

**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

**IZVJEŠTAJ O OSTVARIVANJU**

**PLANA INTEGRITETA**

Izvjestajni period

2023.god.

**UVOD**

Plan integriteta JU Dnevni centar za djecu I omladinu sa smetnjama I teskocama u razvoju”Sirena”-Ulcinj, usvojen je 27.09.2022.godine,a temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrsti rizika koji mogu narušti integritet JU Dnevni centar za djecu I omladinu sa smetnjama I teskocama u razvoju”Sirena”-Ulcinj , pregledom postojacih mjera kao I predlaganjem novih stvorili bi se uslovi za umanjenje I otklanjanje rizika. Plan integriteta JU Dnevni centar “Sirena”-Ulcinj sastoji se od sledecih djelova: Oblasti rizika,radna mjesta,osnovni rizici,postojace mjere kontrole,preostali rizici,vjerovatnoca,posledice,procjena kao I predlozene mjere za smanjenje I otklanjanje rizika,odgovorne osobe I rok za realizaciju. Izvještaj o ostvarivanju Plana integriteta JU Dnevni centar “Sirena”-Ulcinj odnosi se na period 2023godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana inegriteta br.01-226/22 od 27.09.2022.godine te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta JU Dnevni centar “Sirena”-Ulcinj, br.01-221/22 od 19.09.2022.godine , praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši fizioterapeut-kordinatorka (menadzer integriteta) Jetmira Tahiri.Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje .

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave, a ima i za cilj povećanje transparentnosti rada JU Dnevni centar “Sirena”, kao i odgovornosti svakog zaposlenog. Njegovo sprovođenje treba da unaprijedi rad i ponašanje službenika koji obavljaju povjerene im poslove efikasno, transparentno, pošteno, nezavisno, nepristrasno, u skladu sa zakonskim propisima i moralnim vrijednostima.

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSLJEDICA** | **ozbiljna** | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **umjerena** | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **mala** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Intenzitet rizika  (posljedicaj **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:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Sirena“ Ulcinj | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 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 | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj | | Donošenje nezakonitih odluka | | Sukob interesa | | Narušavanje integriteta institucije | | |  | | --- | | Interna akta institucije | | Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | Donosenje odluka pod eksternim uticajem,suprotno javnom interesu zbog ne postojanja jasnih propisa za koriscenje diskrecionih ovlascenje.  Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama zakona o sprecavanju korupcije | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Vodjenje evidencije i broj prijavljenih donacija | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↑ | | Realizovano  Redovno evidentiranje i prijavljivanje primljenih donacija. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | direktor | | javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) | | svi zaposleni | | odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | | |  | | --- | | zloupotreba planiranja i procedure zaposljavanja | | krsenje etickih pravila | | Narušavanje principa transparentnosti | | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | | ugrozavanje sluzbenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | Etički kodeks | | Interna akta institucije | | Zakon o sprječavanju korupcije | | Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | | |  | | --- | | Zaposljavanje suprotno zakonu.  Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.  Neblagovremeno dostavljanje izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.  Primanje poklona suprotno odredbama zakona.  Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Nije odredjeno lice za prijem i postupanaj po prijavi zvizdaca. Narusavanje zastite indetiteta i prava zvizdaca. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Kontrola procesa zaposljavanja u ustanovi. | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↔ | | Realizovano  Redovna kontrola relevatnih subjekata. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Edukacija sluzbenika o etickom i profesionalnom ponasanju. | direktor | kontinuirano | Nije realizovano  U navedonom periodu nije bilo edukacije o etickom i profesionalnom ponasanju. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovno dostavljati izvjestaje o imovini i prihodima javnih funkcionera | direktor | kontinuirano | Realizovano  Redovno izvjestavanja o imovini i proihodima javnih funkcionera. | | javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Donijeti i objaviti obavjestenje kojim ce se svi sluzbenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da azurno vode evidenciju o primljenim poklonima | direktor | kontinuirano | Djelimično realizovano  Nije doneseno i objavljeno obavjestenje o upoznavanju o obavezi | | svi zaposleni | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | direktor | | javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) | | svi zaposleni | | odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | | |  | | --- | | zloupotreba planiranja i procedure zaposljavanja | | krsenje etickih pravila | | Narušavanje principa transparentnosti | | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | | ugrozavanje sluzbenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | Etički kodeks | | Interna akta institucije | | Zakon o sprječavanju korupcije | | Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | | |  | | --- | | Zaposljavanje suprotno zakonu.  Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.  Neblagovremeno dostavljanje izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.  Primanje poklona suprotno odredbama zakona.  Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Nije odredjeno lice za prijem i postupanaj po prijavi zvizdaca. Narusavanje zastite indetiteta i prava zvizdaca. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↔ | | prijavljivanja poklona i vodjenja evidencije.Evidenciju vodi nasa administrativna sluzba. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | edukacija sluzbenika o etickom i profesionalnom poslovanju | direktor | kontinuirano | Djelimično realizovano  Nije bilo edukacije u navedom periodu ali nasi zaposleni su upoznati sa etickim kodeksom i profesionalnom ponasanju. | | svi zaposleni | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Odrediti lice za prijam i postupanje po prijavi zvizdaca | direktor | kontinuirano | Realizovano  Odredjeno lice za prijem i postupanju po prijavi zvizdaca. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Obezbjediti zastitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu korupcije i drugih nepravilnosti | odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | kontinuirano | Nije realizovano  U navedom periodu nije bilo podnosenja prijava korupcije i drugih neparvilnosti. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Obezbijediti zastitu zvizdaca od svih oblika diskriminacije i ogranicenja i | direktor | kontinuirano | Realizovano  Zvizdacu obezbjedjena | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | | |  | | --- | | direktor | | javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) | | svi zaposleni | | odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | | |  | | --- | | zloupotreba planiranja i procedure zaposljavanja | | krsenje etickih pravila | | Narušavanje principa transparentnosti | | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | | ugrozavanje sluzbenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | Etički kodeks | | Interna akta institucije | | Zakon o sprječavanju korupcije | | Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | | |  | | --- | | Zaposljavanje suprotno zakonu.  Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.  Neblagovremeno dostavljanje izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.  Primanje poklona suprotno odredbama zakona.  Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Nije odredjeno lice za prijem i postupanaj po prijavi zvizdaca. Narusavanje zastite indetiteta i prava zvizdaca. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | uskracivanja prava zvizdaca. |  |  | |  | | --- | | ↔ | | zastita od diskriminacije. | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Obavjezdavati zvizdaca o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. | direktor | kontinuirano | Nije realizovano  U navedenom periodu nije bilo prijave korupcije. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | direktor | | administrator | | službenik za javne nabavke | | |  | | --- | | neadekvatno finasijsko planiranje | | Zloupotreba finansijskih ovlašćenja | | Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki | | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti | | nezakonit uticaj | | |  | | --- | | Edukacija | | Zakoni i podzakonska akta | | izvjestavanje | | Obaveza sastavljanja izvještaja | | Zaključeni ugovori o javnim nabavkama | | |  | | --- | | Neadekvatno planiranje budzeta. Nedovoljni iznos odobrenih budzetskih sredstava u odnosu na predlog budzeta. Neadekvatno trosenje budzetskih sredstava. Odstupanje o realizacije aktivnosti predvidjenih ugovorima o javnoj nabavci. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Osigurati ucesce svih relevatnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budzeta Pohadjati relevantne obuke i seminare na temu planiranje buzdeta | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↑ | | Djelimično realizovano  U navedenom periodu u planiranju budzeta je osigurano ucesce relevatnih subjekata ali nije bilo pohadjanje obuka. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Pohadjati relevatne obuke i seminare na planiranje budzeta | direktor | kontinuirano | Nije realizovano  Relevatni subjekti nisu pohadjali obuke i seminare za planiranje buzdeta. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | kontinuirano |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama | | |  | | --- | | direktor | | administrator | | službenik za javne nabavke | | |  | | --- | | neadekvatno finasijsko planiranje | | Zloupotreba finansijskih ovlašćenja | | Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki | | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti | | nezakonit uticaj | | |  | | --- | | Edukacija | | Zakoni i podzakonska akta | | izvjestavanje | | Obaveza sastavljanja izvještaja | | Zaključeni ugovori o javnim nabavkama | | |  | | --- | | Neadekvatno planiranje budzeta. Nedovoljni iznos odobrenih budzetskih sredstava u odnosu na predlog budzeta. Neadekvatno trosenje budzetskih sredstava. Odstupanje o realizacije aktivnosti predvidjenih ugovorima o javnoj nabavci. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 18 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Dostavljanje finansijskih izvjestaja | administrator |  | |  | | --- | | ↑ | | Realizovano  U navedonom periodu su dostavljeni finansijski izvjestaji. | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | donijeti interno upustvo o pracenju sprovodjenju ugovora o javnim nabavkama | službenik za javne nabavke | kontinuirano | Realizovano  Postoji upustvo o pracenju sprovodjenja ugovora o javnim nabavkama. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Donosenje pravilnika za postupanje prilikom sprovodjena postupaka nabavke male vrijedosti i izvjestavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama. | službenik za javne nabavke | kontinuirano | Realizovano  Sprovodjenje postupaka javnih nabavki male vrijednosti i izvjestavaje rukovodstvo o realizaciji ugovora o javnim nabavkama. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.1 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | direktor | | administrator | | svi zaposleni | | |  | | --- | | Curenje informacija | | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja | | Ugrožavanje zaštite podataka | | Nesavjestan rad | | |  | | --- | | Interna akta institucije | | Podzakonska akta | | neposredni razgovori | | |  | | --- | | mogucnost koriscenja podataka u nesluzbene svrhe. neadekvatno cuvanje sluzbenih podataka. nestrucan i nesavjestan rad. velika koncentrija zadataka na samo jendoj osobi. nedovoljno prostornih kapaciteta za cuvanje dokumentacije. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 10 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | cuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Dokumenta i podaci su arhivirani. | | administrator | | svi zaposleni |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | obezbjedjenje prostornih kapaciteta | direktor | kontinuirano | Realizovano  Prostorni kapaciteti obezbedjeni. | | administrator | | svi zaposleni |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 4.1 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | | |  | | --- | | direktor | | administrator | | svi zaposleni | | |  | | --- | | Curenje informacija | | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja | | Ugrožavanje zaštite podataka | | Nesavjestan rad | | |  | | --- | | Interna akta institucije | | Podzakonska akta | | neposredni razgovori | | |  | | --- | | mogucnost koriscenja podataka u nesluzbene svrhe. neadekvatno cuvanje sluzbenih podataka. nestrucan i nesavjestan rad. velika koncentrija zadataka na samo jendoj osobi. nedovoljno prostornih kapaciteta za cuvanje dokumentacije. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 10 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | vrsiti redovne kontrole nad prijemom i razvrsavanjem dokumentacije u cilju sprijecavanja gubljenja,ostecenja ili neveidentiranja dokumentacije | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  Redovna kontrola i razvrstavanje dokumentacije u cilju sprecavanja gubljenja,ostecenje i neevidentiranja. | | administrator | | svi zaposleni | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | edukovanje zaposlenih | direktor | kontinuirano | Realizovano  Zaposleni nase ustanove su pohadjali edukacije,obuke itd. | | administrator | | svi zaposleni | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.1 | nedovoljna transparentnost socijalnih davanja i procesa zaposljavanja tokom izborne kampanje | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | neprimijena obaveza predvidjena zakonom | | neadekvatno donosenje plana rada | | |  | | --- | | Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | | podjela radnih zadataka | | |  | | --- | | Transparetnost socijalnih davanja,proces zaposljavanja,putni nalozi,analiticke kartice. Odstupanje u sprovodjenju razvoja institucije programa i planove rada. Nepostovanje zakonske obaveze evidentiranje primljenih sponzorstva i donacija i njihove vrijednosti | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 8 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Postovanje principa transparentnosti socijalnih davanja,procesa zaposljavanja,putnih naloga,analitickih kartica,koje su predvidjene Zakonom o finansiranju politickih subjekata u izbornoj kampanji. Redovno pracenje rada zaposlenih. | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Nije realizovano  U navedom periodu 2019.god.nije bilo izborne kampanje. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovno pracenja rada zaposlenih | direktor | kontinuirano | Realizovano  Ovlasceno lice redovno prati rad zaposlenih. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Redovno pracenje sprovodjenja plana rada JU Dnevnog centra | direktor | kontinuirano | Realizovano  Redovno pracenje i sprovodjenje | |  | |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 5.1 | nedovoljna transparentnost socijalnih davanja i procesa zaposljavanja tokom izborne kampanje | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | neprimijena obaveza predvidjena zakonom | | neadekvatno donosenje plana rada | | |  | | --- | | Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | | podjela radnih zadataka | | |  | | --- | | Transparetnost socijalnih davanja,proces zaposljavanja,putni nalozi,analiticke kartice. Odstupanje u sprovodjenju razvoja institucije programa i planove rada. Nepostovanje zakonske obaveze evidentiranje primljenih sponzorstva i donacija i njihove vrijednosti | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2 | | |  | | --- | | 4 | | |  | | --- | | 8 | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | --- | | ↓ | | plana rada. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 6.1 | obezbjedjenje standarda usluga dnevnog boravka | | |  | | --- | | direktor | | Strucni radnici,strucni saradnici | | |  | | --- | | neobezbjedjivanje standarda pruzanja usluge dnevnog boravka | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | Zakoni i pravilnici | | |  | | --- | | postupanje suprotno zakonu i pravilnicima | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 1 | | |  | | --- | | 3 | | |  | | --- | | 3 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | procedura zastite podataka ,procedura o postupanju u slucaju nasilja, procedura o postupanju po prituzbama korisnika,procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprecavanja korisnika od povrijedjivanja i samopovrijedjivanja i nanosenja materijalne stete,procera o mjerama i aktivnostima u slucaju incidentnih dogadjaja i procedura o nadzoru pri obavljanju dnevnih aktivnosti o ulasku i izlasku korisnika. | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↓ | | Realizovano  U navedenom periodu nasa utanova je pruzala usluge korisnicima predvidjene standardima. | | Strucni radnici,strucni saradnici | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 7.1 | odnosi sa javnoscu | | |  | | --- | | direktor | | |  | | --- | | Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije. nedovoljna i nekoordinisana saradnja izmedju razlicitih organizacijonih jedinica. | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 2 | | |  | | --- | | 5 | | |  | | --- | | 10 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | povecati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnost i unaprijediti kvalitet informacija na web stranici institucije. | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↔ | | Realizovano  Puna transparetnost o radu institucije putem medija i web stranice. | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 8.1 | pruzanja usluga iz oblasti socijalne i djecije zastite | | |  | | --- | | direktor | | Strucni radnici,strucni saradnici | | |  | | --- | | postupanje suprotno zakonu o socijalnoj idjecijoj zastiti | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | Nepostovanje principa na kojima se zasniva socijalna i dijecija zastita i nedovljno poznavanje zakona o socijalnoj djecijoj zastiti | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 8 | | |  | | --- | | 48 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | sprovodjenje programa rada dnevnog centra za 2018/19 | direktor | kontinuirano | |  | | --- | | ↑ | | Djelimično realizovano  Predvidjenim programom rada za 2019 godi.nasa ustanova | | stucni radnici,strucni saradnici | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | 8.1 | pruzanja usluga iz oblasti socijalne i djecije zastite | | |  | | --- | | direktor | | Strucni radnici,strucni saradnici | | |  | | --- | | postupanje suprotno zakonu o socijalnoj idjecijoj zastiti | | |  | | --- | | Zakoni i podzakonska akta | | |  | | --- | | Nepostovanje principa na kojima se zasniva socijalna i dijecija zastita i nedovljno poznavanje zakona o socijalnoj djecijoj zastiti | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6 | | |  | | --- | | 8 | | |  | | --- | | 48 | | | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | | --- | | ↑ | | zbog nedovoljno finansijski sredstava nije bila u mogucnosti povecati broj strucnog kadra. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Pravilnik usluga podrske za zivot u zajednici,pravilnik o blizim uslovima za izdavanje suspenziju ili oduzimanju licence za obavljanje djelatnosti iz oblasti socijalne i djecije zastite,pravilnik o blizim uslovima za izdavanje,obnavljanje i oduzimanje licence za rad strucnim radnicima. | direktor | kontinuirano | Nije realizovano  Nasa ustanova u navedenom periodu nije obezbjedila licencu za obavljanje poslova socijalne i djecije zastite. | | Strucni radnici,strucni saradnici | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |

**OBRAZLOZENJE**

Rezultati primjene principa integriteta su odgovornosti svakog zaposljenog , a samim tim i povjerenje javnosti u rad JU Dnevnog centra ” Sirena”. Plan integriteta kao krajnji cilj ima dalji razvoj profesionalne , nepristrasne i eticne janvne uprave

Cilj dnevnog centra “Sirena” je izmedju ostalog uzivanje povjerenja i prepozavanje kao profesionalnu,eticku , odgovornu i efikasnu ustanovu.

Na osnovu izlozenog i pojedinacne procjene predlozenih mjera za smanjenje rizika , predlazem da se prihvati i usvoji navedeni izvjestaj.

Podnosilac izvjestaja

Jetmiira Tahiri

Broj:01-77/24

Ulcinj, 13.03.2024.god