



CRNA GORA
JU DJEČJI DOM „MLADOST“
BIJELA

Adresa: Jadranska magistrala br. 10
85343 Bijela, Crna Gora
Tel/fax: +382-31-671-042;671-443
E-mail: mladost.bijela@usdz.me
dom.bijela@gmail.com

Broj: 1479

29.09.2022. godine

Za: AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
N/R g-dina Marka Škerovića
Ul. Kralja Nikole 27/V
81000 PODGORICA

PREDMET: Dostava Plana integriteta

U prilogu Vam, a u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, dostavljam Plan integriteta naše ustanove, za naredni dvogodišnji period.

S poštovanjem.


DIREKTORICA
Marela Savić, dipl.pravnica





Crna Gora

JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

PLAN INTEGRITETA

Bijela, septembar 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

ADRESA: Jadranska magistrala br. 10, Bijela

TELEFON: 031/671-042; 031/671-032

E-MAIL: dom.bijela@gmail.com

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

Vesna Zlatković, dipl.pravnica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br. 301 od 03.marta 2022. godine

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

Br. 1371 od 06. septembra 2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Vesna Zlatković, dipl. pravica
2. Marica Inić, dipl. socijalni radnik
3. Svetlana Matković, dipl. terapeut

DATUM POČETKA IZRADE: 07. septembar 2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 23. septembar 2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 29. septembar 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 IZRADA 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
JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

Broj: 301
Bijela, 03.03.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br.53/14 i 42/17) i člana 16 Statuta JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, br. 85 od 29.01.2017. godine, direktorica Doma dana 03.03.2022. godine, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

- 1) **Vesna Zlatković**, po zanimanju dipl. pravica, sa završenim Pravnim fakultetom, raspoređena na poslovima „stručni radnik - pravnik“ u JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžer integriteta).
- 2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - Rukovođenje radnom grupom za izradu Plana integriteta;
 - Koordinacija i učešće u pripremi programa izrade Plana integriteta;
 - Koordinacija i učešće u prikupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta;
 - Nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - Sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze imenovane teku od dana donošenja ovog Rješenja, odnosno od 03. marta 2022. godine.

3) Prava i obaveze imenovane teku od dana donošenja ovog Rješenja, odnosno od 03. marta 2022. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, 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.

S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 pomenutog 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:

- Imenovanj x 1
- Agenciji za sprječavanje korupcije x 1
- dosije x 1
- a/a x 1



DIREKTOR
Savić

Marela Savić, dipl. pravnica

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



Crna Gora
JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

Broj: 1371
Bijela, 06.09.2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br.53/14 i 42/17) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta Savjeta Agencije za sprječavanje korupcije od 25.12.2015. godine („Sl. list CG“, br.78/15) direktorica Doma dana 06.09.2022. godine, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

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

- Vesna Zlatković, dipl. pravnica, menadžer plana integriteta
- Marica Inić, dipl. socijalni radnik
- Svetlana Matković, dipl. terapeut

2) Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, pripremi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru Doma zaključno sa 23.09.2022. godine.

Obrazloženje

U članu 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta Savjeta Agencije za sprječavanje korupcije definisan je postupak pripreme Plana integriteta koji podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu ovog dokumenta uz istovremeno navođenje, između ostalog, zadataka i poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju Plana integriteta, oblika saradnje sa kontrolnim subjektima, posebno sa unutrašnjom finansijskom kontrolom ili unutrašnjom revizijom po pitanju rizika od korupcije, drugih nezakonitih ili neetičkih radnji, kao i oblika kontrole nad radom i rezultatima kod pripreme i primjene Plana integriteta.

Saglasno navedenoj odredbi direktorica JU Dječji dom „Mladost“ Bijela formirala je radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Doma, što predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja ovog dokumenta i dostavi izrađen predlog Plana integriteta direktoru Doma na usvajanje zaključno sa 23.09.2022. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- članovima radne grupe x 3
- Agenciji za sprječavanje korupcije x 1
- dosije x 3
- a/a x 1

 **DIREKTOR**
Marela Savić, dipl. pravica

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

ODGOVORNO LICE: Vesna Zlatković

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Vesna Zlatković, dipl. pravnica

2. Marica Inić, dipl. socijalni radnik

3. Svetlana Matković, dipl. terapeut

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 06. septembar 2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 07. septembar 2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 06. septembar 2022. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor JU „Mladost“ Bijela donosi odluku o imenovanju radne grupe, dana 06. septembar 2022. godine

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

Najkasnije do: 19. septembar 2022. godine

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

Najkasnije do: 16. septembar 2022. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 20. septembar 2022. godine

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: 19. septembar 2022. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:

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: 23. septembar 2022. godine



Crna Gora

JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

3.1 KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

1. Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list CG“ br. 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17)
2. Zakon o radu („Službeni list CG“ br. 74/19, 8/21)
3. Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti („Službeni list CG“ br. 24/19)
4. Zakon o upravnom postupku („Službeni list CG“ br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17)
5. Porodični zakon („Službeni list CG“ br. 53/16, 76/20)
6. Opšti kolektivni ugovor („Službeni list CG“ br. 14/14, 40/18, 37/19, 74/19, 21/21)
7. Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost („Službeni list CG“ br. 25/15, 31/16, 32/16, 7/20)
8. Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite, decembar 2015. godine
9. Statut JU Dječji dom „Mladost“ Bijela br. 85 od 31.01.2019.godine
10. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, novembar 2021.godine

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalni pregled i uvid u:

1. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
2. Izvještaj ekonomsko-finansijskog poslovanja za 2021.godinu
3. Izvještaj o radu za 2021.godinu
4. Plan javnih nabavki za 2022.godinu
5. Plan rada za 2022.godinu
6. Finansijski plan za 2022.godinu

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu koji se odnosi na unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta, izvršila analizu i inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta institucije prema opisu radnih mjesta, obrazovnoj strukturi i stepenu stručnosti. Takođe je izvršena analiza nedostajućih kadrova u odnosu na ukupan broj zaposlenih u ustanovi.

➤ U odnosu na prijed navedenog, preuzete su sledeće mjere:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih
2. Analiza ponašanja zaposlenih u stresnim situacijama, pod pritiskom, rokovima, odnos sa kolegama i šticenicima
3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta

➤ Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održano je pet sastanaka pripreme i izrade boljeg plana integriteta

2. Izvršena je analiza Godišnjeg izvještaja o radu ustanove za 2021. godinu, program rada Doma za 2022. godinu, važećeg Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dječji dom „Mladost“ Bijela
3. Izvršena je analiza rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.

U skladu sa važećim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnim mjestima u JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, u ustanovi je sistematizovano 43 radnih mjesta sa 100 izvršilaca.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10)								
		Inicijalna Ocjena rizika								
		nizak			srednji			Visok		
		1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	Direktor	56								
2.	Rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove	42								
3.	Rukovodilac službe za usluge	42								
4.	Rukovodilac službe za institucionalni smještaj	42								
5.	Šef računovodstva	40								
6.	Stručni saradnik - koordinator	40								
7.	Službenik za javne nabavke	38								
8.	Socijalni radnik na osnovnim poslovima	35								
9.	Savjetnik	35								
10.	Vaspitač	35								

11.	Psiholog na osnovnim poslovima	35
12.	Stručni radnik	35
13.	Saradnik	20
14.	Stručni saradnik	35
15.	Rukovodilac službe za njegu i dostupnost zdravstvenih usluga	35
16.	Saradnik na poslovima njege	30
17.	Administrativni radnik – arhivar	25
18.	Knjigovođa	30
19.	Blagajnik – likvidator	35
20.	Magacioner	35
21.	Tehničar – koordinator	30
22.	Ložač – električar	25
23.	Vozač	30
24.	Šef kuhinje	35
25.	Kuvar	20
26.	Pomoćni radnik u kuhinji	12
27.	Radnica u vešeraju	15
28.	Magaciner	15
29.	Domar	15
30.	Spremačica	10

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.

POSLEDJICA	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: 26. septembar 2022. godine

Provjeru izvršio-la: Vesna Zlatković, dipl. pravница-menadžer integriteta

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta

JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTAV O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Po- sli- ed- ice	Pr- oci- en- a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratka ocjena realiza mjere
1.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Nebiagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima	5	8	40	Izvištavanje o imovini i prihodima	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↑	
1.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Izvištavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Primanje poklona je suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	4	7	28	Objaviti obaveštenje kojim će svi zaposleni biti upućeni o prijavi poklona Rukovodioce obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvištavaju nadležnu službu	direktor rukovodioci	kontinuirano	↓	
								Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu	direktor rukovodioci	kontinuirano		

	1.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilci odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljna razvijenost nivoa svijesti zaposlenih u instituciji o potrebi prijavljivanja korupcije	7 7 49	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	direktor rukovodilci	kontinuirano	↑	
1.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7 8 56	Donijeti interno uputstvo o postupanju po prijavama, zaštititi identiteta lica koje je podnijelo prijavu i evidenciji prijave korupcije unutar institucije	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano	↑		
						Postupanje po prijavama Obediti zaštitu zviždača od svih oblika	Zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano			

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim službama	6 7 42	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	direktor rukovodioci	kontinuirano	↑	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Izvištavanje Postojeći zakoni i podzakonski akti Interna akta institucije	Neadekvatno trošenje budžetskih sredstava	2 7 14	Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i službi prilikom planiranja budžeta	direktor rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove šef računovodstva	kontinuirano	↔	
				Izvištavanje o potrošnji sredstava			direktor rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove šef računovodstva	kontinuirano		

3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka	Obaveza sastavljanja izvještaja	Mogućnost davanja prednosti firmi zbog prijateljskih ili rođaćkih veza	2 9 18	Provjera izjave o nepostojanju sukoba interesa svih članova komisije za otvaranje i vrednovanje tenderskih ponuda kao i službenika za javne nabavke	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↑
4.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta	donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5 7 35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima nadležnosti institucije	direktor rukovodioci rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove	kontinuirano	↔
4.2 Rukovođenje i upravljanje	rukovodioci	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	4 5 20	Podnošenje izvještaja o imovini i prihodima Agenciji za sprječavanje korupcije Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	direktor direktor rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove šef računovodstva	kontinuirano	↓
						Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencija donacija i poklona na propisanom obrascu	direktor rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke	kontinuirano	

8.3 Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima	5 8 40	Izrada Plana integriteta i godišnje izyestavanje o realizaciji mjera Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih mjera prema zaposlenom Vođenje evidencije o žalbama na službenike na osnovu kojih će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije	direktor direktor rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove	kontinuirano kontinuirano	↔
						Vršiti evaluaciju rada sa korisnicima usluga o ocjeni rada i kvalitetu pružene usluge	direktor	kontinuirano	
						Povezivanje službi unutar Ustanove, pravovremeno obavještavanje i koordinacija, formiranjem stalnih i povremenih stručnih i savjetodavnih tijela	direktor rukovodilac službe za pravne, finansijske i tehničke poslove	31.12.2023.	



6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
JU Dječji dom „Mladost“ Bijela

Broj: 1474
Bijela, 29.09.2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br.53/14 i 42/17), direktorica Doma dana 29.09.2022. godine, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Dječji dom „Mladost“ Bijela.
- 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.
- 4) Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, 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 koje donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

S tim u vezi, Rješenjem br. 1371 od 06.09.2022. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta u JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, koje je u kontinuitetu radila od 07.09.2022. godine do 23.09.2022. godine, i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PРАВNA POUKA: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a x 1



DIREKTOR
Marela Savić, dipl. pravnica