

ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

ЈУ ОШ „Младен Стојановић“

План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима.

ЈУ ОШ „Младен Стојановић“ Лакташи



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ОСНОВНА ШКОЛА
"Младен Стојановић"
Лакташи

ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Лакташи, март 2017. године

НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ: ЈУ ОШ „Младен Стојановић“

АДРЕСА: Карађорђева 105 Лакташи

ТЕЛЕФОН:051/535-517

Е-МАИЛ: os054@skolers.org

ДАТУМ ПОЧЕТКА ИЗРАДЕ:

ДАТУМ ЗАВРШЕТКА ИЗРАДЕ:

ДАТУМ УСВАЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА:

САДРЖАЈ:

1. Рјешење о именовану Радне групе за израду Плана интегритета
2. Обавјештење за запослене
3. Програм израде Плана интегритета
4. Методологија процјене интегритета ризика
5. Образац Плана интегритета
6. Одлука о усвајању Плана интегритета
7. Рјешење о именовану менаџера интегритета

1. Рјешење о именовану Радне групе за израду Плана интегритета

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ОСНОВНА ШКОЛА
"Младен Стојановић"
Лакташи



THE REPUBLIC OF
SRPSKA
THE PRIMARY SCHOOL
"Mladen Stojanović"
Laktaši

Карађорђева 105; Тел.: 051-535-517 Факс: 051-535-516; www.osmladenstojanovic.com ; e-mail:
os054@skolers.org

Број: 124/17

Датум: 27.02.2017. године

На основу члана 82. став 2. Закона о републичкој управи Републике Српске (Сл. гласник РС број 118/2008, 11/2009, 74/2010, 86/2010, 24/2012, 121/2012 и 15/2016), члана 11. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013-2017. године и Акционог плана за спровођење те Стратегије, директор ЈУ Основне школе „Младен Стојановић“ Лакташи доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Радне групе за израду Плана интегритета

1. Именује се Радна група за израду Плана интегритета ЈУ Основне школе „Младен Стојановић“ Лакташи, у саставу:

- 1) Санда Милошевић, помоћник директора, координатор Радне групе;
- 2) Миодраг Кос, професор математике и информатике, члан;
- 3) Радмила Удовчић, наставник српског језика, члан;
- 4) Наташа Иванчевић, професор разредне наставе, члан;
- 5) Љиљана Цвијић, професор разредне наставе, члан;
- 6) Јована Ступар, професор разредне наставе, члан и
- 7) Загорка Врховац, рачуновођа школе, члан;

2. Задатак Радне групе је да реализује све активности у вези са припремом и израдом Плана интегритета ЈУ ОШ “ Младен Стојановић“ у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској.
3. Рок за усвајање плана интегритета је годину дана од дана уврштавања ЈУ на листу обвезника од стране Комисије за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске.
4. Одговорно лице за доношење плана интегритета је директор школе.
5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења.

О б р а з л о ж е њ е

Дана 04. децембра 2013. године Народна скупштина Републике Српске усвојила је на 32. сједници Стратегију борбе против корупције за период 2013-2017. године, а 5 дана 15. марта 2014. године Влада Републике Српске је усвојила Акциони план за спровођење те Стратегије.

Стратегијом, те припадајућим Акционим планом, прописана је обавеза да све институције у јавном сектору, сви органи управе и локалне самоуправе и сва јавна предузећа донесу своје планове интегритета.

С тим у вези, Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, као стално радно тијело Владе Републике Српске за координацију и евалуацију спровођења Стратегије је, на првој сједници одржаној дана 24. априла 2015. године, усвојила Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској.

План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима. Такође, план интегритета је средство за повећање свијести о slabим тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етички и професионално неприхватљиве поступке. Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција.

Горе наведеним правилима је прописано да се поступак доношења плана интегритета састоји из четири фазе и то фаза припреме, фаза процјене и оцјене постојећег стања – оцјена изложености, фаза предлагања мјера за побољшање интегритета и фаза праћења и ажурирања плана интегритета.

У првој фази израде плана интегритета предвиђено је, између осталог, да руководилац обвезника именује радну групу за израду плана интегритета која се састоји од координатора и чланова радне групе, да је координатор радне групе особа са добрим познавањем дјеловања обвезника, која ужива повјерење запослених, за кога се на основу досадашњег дјеловања може очекивати да ће у улози вође радне групе конструктивно

указивати на проблеме и неправилности, те предлагати рјешења, а да су чланови радне групе запослени из кључних области функционисања институције, различитих положаја и нивоа радних мјеста, који посједују високи степен интегритета.

Обзиром на наведено, директор ЈУ ОШ “Младен Стојановић“ Лакташи је за координатора радне групе именовоа Санду Милошевић а као чланове радне групе именовоа је запослене испред кључних области функционисања ове институције.

Даље, правилима је прописано да радна група, након формирања, сачињава програм израде плана интегритета, којим се одређују задаци, извршиоци и рокови. Правилима су дефинисане и друге конкретне обавезе руководиоца органа, координатора и чланова радне групе, те активно учествовање осталих запослених у обвезнику на изради плана интегритета.

С тим у вези, правилима је дефинисан и крајњи рок за усвајање плана интегритета и то годину дана од дана уврштавања институције на листу обвезника Комисије, те је одлучено као у тачки 3. диспозитива.

На крају, правилима је прописана одговорност руководиоца сваког обвезника за цјелокупан процес доношења плана интегритета, објективност оцјене изложености ризицима и спровођење мјера које садржи план интегритета. Такође, одређено је да је руководиоца обвезника дужан обезбиједити адекватне услове за припрему и доношење плана интегритета. Обзиром на наведено, одлучено је као у тачки 4. диспозитива.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ

Против овог рјешења може се изјавити приговор директору институције у року од 8 дана од дана запримања рјешења.

Доставити:

1. Именованим,
2. У спис.

Директор школе:

Зоран Смиљанић

2. Обавјештење за запослене

Поштоване колеге,

Обавјештавамо вас да је наша школа започела активности на припреми и изради свог плана интегритета, у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској.

Наведена Правила је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, као стално радно тијело Владе Републике Српске за координацију и евалуацију спровођења те Стратегије, на првој сједници одржаној дана 24.04.2015. године. План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима. План интегритета је средство за повећање свијести о слабир тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етички и професионално неприхватљиве поступке. Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција. Процес израде плана интегритета одвија се кроз три фазе:

- Фазу припреме у којој руководица институције доноси одлуку о изради плана интегритета, именује радну групу за израду која доноси програм за израду плана интегритета.
- У фази оцјене и процјене постојећег стања – оцјена изложености се врши процјена прикупљене документације, анкетирање запослених и грађана као корисника услуга, те се идентификују области ризика.
- У фази предлагања мјера за побољшање интегритета сачињава се регистар ризика и адекватних мјера на минимизирању ризика.

Након усвајања плана интегритета директор именује менаџера интегритета који ће бити задужен за праћење спровођења плана интегритета. Сви запослени у институцији, без обзира на облик запослења или основу за обављање посла, имају право и дужност:

- Учествовати у активностима израде и ажурирања плана интегритета,
- Упознати се и поступати у складу са планом интегритета обвезника,
- Детаљно се упознати са факторима ризика свога подручја рада и
- Учествовати у едукативним процесима у области управљања ризицима.

С обзиром на наведено, позивамо вас да активно учествујете у свим фазама израде плана интегритета како би се идентификовали могући ризици унутар наше институција, те предложиле адекватне мјере на њиховом минимизирању.

Директор Зоран Смиљанић

3. Програм израде плана интегритета

Институција: ЈУ ОШ „Младен Стојановић“ Лакташи

Одговорно лице: Директор Зоран Смиљанић

Чланови радне групе: Санда Милошевић, помоћник директора, координатор Радне групе; Миодраг Кос, професор математике и информатике, члан; Радмила Удовчић, наставник српског језика, члан; Наташа Иванчевић, професор разредне наставе, члан; Љиљана Цвијић, професор разредне наставе, члан; Јована Ступар, професор разредне наставе, члан и Загорка Врховац, рачуновођа школе, члан;

Датум доношења одлуке:

Почетак израде:

У складу са правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, које је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, радна група за израду Плана интегритета Министарства правде предлаже доле табеларно приказан програм израде Плана интегритета, по фазама израде.

ФАЗА ПРИПРЕМЕ

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Доношење одлуке о изради плана интегритета и именовању радне групе	Руководилац	24.02.2017.год.	Фебруар 2017.год.
2.	Доношење рјешења о именовању радне групе	Руководилац	27.02.2017.год.	Фебруар 2017.год.
3.	Радна група предлаже и представља програм израде плана интегритета	Радна група	15.03.2017.год.	Март.2017.год.
4.	Упознавање запослених са планом интегритета	Радна група и руководилац	30.03.2017.год.	30.03.2017.год.
5.	Успостављање одговарајућих канала комуникације и позивање запослених да дају	Радна група и руководилац	31.03.2017.год.	Април 2017.год.

	приједлоге у вези израде планова интегритета			
6.	Прикупљање потребне документације као информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима	Радна група	20.04.2017.год.	Мај/јун 2017.год.

ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА – ОЦЈЕНА
ИЗЛОЖЕНОСТИ

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Прегледање и квалитативна анализа доступне документације	Радна група	20.06.2017. године	Август 2017. године
2.	Прикупљање ставова заинтересованих страна путем анкетања, интервјуа и фокус група	Радна група	25.08.2017. године	Септембар 2017. године
3.	Идентификација и процјена ризика према областима ризика	Радна група	05.10.2017. године	Октобар 2017. године

ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима	Радна група	12.10.2017. године	19.10.2017. године
2.	Сачињавање коначног извјештаја о проведеним активностима и подношење приједлога за усвајање ПИ	Радна група	19.10.2017. године	26.10.2017. године
3.	Завршне консултације са запосленима и евентуална допуна приједлога њиховим приједлозима	Радна група и Руководилац	26.10.2017. године	03.11.2017. године
4.	Доношење одлуке о усвајању плана интегритета и распуштање радне групе	Руководилац	16.11.2017. године	16.11.2017. године
5.	Упознавање запослених са усвојеним планом интегритета	Руководилац	17.11.2017. године	23.11.2017. године
6.	Именовање менаџера интегритета – надзор над спровођењем плана интегритета	Руководилац	23.11.2017. године	23.11.2017. године
7.	Достављање Комисији ПИ и рјешења о именовању менаџера интегритета	Руководилац	24.11.2017. године	24.11.2017. године
8.	Достављање годишњег извјештаја о спровођењу плана интегритета	Руководилац		до 31. марта текуће године за претходну годину

Програм израде плана интегритета предложила радна група у саставу:

Санда Милошевић, помоћник директора, координатор Радне групе; Миодраг Кос, професор математике и информатике, члан; Радмила Удовчић, наставник српског језика, члан; Наташа Иванчевић, професор разредне наставе, члан; Љиљана Цвијић, професор разредне наставе, члан; Јована Ступар, професор разредне наставе, члан и Загорка Врховац, рачуновођа школе, члан;

Програм израде плана интегритета одобрио:

Директор Зоран Смиљанић, руководиоца институције.

СКОР	РАНГ	РАДЊА
1-6	НИЗАК: представља "малу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу, са "веома малим" утицајем, због постојања мјера контроле.	Пратити да се не десе промјене, те испитати могућност да се пријетње од настанка ризика не претворе у шансе.
15-49	СРЕДЊИ: представља "средњу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са "умјереним" утицајем. Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком.	Поступати опрезно и при том обезбједити примјену одговарајућих и дјелотворних мјера контроле.
49-100	ВИСОК: значи "скоро извјесну" појаву корупције или других облика нарушавања интегритета са "веома великим" утицајем. Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити.	Потребно обезбједити висок ниво контроле, надзора и подршке.

Укупна процјена ризика од корупције и других облика нарушавања интегритета

- /В Ризик високог интензитета – Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити.
- /С Ризик средњег интензитета – Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком.
 - /Н Ризик ниског интензитета – Мала је вјероватноћа да ће се појавити корупција или други облици нарушавања интегритета у овом процесу, због постојећих мјера контроле.

Оцјена ризика:

Оцјене су од 1 до 100, тако да оцјене:

- од 1-15 представљају "најмању вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са »веома малим« утицајем (ризик ниског интензитета),
- оцјене од 15-49 представљају "средњу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са "умјереним" утицајем (ризик средњег интензитета),
- док оцјене од 49-100 значе "скоро извјесну" појаву корупције или других облика нарушавања интегритета са "веома великим" утицајем (ризик високог интензитета).

5. Образац плана интегритета

ЈУ Основна школа „Младен Стојановић“, Лакташи

ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА-РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

	РЕГИСТАР РИЗИКА					МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА				Статус ризика од посљедње провјере
	Област ризика	Опис ризика	Вјероватноћа	Посљедица	Процјена	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализацију мјере	Мјере из надлежности других субјеката	
О П Ш Т Е	Руковођење и управљање установом	<p>1.Недозвољени утицаји и недовољна информисаност приликом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • одлучивања у конкретним управним стварима, • спровођења поступка јавних набавки, • израде аката на нивоу школе, • избора или именовања чланова комисија. 	4	9	36	<p>Обавезна сарадња са Министарством просвјете и културе, Просвјетном инспекцијом и др.институцијама у процесима одлучивања.</p> <p>Едукација запослених.</p> <p>Примјена правила приликом израде подзаконских аката на нивоу школе уз пуну транспарентност у раду.</p> <p>Консултације са запосленима и стручним лицима из конкретних области.</p> <p>Наставак досљедне примјене законских и подзаконских аката у одлучивању.</p>	<p>Директор</p> <p>Секретар</p> <p>Рачуновођа</p>	Континуирано		

Планирање и управљање финансијама	2.Неизвршавање послова утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	5	9	45	Стручно усавршавање и едукације запослених према потребама посла и описом радних мјеста одређеним актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.	Директор	Континуирано		
	3.Неадекватна расподела послова	4	8	32	Расподјела послова између запослених у складу са расположивим људским ресурсима, способностима и стручношћу запослених и реалним потребама посла.	Директор	Континуирано		
	1.Ризици у вези са планирањем буџета: <ul style="list-style-type: none"> • Неадекватно планирање буџета, • Недозвољен утицај приликом планирања буџета установе, • Доношење и усвајање буџета уз недовољно уважавање мишљења надлежног Министарства. 	2	8	16	Планирање буџета уз досљедну примјену Закона о буџетском систему РС(Сл.гл.121/12 и 52/14) и других подзаконских аката који регулишу ову област.	Директор Рачуновођа	У поступку буџетирања према буџетском календару	Министарство просвјете и културе	
	2.Ризици у вези са управљањем финансијама: <ul style="list-style-type: none"> • Неадекватно управљање финансијама, • Ненамјенско трошење финансијских средстава, • Неизвршавање буџета у току године у складу са потребама установе. 	4	10	40	Транспарентност рада. Редовни извјештаји. Поштовање реда приоритета. Поштовање законских прописа везаних за трошење буџетских средстава.	Директор Рачуновођа	Континуирано		

<p>Чување и безбједност података и докумената</p>					<p>Сарадња са стручним лицима из финансија и уважавање њиховог мишљења.</p> <p>Повећање прихода буџета из властитих извора.</p> <p>Контрола намјенске потрошње финансијских средстава.</p>				
	<p>3. Неадекватно спровођење поступака јавних набавки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Управљање трошковима-утицај на висину трошкова, • Непоштовање законских процедура у поступцима јавних набавки, • Злоупотреба набавки које су изузете од примјене Закона о јавним набавкама. 	6	10	60	<p>Доследна примјена Закона о јавним набавкама.</p> <p>Примјена изузећа само у специфичним случајевима.</p>	<p>Директор</p> <p>Секретар</p> <p>Рачуновођа</p>	У току провођења поступка		
	<p>1. Непоштовање прописа о канцеларијском пословању.</p>	3	8	24	<p>Стриктно поштовање прописа о канцеларијском пословању</p>	Сви запослени	Континуирано		
	<p>2. Неовлашћено коришћење или давање података који су законом или другим прописом одређени као службена или друга тајна.</p>	2	8	16	<p>Едукација запослених из области безбједносне културе.</p>	Сви запослени	Континуирано		
	<p>3. Злоупотреба печата установе.</p>	1	9	9	<p>Надзор руководиоца над примјеном правила канцеларијског пословања.</p>	Директор	Континуирано		

Етично и професионално понашање	4. Недовољна ИТ безбједност података.	3	9	27	Адекватна безбједносна заштита ИТ података.	Директор	Континуирано		
	1. Несавјесно обављање послова.	4	10	40	Надзор над обављањем послова у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.	Директор	Континуирано		
					Поштовање и примјена законских прописа који регулишу рад установе.	Сви запослени	Континуирано		
	3. Недостојно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према корисницима услуга: ученицима, родитељима и другим корисницима услуга.	4	10	40	Доследна примјена Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.	Сви запослени	Континуирано		
4. Условљавање вршења посла примањем поклона или друге недозвољене користи.	3	10	40	Доследна примјена Правилника о дисциплинској одговорности и дисциплинском поступку.	Секретар	Континуирано			

П О С Е Б Н Е О Б Л А С Т И	Израда акаташколе									
		5.Недовољно развијен ниво свијести за пријављивање корупције и других неправилности у раду.	10	10	100	Редовно едуковати запослене о превентивним антокорупцијским мјерама, као и о неопходности пријављивања неправилности у раду.	Директор Стручни сарадници	Континуирано		
		1.Недовољна укљученост свих одговорних субјеката.	6	8	48	Максимална укљученост и искориштеност људских и стручних капацитета у школи, те обука и стручно усавршавање запослених који учествују у изради подзаконских аката.	Директор Секретар	Континуирано		
	2.Незаинтересованост запослених радника за учешће у изради аката школе.	6	7	42	Укључивање што већег броја запослених у израду аката школе.	Директор	Континуирано			
Надзор над примјеном законских и подзаконских аката	1.Губитак повјерења у рад установе.	3	7	21	Редовне анализе рада установе и појачан надзор над радом установе.	Школски одбор Директор	Континуирано			

С П Е Ц И	Поступање по притужбама и представкама родитеља и других корисника на рад установе									
		2. Незадовољство корисника услугама које пружа установа.	2	8	16	Редовна едукација свих запослених	Директор	Континуирано		
		1. Неблаговремено поступање и непоступање по пријавама и приговорима родитеља на рад образовне институције и других корисника услуга установе	1	9	9	Појачан стручни надзор и контрола у циљу успостављања максималне ажурности.	Школски одбор Директор	Континуирано		
	2. Губитак повјерења у рад установе.	2	8	16	Стриктно поштовање закона и подзаконских прописа који регулишу рад школе.	Школски одбор Директор	Континуирано			
	Неблаговремено поступање по захтјевима надлежних институција, запослених и других корисника	1. Неажурност у поступању по захтјевима.	1	10	10	Успостављање максималне ажурности.	Школски одбор Директор Секретар	Континуирано		

И	Провођење процедура полагања испита	1.Именовање комисија за полагање испит.	2	8	16	Именовање чланова комисије у складу са важећим прописима.	Директор	Континуирано		
		2. Утицај на чланове комисија за полагање испита.	6	8	48	Професионалан и савјестан рад чланова комисије за полагање испита. Могућност пријављивања недозвољеног утицаја.	Директор	Континуирано		
	Извођење излета, екскурзија и школе у природи	1.Непоштовање или непознавање Правилника о извођењу излета, екскурзија и школе у природи.	5	9	45	Упознавање и поштовање Правилника о извођењу излета, екскурзија и школе у природи.	Директор Секретар	Континуирано		
		2.Неукључивање свих наставника у планирање излета, екскурзија и школе у природи.	6	7	42	Укључивање свих наставника у планирање излета, екскурзија и школе у природи.	Директор Педагог	Континуирано		

Извјештај о проведеним активностима у току израде плана интегритета

На основу члана 82. став 2. Закона о републичкој управи Републике Српске (Сл. гласник РС број 118/2008, 11/2009, 74/2010, 86/2010, 24/2012, 121/2012 и 15/2016), члана 11. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013-2017. године и Акционог плана за спровођење те Стратегије, ЈУ Основна школа „Младен Стојановић“ Лакташи обавијештена је у фебруару 2017. године да је обавезна, заједно са свим јавним предузећима и јавним установама у Републици Српској да донесе и изради план интегритета и присуствује обукама које спроводи Министарство правде Републике Српске.

Директор школе одредио је Санду Милошевић за представника институције. Обавеза представника институције (координатора) подразумијевала је присуство обукама и координисање радном групом у току израде плана интегритета. Обука се одвијала у четири фазе.

Након формирања радне групе сачињен је приједлог активности за израду плана интегритета, којим су одређени задаци, извршиоци и рокови по појединим фазама израде.

У току израде плана интегритета радна група је имала подршку свих руководилаца и запослених унутар организације. Ток активности и реализације свих планираних задатака у оквиру предложеног програма рада евидентиран је у свеску записника. Планиране активности су у потпуности реализоване и сачињен је план интегритета који је достављен руководиоцу радне институције и предлаже се његово усвајање.

Прије усвајања плана интегритета потребно је упознати све запослене са планом интегритета и оставити запосленима могућност да га допуне одговарајућим приједлозима.

Коначан извјештај о проведеним активностима и предложени план интегритета достављен је послодавцу 26.10.2017. године, а предлаже се да се завршне консултације са запосленима обаве до 03.11.2017. године.

У Лакташима 26.10.2017. године

Координатор радне групе:

Санда Милошевић

6. Одлука о усвајању Плана интегритета

Број: 824/17

Датум: 16.11.2017. године

На основу члана 82. став 2. Закона о републичкој управи Републике Српске („Службени гласник РС“ број 118/2008, 11/2009, 74/2010, 86/2010, 24/2012, 121/2012 и 15/2016), члана 22. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013-2017. године и Акционог плана за спровођење те Стратегије, директор школе ЈУ ОШ „ Младен Стојановић“ доноси

О Д Л У К У о усвајању Плана интегритета ЈУ ОШ „ Младен Стојановић“

I

Усваја се израђени План интегритета и разрјешава се именована радна група за израду плана интегритета.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Директор Зоран Смиљанић

7. Рјешење о именовану менаџера интегритета

Број: 837/17

Датум: 23.11.2016. године

На основу члана 82. став 2. Закона о републичкој управи Републике Српске (Сл. гласник РС број 118/2008, 11/2009, 74/2010, 86/2010, 24/2012, 121/2012 и 15/2016), члана 25. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013-2017. године и Акционог плана за спровођење те Стратегије, министар правде Републике Српске доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану менаџера интегритета ЈУ ОШ „Младен Стојановић“

I

За менаџера интегритета Министарства правде именује се Љиљана Цвијић.

II

Менаџер интегритета:

- врши стални надзор над спровођењем Плана интегритета Министарства правде и извјештава руководиоца свака три мјесеца о извршењу плана интегритета,
- врши периодичне контроле ризика и ажурирање плана интегритета,
- предлаже едукације, израду интерних правила и кодекса етике,
- подстиче интегритет и предузима мјере на спречавању корупције, сукоба интереса и других облика пристрасног поступања запослених,
- прима и разматра сва примљена обавјештења запослених о ситуацијама, појавама или радњама за коју постоје разумно увјерење да представља могућност за насатанак и развој корупције, сукоба интереса и других облика незаконитог или неетичног поступања, те предлаже све потребне мјере.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења.

Директор Зоран Смиљанић