za određene predmete zaposleni na poslovima štampe i logistike programeri pomoćnici	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	etički kodeks Obuke i seminari Obaveza sastavljanja izvještaja Procedure Stručno uputstvo	Nedovoljna informisanost javnosti o međunarodnim testiranjima Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti;	5	7	35	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	koordinator za državno takmičenje arhivar direktor pomoćnici direktora referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju	kontinuirano	↔

JU Ispitni centar Crne Gore

	<p>direktora dizajner</p>	<p>Nepoštovanje Stručnog uputstva o državnom takmičenju</p> <p>Nepoštovanje Pravilnika o poslovnoj tajni</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>		<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe:</p>		<p>Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih</p>		<p>kontinuirano</p>		
--	-------------------------------	---	--	--	--	--	--	---------------------	--	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



ispitni centar

Tel: (+382) 20 665-590
Tel/Fax: (+382) 20 665-590
Poštanski fah: 242
E-mail: ic@iccg.edu.me
Web: www.iccg.co.me

Vaka Đurovića bb, 81000 Podgorica

Broj: *01-136915*
Podgorica, 28. septembar 2022. god.

CRNA GORA JAVNA USTANOVA ISPITNI CENTAR

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 53/14, 42/17), 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 Tamara Šćepanović 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, 42/17) 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 – 1369/3 od 15. 08. 2022. godine formirana je Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 15. 08. 2022. godine do 20. 09. 2022. 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 cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PРАВНА ПОУКА: 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



DOSTAVLJENO:

- Agenciji za sprječavanje korupcije,
- oglasna tabla,
- a/a