
JU OŠ „ Radomir Rakočević“ Prošćenje

PLAN INTEGRITETA

Prošćenje, 27. 09. 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU OŠ „Radomir Rakočević“

ADRESA: Prošćenje b.b., Mojkovac

TELEFON:050 795 066

E-MAIL:skola@os/rrakocevic.edu.me

Internet stranica škole: <http://osnovnaprošćenje.me>

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Nevena ILić

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:02-633/23-467/1 od 26. 12. 2023.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 02-633/23-467/2 od 26. 12. 2023.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Nevena ILić
2. Budimirka Radević
3. Mladen Nenezić

DATUM POČETKA IZRADE: 27. 08. 2024.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 27. 09. 2027.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27. 09. 2024.

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
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 (MENADŽERA INTEGRITETA)

Crna Gora

JUOŠ „RADOMIR RAKOČEVIĆ“ PROŠĆENJE

Broj: 02 -633/23-467/1

PROŠĆENJE, 26. 12. 2023. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Nevena Ilić**, profesorica razredene nastave, sa visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu u zvanju – profesorica razredne nastave, 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 menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.12. 2023. 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.

ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Marina Stanić



Marina Stanić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj *Elvira Munt*
- dosije
- a/a

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

Crna Gora

JUOŠ „RADOMIR RAKOČEVIĆ“ PROŠĆENJE

Broj: 02-633/23-467/2

PROŠĆENJE, 26. 12. 2023. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, odgovorno lice u organu vlasti, 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:

- Nevena Ilić- profesorica razredne nastave
- Budimirka Radević- nastavnica ruskog jezika
- Mladen Nenezić- profesor fizičkog vaspitanja

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 21. 09. 2023. 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.

ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
Marina Stanić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj *Jelena Munt*
- dosije *Менезит*
- a/a *Pačetah*



Marina Stanić

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI : JU OŠ „ RADOMIR RAKOČEVIĆ“ PROŠĆENJE

ODGOVORNO LICE: Marina Stanić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Nevena Ilić, Budimirka Radević, Mladen Nenezić:

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 26. 08. 2024.

DATUM POČETKA IZRADE: 27. 08. 2024.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: 26. 12. 2024.

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 19.09.2024.

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

Najkasnije do: 21 . 09. 2024.

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 21. 09. 2024.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:21. 09. 2024.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 20. 09. 2024.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:21. 09. 2024.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 27. 09. 2024.

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			Srednja			visoka			
		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: 21. 09. 2024.

Provjeru izvršio-la: Nevena Ilić

Nevena Ilić

*Legenda:

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

**Legenda:

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

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JUOŠ „ Radomir Rakočević“ Prošćenje

Broj: 02-633/24-326/1

dana, 27. 09. 2024. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcija („ Sl.list Crne Gore“, br.53/14 i 42/17) starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JUOŠ „ Radomir Rakočević“ Prošćenje.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti 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 i 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. 02-633/23- 467/2 od 26. 12. 2023. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 20. 09. 2024. do 27. 09. 2024.godine i koja je pripremila i direktorici dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je cjelosti 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.

DIREKTORICA

Marina Stanić

DOSTAVLJENO:

-na oglasnoj tabli

- a/a



Plan integriteta

JU OŠ „Radomir Rakočević“ Prošćenje, Mojkovac

ДРНА ГОРА - ОПШТИНА МОЈКОВАЦ
 ШКОЛСКА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА
 „РАДОМИР РАКОЧЕВИЋ“

Број 02-633/24-326-2

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Pojed.	Pr.	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Godišnji plan rada Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	6	6	36	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima: Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima Transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	direktor	kontinuiran	↑	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno Zakonu o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja i dostavljanja ASK-u izvještaj o primijenim sponzorstvima i donacijama.	4	5	20	Jačanje transparentnosti rada škole, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju škole, provjera prijava o korupciji, nedozvoljeno lobiranje ili uticaj i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju ; Redovno kontrolisati evidenciju o sponzorstvima i donacijama.	direktor	kontinuiran	↓	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta škole Narušavanje principa transparentnosti	Statut škole i važeći zakoni	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad škole zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu.	5	6	30	Dostaviti ASK-u u zakonskom roku izvještaje o primljenim donacijama i sponzorstvima.	direktor	kontinuirano	↑
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Sukob interesa Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Kolektivni ugovor Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakon o radu	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu i zakonu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	6	7	42	Praćenje sprovođenja Godišnjeg plana rada škole, redovno godišnje praćenje rada zaposlenih i komisija, vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija	direktor	kontinuirano	↑
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podzakonska akta Statut škole i važeći zakoni	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova	4	6	24	Praćenje sprovođenja Godišnjeg plana rada škole, redovno godišnje praćenje rada zaposlenih i lične dokumentacije istih.	direktor	kontinuirano	↓

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakon o radu	Neadekvatna kadrovska zastupljenost za pojedine predmete	3 7 21	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p> <p>Upoznavanje zaposlenih sa kako sa pravimatako i sa obavezama u pkviru radnog mjesta. U kontinuitetu vršiti provjeru rada zaposlenih. Zapošljavanje vršiti na osnovu predloga Komisije za prijem radnika.</p>	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuiran	↑
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni predsjednik Komisije	Sukob interesa	Interna akta institucije	Uticaj članova komisije na izbor kandidata na osnovu srodstva i druge lične povezanosti.	8 8 64	<p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi; postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim radnjama.</p> <p>popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.</p> <p>Podnošenje izvještaja o radu i eksterna i interna kontrola rada zaposlenih.</p>	direktor	kontinuiran	↑

	direktor					Redovno pohadanje obuka i seminara radi aktivnog usavršavanja	direktor	kontinuirano	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor		Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje lica određenog za prijem i postupanje po prijavama jer isto nije prošlo adekvatnu obuku.	4 5 20	Obezbjediti zaštitu zviždača pohadanjem obuke	direktor	kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Interne i eksterne kontrole	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. velika koncentracija zadatka na samo jednoj osobi, mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	3 6 18	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu, jačanje transparentnosti rada, poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Dostavljanje plana javnih nabavki upravi za javne nabavke kao i redovno izvještavanje o sprovođenju plana javnih nabavki. Objavlivanje Ugovora o dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici škole.	direktor računovođa službenik za javne nabavke	kontinuirano	↑
						Redovno dostavljanje finansijskih izvještaja Skolskom odboru i Ministarstvu. Poštovanje pravila i procedura utvrđenih zakonom.		kontinuirano	

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Izvršaj o radu Edukacija	Neadekvatno planiranje i trošenje, odstupanje od aktivnost predviđenih Zakonom o Javnim nabavkama.	3	6	18	Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu finansija predlog budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu, jačanje transparentnosti, rada, poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Dostavljanje plana javnih nabavki upravi za javne nabavke kao i redovno izvještavanje o sprovođenju plana javnih nabavki. Objavljivanje Ugovora o dodjeli na portalu javnih nabavki i inernet stranici škole. Vrši redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama .Dostaviti agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima ili doncijama sa kopijom dokumenata u vezi sa istim	direktor računovođa službenik za javne nabavke	kontinuiran	↑
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa službenik za javne nabavke	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Interne i eksterne kontrole	Kršenje principa transparentnosti	3	4	12	Pohađati obuku i steći potrebne kvalifikacije za obavljanje aktivnosti U vezi sa javnim nabavkama. Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	direktor računovođa službenik za javne nabavke	kontinuiran	↑

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Sukob interesa	Zakon o javnim nabavkama	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Davanje prednosti određenoj firmi.	4 6 24	Ažurno objavljivanje plana javnih nabavki, poziva za učešće u postupcima javnih nabavki na sajtu institucije.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuiran	↓		
	direktor	Redovno praćenje promjene zakona i poštovanja potrebnih obuka					direktor službenik za javne nabavke	kontinuiran			
	direktor	Potpisivanje i tojtanju sukoba interesa ;lanova komisije, službenika ya javne nabavke i ponu] a;a					direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano			
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Neblagovremeni netačan unos podataka u informacijski sistem	Neposredan razgovor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka .	5 6 30	Usvajanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka .tokom nastavnog procesa . Redovno održavanje informacione bezbjednosti , edukovanje novozaposlenih , adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata, redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora, obezbjeđivanje prostornih kapaciteta .	direktor	kontinuiran	↑		

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor arhivar ostali zaposleni	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna IT bezbjednost podataka nedovoljna IT pismenost zaposlenih	5 6 30	Donošenje internih procedura koje se tiču bezbjednosti podataka tokom nastavnog procesa	direktor	Kontinuirano	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar direktor ostali zaposleni računovođa	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	4 4 16	Edukovanje novozaposlenih, adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	arhivar direktor	kontinuiran	↓
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Nedovoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije	Pojačan službeni i stručni nadzor	Ugrožavanje zaštite podataka Curenje informacija	5 5 25	upoznavanje zaposlenih sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti Povećana kontrola nadležnosti i dostupnosti određenim informacijama. Povećana zaštita i čuvanje digitalnih podataka. Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	direktor	permanentan	↑
						Analiziranje mjera fizičke i fizičke zaštite, postavljanje	arhivar direktor	Kontinuiran	

6.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	4 5 20	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije	direktor	Kontinuiran	kontinuiran	↓
7.1 vanredna polaganja	nastavnik direktor	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta škole		Nedovoljna informisanost javnosti (roditelja) o radu škole	5 6 30	Donijeti interno uputstvo o kontroli, procedure o radu. Kontrola pripreme nastave.	direktor	Kontinuirano	kontinuirano	↓
8.1 Odnosi sa javnošću	direktor	Narušavanje integriteta škole	Pravilnici i uputstva	Nedovoljna informisanost javnosti (roditelja) o radu škole	4 4 16	Na zahtjev javnosti, a po odobrenju resornog ministarstva pojačati transparentnost o radu škole putem medija	direktor ostali zaposleni	kontinuiran	kontinuiran	↔