



OPSTINA ULCINJ-KOMUNA E ULQINIT



JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u razvoju "Sirena"
IP Qendra ditore për fëmijë dhe të rinj me pengesa dhe vështirësi në zhvillim "Sirena"
Ul.-Rr.Djerdj Kastrioti Skenderbeg Pib:02902877 Z.r:5201807282
e-mail:sirena_ul@hotmail.com tel/fax:030/414-109

PLANA INTEGRITEATA

Ulcinj, 09.09.2024. godine

UVOD:

NAZIV USTANOVE: J.U. Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u razvoju "Sirena"-Ulcinj

ADRESA: Djerdj Kastrioti Skenderbeg bb

TELEFON: 030/414-109

E-MAIL: sirena_ul@hotmail.com

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br.01-182/24 od 27.06.2024.godine

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

Br.01-183/24 od 27.06.2024.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Elvira Vucinic-menadzer

Ardita Kolari-clan 1

Jetmira Tahiri-clan 2

DATUM POČETKA IZRADE: 09.09.2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2024.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25.09.2024.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
 - ❖ osnivanje radne grupe
 - ❖ Prokupljanje informacija o radu institucije
 - ❖ procjena postojećeg stanja u instituciji
 - ❖ mjere za podizanje nivoa integriteta
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



OPSTINA ULCINJ-KOMUNA E ULQINIT



JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u razvoju "Sirena"
IP Qendra ditore për fëmijë dhe të rinj me pengesa dhe vështirësi në zhvillim "Sirena"
Ul.-Rr.Djerdj Kastrioti Skenderbeg Pib:02902877 Z.r:5201807282
e-mail:sirena_ul@hotmail.com tel/fax:030/414-109

Broj: 01-182/24

Ulcinj, 27.06.2024. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

Elvira Vucinic, specijalista menadzmenta u javnom sektoru, visokim obrazovanjem, rasporedjen/na na radnom mjestu u zvanju administrator/racunovodja, 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze Elvire Vucinic iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 27.06.2024. godine.

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. 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.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a

**Direktorica,
Salija Mecikukic**



OPSTINA ULCINJ-KOMUNA E ULQINIT



JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u razvoju "Sirena"
IP Qendra ditore për fëmijë dhe të rinj me pengesa dhe vështirësi në zhvillim "Sirena"
Ul.-Rr.Djerdj Kastrioti Skenderbeg Pib:02902877 Z.r:5201807282
e-mail:sirena_ul@hotmail.com tel/fax:030/414-109

Broj:01-183/24
Ulcinj, 27.06.2024. godine

Na osnovu Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), starješina/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:

1. Elvira Vucinic, menadzer plana integriteta
2. Ardita Kolari, clan
3. Jetmira Tahiri, clan

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 25.09.2024. 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:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a

Direktorica
Salija Mecikukic

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: J.U Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u razvoju "Sirena" -Ulcinj

ODGOVORNO LICE: **Salija Mecikukic**

ČLANOVI RADNE GRUPE Elvira Vucinic, Ardita Kolari i Jetmira Tahiri,

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 27.06.2024.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 09.09.2024.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM OSNIVANJA RADNE GRUPE: 27.06.2024.godine

DATUM POČETKA PRIKUPLJANJA INFORMACIJA: 09.09.2024.GODINE

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 09.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 16.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 11.09.2024.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 16.09.2024.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje anonimnog upitnika (svi zaposleni)
 2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
- Najkasnije do:13.09.2024.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Radna grupa popunjavanje obrazac plan integriteta i priprema konačnog izveštaja.
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:25.09.2024.

U prvom djelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta,radna grupa je sprovela aktivnosti koji slijedi.

Radna grupa je izvršila popis normativnih akata kojima se regulise rad institucije i to:

Zakoni,Pravilnici,Uredbe
Zakon o radu
Zakon o zaštiti i zdravlju na radu
Zakon o zaštiti podataka o licnosti
Zakon o zabrani zlostavljanja na radu
Zakon o državnim službenicima i namjestenicima
Zakon o zabrani specavanju korupcije
Zakon o javnim nabavkama
Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti
Zakon o obrazovanju i vaspitanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama
Zakon o opstem kolektivnim ugovoru
Zakon o granskom kolektivnom ugovoru za upravu i pravosudje

Zakon o dopunama dječije i socijalne zaštite
Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom
Ustanove vaspitanja i obrazovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama
Pravilnik o blizim uslovima i standardima za obavljenje strucnih poslova u socijalnoj i dječijoj zaštiti
Pravilnik o blizim uslovima za izdavanja,obnavljanje,suspenziju i oduzimanju licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječije zaštite
Pravilnik o normativima i minimalnim standardima usluge podrške za zivot u zajednici
Eticki kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječije zaštite.

Interna akta institucije:
Statut JU Dnevnog centra Sirena
Odluka o osnivanju JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u razvoju“Sirena“-Ulcinj
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Licenca za obavljanje djelatnosti socijalne i dječije zaštite
Eticki kodeks zaposlenih u JU Dnevni centar „Sirena“
Pravilnik javnih nabavki
Procedure o mjerama i aktivnostima u slucaju incidentnih dogadjaja koji mogu da ugroze bezbjednost i zivot korisnika,procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprecavanja korisnika od povredjivanja,samopovredjivanja i nanosenje materijalne stete,procedura o posjetama i sprecavanju ulaska neovlascenih lica,procedura o nadzoru pri obavljanju dnevnih aktivnosti i ulasku i izlasku korisnika,procedura o postupanju po prituzbama korisnika, procedura o nacinu zastite podataka o licnosti korisnika,saglasno zakonu kojim se uređuje zaštita podataka o licnosti
vodic za pristup informacijama u posjedu JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u razvoju „Sirena“,
pravilnik kojim se definise prijavljivanje i postupanje po sumnjama na nepravilnosti
interno pravilo o blizim uslovima za obavljanje dopunskog rada
interno pravilo o privremenim i povremenim poslovima
interno pravilo o angazovanju lica po osnovu ugovora o djelu
plan kojim se obezbjedjuje kontuitet rada u slucaju znacajnih promjena
pravilnik o jednokratnim pomocima zaposlenih u JU Dnevni centar“Sirena“
Pravilnik o jubilarnim nagradama zaposlenih u JU Dnevni centar „Sirena“
pravilnik o vrsenju kancelarijskog poslovanja,pravilnik o pravilima ponosanja poslodavaca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zastitom od mobinga
pravilnik o vrsenju kancelarijskog poslovanja
pravilnik o nacinu raspolaganja poklonima javnog funkcionera u JU Dnevni centar „Sirena“

pravilnik o evidenciji i popisu imovine
pravilnik o nacinu obrade i zastite podataka o licnosti
pravilnik o sadrzaju i nacinu vodjenja evidencije poklona zaposlenih u JU Dnevni centar „Sirena“
Interno pravilo kojim se regulisu situacije potencijalnih sukoba interesa
Pravilnik o zaposljavanju i provjeri radnih sposobnosti prilikom zaposljavanja u JU Dnevni centar „Sirena“
Pravilnik o sponzorstvima i doncijama
Pravilnik o strucnom usavrsavanju zaposlenih
Interno pravilo za izradu prijedloga budzeta dnevnog centra za djecu i omladinu sa smtnjama i teskocama u razvoj „Sirena“Ulcinj
Interno pravilo o evidentiranju prisustva na radu
Interno pravilo o nacinu i kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanju po prijavama zvizdaca
Interno pravilo o blizem nacinu po prijavi zvizdaca i zastiti zvizdaca
Interno pravilo kojim se definise nacin prenosjenja informacija u JU Dnevni centar „Sirena“Ulcinj
dr. interna pravila i procedure u skladu sa Zakonom.

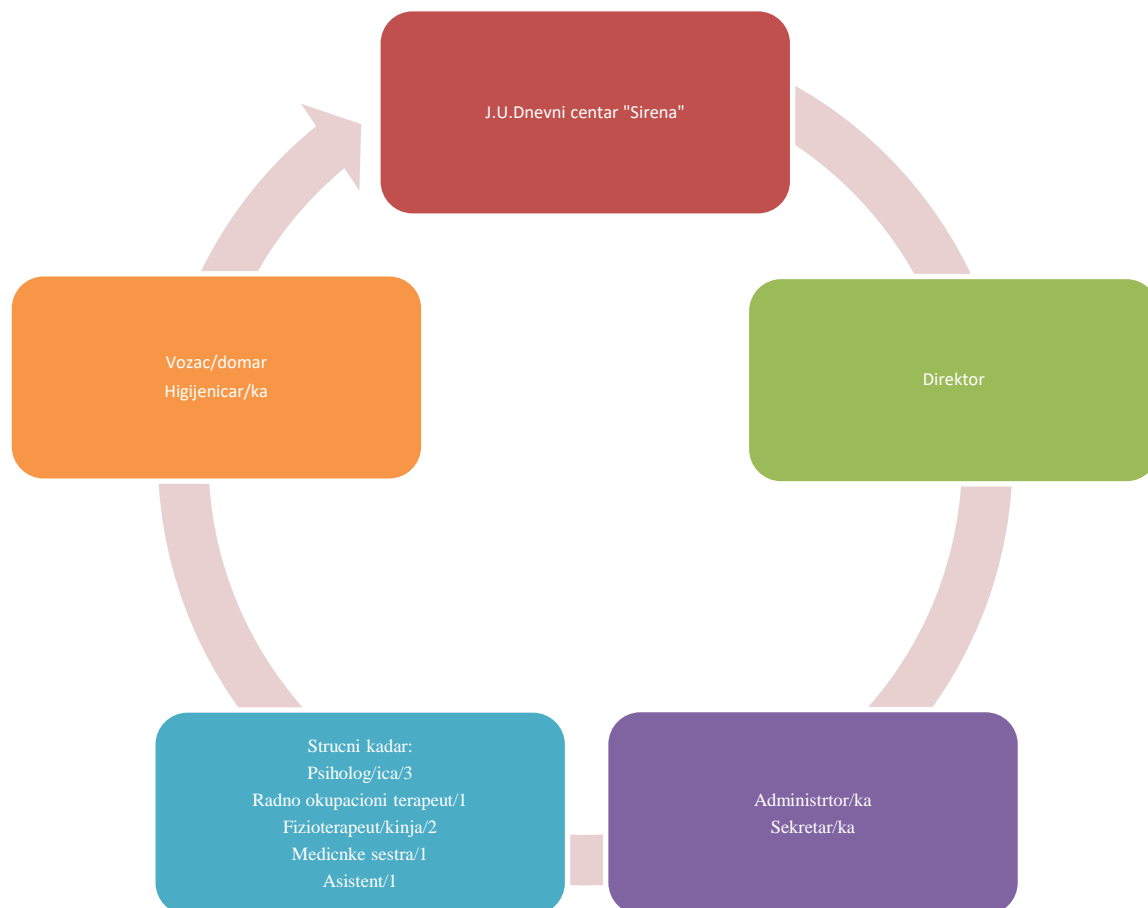
Stradegija:
Nacrt Strategije razvoja sistema socijalne i djecije zastite.(2024-2028), godine sa Akcionim planom za 2024-2025 godinu.

Pregled organizacije institucije

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

Predlog i analiza kadrovskih kapaciteta:

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovanju i stručnoj strukturi, nedostajucim kapacitetima i pripremila statisticki izvjestaj sa sledecim podacima i to:



Pregled strucne spreme-kvalifikacija zaposlenih:



Pregled dodatnih usavršavanja,specijalizacije i edukacija zaposlenih u prethodnom periodu:

- okrugli stol pod nazivom " Primjena konkretnih postupaka u radu sa osobama sa invaliditetom"
- focus grupa ciji je cilj: saznanje o ptrebama i iskustvima porodica i djece koji su ukljuceni u usluge programa za intervenciju u ranom djetinjstvu
- obuka pod nazivom " Osnovi primjene Montessori pedagogije u radu sa korisnicima centra za dnevni boravak]"
- okrugli sto pod nazivom " Socijalni rad u digitalno doba i uloga strucnjaka: pomazuca praksa u online okruzenju kao odgovor na potrebe korisnika"
- obuka po nazivom " Komunikacija i pregovaranje kao nacin resavanja sporova"
- dvodnevna obuka "Program osnovne obuke strucnih radnika ,strucnih saradnika i clanova multidisciplinarnih timova za prevenciju i suzbijanje djecijih ugovorenih brakova"
- prezentacija na temu "Procjena primjene antikorupcijskih mjera od strane agencije za sprecavanje korupcije

<ul style="list-style-type: none"> • Zoom platforma na temu "Dodatna stručna podrška"
<ul style="list-style-type: none"> • Novi, treći ciklus grupnog rada „ Supervizija,“ koji je namjenjen stručnim radnicima i stručnim saradnicima u centrima za socijalni rad i kod pružaoca usluga, koji neposredno rade sa korisnicima.
<ul style="list-style-type: none"> • Unicef je organizovao obuku za izgradnju kapaciteta nosilaca dužnosti za unapređenje međusektorske saradnje u prevenciji institucionalizacije I pružanju integrisanih usluga za djecu sa smetnjama I teskocama u razvoju.
<ul style="list-style-type: none"> • direktorica Dnevnog centra je prisustvovala dvodnevnoj obuci u organizaciji Unicefa u saradnji sa Zavodom za socijalnu I dječiju zaštitu.
<ul style="list-style-type: none"> • četvorodnevna obuka na temu, „Vodjenje slučaja u socijalnoj zaštiti“
<ul style="list-style-type: none"> • online obuka od strane Uprave za ljudske resurse na temu, „Slobodan pristup informacijama“
<ul style="list-style-type: none"> • Dnevni centar „Sirena,“ je organizovao obuku na temu: „Rani razvoj djeteta“.
<ul style="list-style-type: none"> • online obuka od strane Uprave za ljudske resurse na temu, „Tajnost podataka“
<ul style="list-style-type: none"> • obuka od strane JU Dnevni centar za djecu I mlade sa smetnjama I teskocama u razvoju-Tivat u saradnji sa prof.dr Miodragom Stankovicem na temu, „Poremećaj iz spektra autizma-vodic za rano prepoznavanje.“
<ul style="list-style-type: none"> • inkluzivna konferencija koja se bavi medicinskim problemima, izazovima I rjesenjima u autizmu.
<ul style="list-style-type: none"> • obuka za profesionalce dječije zaštite u primjeni kulturno kompetentne međusektorske prevencije I usluga podrške zrtvama nasilja
<ul style="list-style-type: none"> • seminar na temu, „Metode intervencije i strategije stimulacije za djecu sa spektrom autizma.“ I dr.

U narednom periodu naša ustanova će posvetiti posebnu pažnju stručnom usavršavanju i obrazovanju zaposlenih, u cilju poboljšanja kvaliteta, kapaciteta i efikasnosti na poslu. Svi zaposleni koji su uključeni u rad sa djecom, će tokom narednih godina biti uključeni u obukama kroz posjete i razmjenu iskustava sa kolegama iz srodnih institucija, kao i kroz učešća na obukama, seminarima, okruglim stolovima I dr.

Faza II

U drugom dijelu realizacije Programa i izrade i sprovođenja plana integriteta. Radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sledeće aktivnosti.

Faza III

Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika, kao i rezultata predhodne analize normative, organizaciji kadrovske strukture, te sprovedene upitnike i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije, posluženice radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika.

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.

POS LJEDICA	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:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Po slj ed ice a	Pr ocj en e a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor Javni funkcioneri (upravni odbor)	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Narusavanje integriteta institucije i zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta, Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprecavanju k.	4	7	28	Jacanje transparentnosti prilikom donosenja odluka,propisa i drugih opstih akata. Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima Vodenje evidencije i broj prijavljenih poklona. Vodenje evidencije i broj prijavljenih donacija.	Direktor Javni funkcioneri (upravni odbor)	kontinuirano		

2.Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Javni funkcioneri (upravni odbor) Svi zaposleni	Zloupotreba planiranja i procedure zaposlavanja Krsenje etickih pravila Narusavanje principa transparentnosti Primanje nedozvoljenih poklona i druge nedozvoljene koristi	Podzakonski akti Interni akti institucije	Zaposljavanje suprotno zakonu Nepravilnosti, prevare i krsenje Etickog kodeksa Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Neblagovremeno dostavljanje izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu u instituciju	5	7	35	Kontrola procesa zaposlavanja Postovanje zakonskih propisa u obavljanju povjerenih poslova iz nadležnosti centra Upoznavanje zaposlenih sa Etickim kodeksom i potpisivanje izjave istih o prihvatanju Etickog kodeksa Redovno izvjestavanje o prihodima imovini i javnih funkcionera Obezbjediti zastitu zvizdaca o svim oblicima diskriminacije	Direktor Javni funkcioneri (upravni odbor) Svi zaposleni	kontinuirano		
--	--	--	--	---	---	---	----	--	--	--------------	--	--

3.Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Administrator /racunovodja Sluzbenik za javne nabavke	Neadekvatno finansijsko planiranje Zloupotreba finansijski ovlasčenja Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakonski i podzakonski akti. Interni akti institucije	Nedovoljan iznos odobrenih budzetskih sredstava u odnosu na predlog budzeta Odstupanje o realizaciji aktivnosti predvidjeni ugovorima o javnim nabakama	3	8	24	Redovno azuriranje u skladu sa pozitivnim propisima knjigovodjstvene i pomocne evidencije Redovno finansijsko pracenje utrosenih sredstava u odnosu na sredstva odobrenih budzetom Sacinjavanje finansijskih izvjestaja Donjeti interno upustvo o pracenju i sprovođenju ugovora o javnim nabakama Donosenje pravilnika za postupanje prilikom sprovođenja postupaka nabavke male vrijednosti.	Direktor Administrator /racunovodja Sluzbenik za javne nabavke	kontinuirano		
---	--	--	--	--	---	---	----	--	--	--------------	--	--

4.Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Svi zaposleni	Curanje poverljivih informacije Ugrozavanje zastite podataka Nesavjestan rad	Zakoni i Interna akta institucije	Neadekvatna evidencija i cuvanje sluzbenih podataka i dokumenata Koriscenje podataka u neslužbene svrhe Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi	3	6	18	Vrsiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanje dokumentacije u cilju sprecavanja gubljenja ili neevidentiranja dokumentacije	Direktor Svi zaposleni	kontinuirano		
--	---------------------------	--	-----------------------------------	--	---	---	----	--	-------------------------------	--------------	--	--

Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Odnosi sa javnošću	Direktor Javni funkcioner (predsjednik Upravnog odbora)	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta; Inteni akti institucije	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	2	5	10	Redovna informisanost javnosti o radu institucije neposredno,putem internih publikacija i saopštenja	Direktor Javni funkcioner (predsjednik Upravnog odbora)	kontinuirano		

6.Pruzne usluga iz oblasti socijalne i dječije zastite	Direktor, Strucni radnici, strucni saradnici	Postupanje suprotno zakonu o socijalnoj i dječijoj zastiti	Zakoni,podzakonski akti	Nepostovanje principa na kojima se zasniva socijalna i dječija zastita Nedovoljno poznavanje Zakona o socijalnoj i dječijoj zastiti	4	8	32	Sprovođenje predviđenog plana i programa rada Pravilnik usluga podrške za život u zajednici Pravilnik o blizim uslovima za izdavanje,suspenziju i oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječije zastite Pravilnik o blizim uslovima za izdavanje,obnavljanje i oduzimanje licence za rad strucnim radnicima	Direktor Strucni radnici, strucni saradnici	kontinuirano	
---	--	--	-------------------------	--	---	---	----	---	---	--------------	--

7.Obezbjedjenje standarda usluga dnevnog boravka	Direktor, Strucni radnici, strucni saradnici	Ne obezbjedjivani e standarda pružanja usluge dnevnog boravka	Zakoni, podzakonski akti, Interni akti institucije	Postupanje suprotno zakonu pravilnicima i upustvima	3	6	18	<u>Procedura zaštita podataka o licnosti korisnika , saglasno zakonom kojim se uređuje zastita podataka o licnosti</u> Procedura o postupanju po prituzbama korisnika Procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprecavanja korisnika od povredjivanja i samopovredjivanja i nanosenja materijalne stete Procedura o mjerama i aktivnostima u slucaju incidentnih dogadjaja Procedura o nadzoru pri obavljanju dnevnih aktivnosti o ulasku i izlasku korisnika Procedura o sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme boravka u dnevnom boravku Procedura o posjetama i sprecavanju ulaska neovlascenih lica	Direktor Strucni radnici, strucni saradnici
---	--	---	---	---	---	---	----	--	---

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Ju Dnevni centar „Sirena“

Broj: _____ /2024

Ulcinj, 25.09. 2024. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("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 **Ju Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teskocama u rzvoju“Sirena“-Ulcinj**

2) Zadužuje se menadžer integriteta **Elvira Vucinic** da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u **Ju Dnevni centar „Sirena“** 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.01-183/24 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 09.09.2024.godine-do 25.09.2024.godine- i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti 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.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

**Direktorica,
Salija Mecikukic**

