

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratka opis i ocjena realizacije mjere |
| 1.1. Rukovođenje i upravljanje | direktor školski odbor | Sukob interesa | Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Interne i eksternne kontrole | Rizici donošenja nevalidnih odluka i donošenje odluka koji nijesu u skladu sa godišnjim planom škole. | 5 | 5 | 25 | Redovno izvještavanje o aktivnostima Školskog odbora. Upoznatije sa antikorpcijskim propisima. | Predsjednik Školskog odbora Predsjednik Školskog odbora | Kontinuirano Kontinuirano | ↑ | Djelimično Realizovano Djelimično Realizovano Ovo je stavka na kojoj bi u budućnosti trebalo ozbiljnije poraditi. Djelimično Realizovano Aktivnost je otežana zbog problema u konstituisanju SO. |
| | | | | | | | | Jačanje transparentnosti rada. | Predsjednik Školskog odbora | Kontinuirano | | |

Crna Gora - Prijestonica Cetinje
ЈАВНА УСТАНОВА ГИМНАЗИЈА

Број 361

Цетинје, 09. 01 2026 год.

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | direktor | Zloupotreba službenog položaja | Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Inspekcijska kontrola | Delegirana ovlaštenja, korišćenje diskrecionih ovlaštenja. | 4 | 4 | 16 | Sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama. | direktor | kontinuirano | ↑ | Djelimično Realizovano Nadzorne i kontrolne mehanizme treba pojačati. |
| | | | | | | | | Pratnje sprovođenja Plana rada škole. | direktor školski odbor | kontinuirano | | Realizovano Aktivnost se sprovodi u redovnom postupku. |
| | | | | | | | | Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura. | direktor | kontinuirano | | Djelimično Realizovano Zaposleni treba da imaju veći uticaj na sprovođenje procedura. |

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor Sekretar | Sukob interesa | Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole Inspekcijaska kontrola Etički kodeks | Proces planiranja zapošljavanja. ZK službene dužnosti. Zabranu primanja poklona. | 4 | 4 | 16 | Transparentnost rada i dosljedna primjena školskih procedura i pravilnika. | direktor Sekretar | Kontinuirano | ↑ | Djelimično Realizovano Transparentnost rada svih struktura treba da bude na većem nivou. |
| | | | | | | | | Kontrola, transparentnost rada. | direktor Sekretar | Kontinuirano | | Realizovano kontrola rada vrši se redovno. |
| | | | | | | | | Kontrola i evidencija primanja poklona. | direktor Sekretar | Kontinuirano | | Djelimično Realizovano Ne postoji evidencija o primanju poklona. |
| | | | | | | | | Godišnji izvještaji rada. | direktor | Kontinuirano | | Realizovano Izvještaji se podnose redovno. |

Izvjешtaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 2.3. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | nastavnik Svi zaposleni | Sukob interesa Povrede profesionalnih i etičkih pravila | Interna akta institucije Interne i eksterni kontrole Etički kodeks | Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije. Međutim, zarade nezaposlenih. | 4 | 4 | 16 | Edukacija zaposlenih o etičkom poslovanju. Kontrola i evidencija primanja poklona. | Svi zaposleni | Kontinuirano | ↑ | Djelimično Realizovano Edukaciji zaposlenih o etičkom poslovanju treba posvetiti više pažnje. Djelimično Realizovano Kao što je ranije nagašeno, praksa primanja poklona u školskom sistemu praktično ne postoji. Realizovano Realizovano Transparentnost rada zaposlenih. Realizovano Transparentnost rada zaposlenih je na zadovoljavajuće nivou. Realizovano Ova aktivnost se redovno sprovodi i obavlja na više nivoa. |
| | | | | | | | | Godišnje praćenje rada zaposlenih. | direktor | Kontinuirano | | |

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 3.1. Planiranje i upravljanje finansijama | direktor Školski odbor Računovoda | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa. | Interne i eksternje kontrole Inspekcijska kontrola | Planiranje budžeta i finansijskog upravljanja. | 5 | 4 | 20 | Usvajanje izvještaja o finansijskom poslovanju na Školskom odboru. Analiza i usvajanje Plana javnih nabavki. | direktor Predsjednik Školskog odbora Računovoda | kontinuirano | ↔ | Djelimično Realizovano Problem sa konstituisanjem ŠO predstavlja prepreku u sprovođenju ove aktivnosti na adekvatan način. Djelimično Realizovano Pravila i postupci se poštuju u mjeri mogućeg, a razlog je već naveden: nemogućnost konstituisanja ŠO. |
| | | | Izvištavanje Agenciji za sprječavanje korupcije Plan javnih nabavki | | | | | Poštovanje pravila i postupaka. | direktor predsjednik Školskog odbora računovoda | kontinuirano | | Pravila i postupci se poštuju u mjeri mogućeg, a razlog je već naveden: nemogućnost konstituisanja ŠO. |

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 3.2. Planiranje i upravljanje finansijama | direktor | Sukob interesa. | Transparentnost o postupcima raspolaganja finansijskim sredstvima škole. | Planiranje budžeta i finansijskog upravljanja. | 5 | 4 | 20 | Jačanje transparentnosti rada. | direktor školski odbor | Kontinuirano | ↔ | Djelimično Realizovano Ova aktivnost se djelimično može dovesti u pitanje zbog problema navedenih u prethodnom odjeljku. |
| | | | | | | | | Usvajanje godišnjih finansijskih izvještaja. | direktor Školski odbor | Kontinuirano | | Djelimično Realizovano Aktivnost otežana zbog nemogućnosti konstituisanja ŠO. |
| 3.3. Planiranje i upravljanje finansijama | računovođa | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki. | Portal javnih nabavki Transparentnost o postupcima raspolaganja finansijskim sredstvima škole. | Planiranje budžeta i finansijskog upravljanja. Mnogobaveza-zadataka za jednu osobu. | 3 | 3 | 9 | Poštivanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama. | direktor Računovođa | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Ova aktivnost se sprovi na redovnom nivou. |

Izvjешtaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratka opis i ocjena realizacije mjere |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | sekretar | Zloupotreba službenog položaja. | Etički kodeks škole. Kontrola korišćenja diskreacionih ovlašćenja. Video nadzor. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju. | Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe. | 4 | 3 | 12 | jačanje transparentnosti rada. Usavršavanje internih procedura koje se odnose na čuvanje podataka. Redovno održavanje informacione bezbjednosti. | sekretar sekretar sekretar IT koordinator | kontinuirano kontinuirano kontinuirano | 1 1 1 | Realizovano Transparentnos rada je na relativno visokom nivou. Realizovano Aktivnost koja se realizuje na redovnom nivou. Realizovano Informaciona bezbjednost je na relativno visokom nivou. Realizovano Dokumentacija se čuva na adekvatan način. |
| | | | | | | | | Adekvatno čuvanje dokumenata i podataka. | sekretar | kontinuirano | | Realizovano |

Izviještaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| REGISTAR RIZIKA | | | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA | | | | | REAGOVANJE NA RIZIK | | | PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 4.2. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | direktor | Zloupotreba službenih podataka i informacija | Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni | Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Nedovoljna IT bezbjednost podataka. | 4 | 4 | 16 | Jačanje transparentnosti rada. Redovno održavanje informacione bezbjednosti. Redovne kontrole. | direktor | kontinuirano | ↔ | Djelimično Realizovano Transparentnos rada treba da bude na visokom nivou. Realizovano Aktivnost se redovno sprovodi. Djelimično Realizovano Redovne kontrole treba sprovođiti kontinuirano. Realizovano |
| | | | Kontrola korišćenja diskreacionih ovlašćenja. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju | | | | | Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka. | | kontinuirano | | Dokumentacija se čuva na adekvatan način. Realizovano |

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | ICT koordinator | Zloupotreba službenih podataka. Neadekvatna zaštita podataka. | Etički kodeks Video nadzor i kontrola pristupa Kontrola korišćenja disrecionih ovlašćenja. | Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Nedovoljna IT bezbjednost podataka. | 3 | 4 | 12 | Jačanje transparentnosti rada. Usavršavanje internih procedura za čuvanje podataka. | IT koordinator | kontinuirano | ↓ | Realizovano Transparentnos rada je na zadovoljavajuće nivou. |
| 4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | pedagog | Zloupotreba službenog položaja. | Kontrola korišćenja disrecionih ovlašćenja. Kontrola pristupa podacima i dokumentima škole Pravilnik o kancelarijskom poslovanju. | Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe. | 4 | 3 | 12 | Jačanje transparentnosti rada. Usavršavanje internih procedura. | pedagog direktor pedagog IT koordinator | kontinuirano | ↓ | Realizovano Transparentnos rada je na zadovoljavajuće nivou. Djelimično Realizovano Usavršavanje internig procedura treba podići na viši nivo. Realizovano Čuvanje i arhiviranje podataka obavlja se na adekvatan način. |

Izvjешtaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | nastavnik | <p>Curenje informacija</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Zloupotreba službenog položaja.</p> <p>Neadekvatna zaštita podataka.</p> | <p>Interna akta institucije</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju</p> <p>Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu</p> <p>Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja.</p> | <p>Pristup podacima od strane neovlašćenih lica. Korišćenje podataka u neslužbene svrhe. Velika opterećenost zaposlenih.</p> | 3 | 4 | 12 | <p>Jačanje transparentnosti rada.</p> <p>Usavršavanje postojećih internih procedura.</p> | <p>direktor nastavnik</p> <p>nastavnik</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> | <p>↑</p> | <p>Realizovano</p> <p>Transparentnos rada je na zadovoljavajuće nivou.</p> <p>Djelimično Realizovano</p> <p>Postojeće interne procedure treba poboljšati.</p> <p>Nije Realizovano</p> <p>Zarade zaposlenih u prosvjeti stagniraju.</p> <p>Realizovano</p> <p>Aktivnost se sprovodi na redovnom nivou.</p> |
| | | | | | | | | <p>Povećanje zarada zaposlenih. Ministarstvo prosvjete i finansija</p> | <p>kontinuirano</p> | | | |
| | | | | | | | | <p>Rad na ličnom usavršavanju i poštovanje Etičkog kodeksa škole.</p> | <p>Svi zaposleni</p> | <p>kontinuirano</p> | | |

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 5.1 Davanje u zakup školskih prostorija i fiskulturne sale. | direktor | Zloupotreba službenog položaja Sukob interesa. | Interni akta institucije | Zabrana primanja poklona. | 3 | 4 | 12 | Jačanje transparentnosti rada. | direktor | Kontinuirano | ↑ | Djelimično Realizovano Transparentnost rada treba podići na viši nivo. |
| | | | | | | | | Poštovanje propisa i zakonskih procedura. | direktor | Kontinuirano | | Djelimično Realizovano Propise i zakonske procedure treba detaljno proučiti kako bi se isti sproveli na adekvatan način. |
| 6.1 Slobodan pristup informacijama. | Direktor Sekretar Računovođa | Ne poštovanje principa transparentnosti | Zakon o slobodnom pristupu informacija. | Neblagovremeno objavljivanje dokumenata u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacija. | 5 | 4 | 20 | Objaviti Vodič za slobodan pristup informacija na sajtu škole. | direktor Sekretar Računovođa | Kontinuirano | ↑ | Nije Realizovano Vodič za slobodan pristup informacijama nije objavljen jer zvanični sajt škole nije u funkciji. |

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
 JU Gimnazija Cetinje

| 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 | Kratki opis i ocjena realizacije mjere |
| 7.1. Etika i lični integritet | Svi zaposleni. | Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa. Prijava korupcije. | Zakon o radu. Statut škole. Etički kodeks škole. Zakon o gimnaziji. | Interni akt o poklonima ne postoji. | 4 | 3 | 12 | Podsticajni rad na ličnom integritetu. | Svi zaposleni | Kontinuirano | ↔ | Djelimično Realizovano Trebalo bi organizovati više radionica koje bi se bavile ovim pitanjem. Djelimično Realizovano Na nivou ustanove bilo bi poželjno organizovati treninge koji bi tretirali ovu problematiku. Realizovano Aktivnost se odvija po planu. |
| | | | | | | | | Profesionalno usavršavanje. | Svi zaposleni | Kontinuirano | | |

MENADŽER INTEGRITETA

[Signature]

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



[Signature]