



Br : 01-082/24-454
Mojkovac, 17.09.2024. godine

JU „DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE SA SMETNJAMA U RAZVOJU-MOJKOVAC“

PLAN INTEGRITETA

Mojkovac, septembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju – Mojкова”

ADRESA: Ul. Mihaila Dožića 1 Mojkovac

TELEFON: 050 683 113

EMAIL: dcmojkovac@gmail.com

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

Jelena Vučinić, socijalna radnica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

01-082/24-433 od 04.09.2024.godine

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

01-082/24-432 od 04.09.2024.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Jelena Vučinić
2. Danica Jušković
3. Nada Ivanović

DATUM POČETKA IZRADE: 04.09.2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 17.09.2024.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 17.09.2024.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 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


sa smetnjama
u razvoju – Mojkovac
Proj: 01-082/24-433
Mojkovac, 04.09.2024. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17, 073/23, 54/24), v.d. direktorica, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) Jelena Vučinić, sa završenim Fakultetom političkih nauka, smjer socijalna politika i socijalni rad raspoređena, na radnjom mjestu u zvanju – socijalna radnica u JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju – Mojkovac“ 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 svima u ustanovi sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze Jelene Vučinić iz tačke jedan dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 04.09.2024. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17 73/23 i 54/24) 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 78 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
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- dosije
- a/a

V.D. Direktorica
Dijana Perović Veljović



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



„Dnevni centar za djecu i mlade
sa smetnjama u razvoju - Mojkovac“

Broj: 01-082/24-432

Mojkovac, 04.09.2024.godine

Na osnovu člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta (Službeni list CG", br.78/2015) . člana 35 Statuta JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju - Mojkovac“ br.01-070/23-21(„Službeni list CG-Opštinski propisi ,br.8/2023) ,v.d. direktorica donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta za period 2024-2026 ,u sljedećem sastavu:
 - Jelena Vučinić, menadžer
 - Danica Jušković
 - Nada Ivanović

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 17.09.2024.godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad .

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



V.D. DIREKTORICA
Dijana Perović Veljović

DOSTAVLJENO:
-imenovanom/oj
-dosije
-a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

USTANOVA:

JU "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju - Mojkovac"

ODGOVORNO LICE:

Dijana Perović Veljović

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Jelena Vučinić, menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe
2. Danica Jušković, članica
3. Nada Ivanović, članica

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

04.09.2024.godine

DATUM POČETKA IZRADE:

04. 09.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 04.09.2024.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor JU "Dnevni centar za djecu i mlade smetnjama u razvoju - Mojkovac" donosi odluku o imenovanju radne grupe

DATUM: 04.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 06.09.2024.godine

3. Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa potrebnom donošenja Plana integriteta (direktor, menadžer integriteta, radna grupa)

Najkasnije do:06.09.2024.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 09.09.2024.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (menadzer integriteta)
3. Popunjavanje anonimnih upitnika od strane zaposlenih.
4. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (radna grupa).

Najkasnije do: 12.09.2024.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 13.09.2024.godine

1. Direktor Ustanove upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Radna grupa popunjava obrasca PI i priprema konačni izveštaja
3. Direktor Ustanove usvaja izrađen plan integriteta
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 17.09.2024.godine

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posledice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća (1-10) x posledica (1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POS LJ E D I C A	ozbiljna	10										
		9										
		8										
	umjerena	7										
		6										
		5										
		4										
	mala	3										
		2										
		1										
Intenzitet rizika		niska			srednja			visoka				
(posljedicaj 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: septembar 2024.godine

Provjeru izvršio-la: Radna grupa

*Legenda:

**Legenda:

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

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

Plan integriteta

JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju – Mojkovac“

REGISTAR RIZIKA				PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Članovi upravnog odbora direktor sekretar	Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o radu Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna pravila i procedure Interna akta institucije	- Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom ustanove - Neadekvatno praćenje realizacije i ocjena Strategije razvoja i Akcionog plana	4	6	24	- Puna transparentnost u procedurama i odlučivanju u oblastima iz nadležnosti institucije. - Podnošenje godišnjih izvještaja o realizaciji Plana i programa rada ustanove. - Podnošenje godišnjeg izvještaja Finansijskog plana. - Jačanje menadžerskih sposobnosti. - Redovno godišnje izvještavanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare.	članovi upravnog odbora direktor sekretar odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama Prekoračenje i zloupotreba službenih	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Zakon o radu Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	- Popunjenost radnih mjesta iz Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta; - Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nedozvoljenih radnji; - Rizik od odlaska kadrova iz ustanove; - Nesavjesno obavljane poslova lica zaduženog za vođenje evidencije primljenih poklona i postupanje po	3	6	18	- Kontinuirano osposobljavanje i usavršavanje kadrova - Godišnje praćenje rada zaposlenih - Raspodjela radnih zadataka po opisu svih radnih mjesta u Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta - Dostavljanje izvoda iz evidencije poklona na propisanom obrascu Agenciji za sprječavanje korupcije	direktor ostali zaposleni odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔		

	nadležnosti	Interna akta i institucije	primljenim poklonima. - Nepotpuno i neblagovremeno podnošenje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. - Objavljivanje povjerljivih podataka o radu ustanove i korisnicima suprotno zakonu o zaštiti podataka. - Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	3 6 18	- Redovno dostavljanje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera. - Poštovanje odredbi Zakona o zaštiti podataka ličnosti i Etičkog kodeksa. - Kontrola procesa zapošljavanja u ustanovi.	Kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova službenik za javne nabavke Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakon o budžetu Zakon o javnim nabavkama Interna pravila i procedure Podzakonska akta	- Odstupanje od plana budžeta; - Neblagovremeno podnošenje Finansijskog plana i Izvještaja o relaizaciji finansijskog plana; - Odstupanje od Plana javnih nabavki; - Sukob interesa u postupku javnih nabavki; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti.	3 6 18	- Unapređenje postupka mjere kontrole. - Redovno i blagovremeno dostavljanje prijedloga finansijskog plana usvojenog od strane Upravnog odbora na saglasnost Skupštini Opštine, sa adekvatno iskazanim potrebama institucije za narednu finansijsku godinu - Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola. - Kontinuirano dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja.	direktor službenik za javne nabavke rukovodilac finansijske službe	Do kraja marta tekuće godine ↑
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor ostali zaposleni Čuvanje informacija Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Nesavjesno i neažurno obavljanje	Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Video nadzor i kontrola pristupa Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o tajnosti podataka Etički kodeks	-Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje za neslužbene svrhe. -Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. -Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije.	4 28	- Evidentiranje prispjelih zahtjeva kroz arhivu. - Obuka zaposlenih za čuvanje i bezbjednost podataka. - Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	direktor sekretar	Kontinuirano ↑

[illegible]

	Informacija	Neblagovremeno i nevažljivo obavljanje povjerenih poslova	Vodič za slobodan pristup informacijama Interni pravila i procedure Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	uskracivanje podataka podnosiocu zahtjeva za slobodan pristup informacijama. - Neblagovremeno odlučivanje o zahtjevima za slobodan pristup informacijama.		za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije i njegovo ažuriranje u skladu sa zakonom. - Jačanje transparentnosti rada Dnevnog centra.	pristup informacijama	Kontinuirano	
--	-------------	--	---	--	--	--	--------------------------	--------------	--

5. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Br: 01-082/24-455
Mojkovac, 17.09.2024.godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/14, 42/17 i 54/2024) direktorica JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju „Mojkovac“ donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama u razvoju „Mojkovac“
- 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 CG“, br. 53/14 i 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta ta sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, rješenjem broj 01-082/24 -432, od 04.09.2024.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta koja je u kontinuitetu radila od 04.09.2024. do 17.09.2024.godine, koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu organa vlasti, dostavila na odobravanje i usvajanje Plan integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Upravnom odboru u roku od 8 dana od dana objave iste.

V.D. Direktorica
Dijana Perović Veljović

Dostavljeno:
1x Agenciji za sprječavanje korupcije
1x na oglasnoj tabli
1x a/a