

**JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici**

**PLAN INTEGRITETA**  
(avgust 2020-septembar 2022. godine)

Cetinje, 19.08.2020. godine

UJEDINJENA  
PRIJESTONICA CETINJE  
JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici  
Cetinje, 19. 8. 2020. god.  
Broj 01-082/20-453/2

## UVOD

NAZIV ORGANA VLASTI: Javna ustanova Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici

ADRESA: Baijce bb

TELEFON: 067-628-225

E-MAIL: [dnevni.centar@cetinje.me](mailto:dnevni.centar@cetinje.me)

MENADŽER INTEGRITETA: Dijana Mladen, nastavnik predškolskog vaspitanja, broj tel. 067-606-532, mail: [dijanamladen6@gmail.com](mailto:dijanamladen6@gmail.com)

Plan integriteta JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici, usvojen je 19.08.2020. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvede štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici se sastoji od 4 oblasti i dvije posebne oblasti mjera koje se odnose na JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određivanje odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Plan integriteta JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici odnosi se na period avgust 2020.-septembar 2022. godine. U skladu sa rješavanjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta Dijana Mladen br. 01-082/20-328 od 4.6.2020. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarenju plana integriteta starijšini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starijšini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podučavanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izvištavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primijena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici

#### I.

##### Opšte oblasti

1. **Rukovođenje i upravljanje;**
2. **Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
3. **Planiranje i upravljanje finansijama;**
4. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

#### II.

##### Posebne oblasti

5. **Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite**
6. **Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera**

## PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

### TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVODENJU PLANA INTEGRITETA

#### REGISTAR RIZIKA

#### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

##### Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

##### Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici Cetinje

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)	Vj er.	Po sli edi ce	Pr voj en a	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. mjere	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod utjecajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja Upotreba širokih diskrecionih ovlaštenja	2	2	4	Jacanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Višenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.	administrator	19.09.2022.	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	neadekvatno strateško planiranje		Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	2	2	4	Izvršavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprijeđenja i poboljšanja rada ustanove, plana razvoja ustanove	direktor	19.09.2022.	↔	
								Izvršavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprijeđenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove	psiholog	19.09.2022.		

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor koordinator svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne informisanosti javnosti o radu institucije	2 2 4	zaključne ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici, stranici ustanove na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl.	19.09.2022.	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovoda	nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja	interna kontrola	Neprotivnost, u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima Neracionalno trošenje budžetskih sredstava	2 2 4	Kontinuirano dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetskim sredstvima u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave	19.09.2022.	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor koordinator svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta interna kontrola	Nedekvatan evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Nesavjestan i nestručan rad Čuđenje poverljivih informacija	2 2 4	Pojačati nadzor	19.09.2022.	↔
5.1 Vaninstitucionalni e aktivnosti	svi zaposleni	Sukob interesa	interna kontrola	Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namijenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vaninstitucionalnih aktivnosti	2 2 4	Detaljno isplanirati vaninstitucionalne aktivnosti Omogućiti roditeljima učenika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava.	19.09.2022.	↔

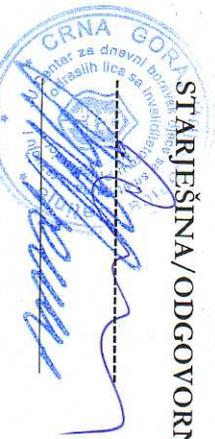
6.1 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	svi zaposleni	Netransparentnost pružanja usluga socijalne i dječje zaštite Neadekvatno pružanje usluga korisnicima Centra za dnevni boravak	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti i Pravilnici	Gubitak povjerenja roditelja u kvalitet pružanja uluga u Centru za dnevni boravak	2	2	4	Adekvatno i transparentno pružanje usluga u Centru za dnevni boravak i konstantan nvid u rad stručnih radnika od strane roditelja korisnika Centra za dnevni boravak, kao i mjere supervizije kontrole pružanja usluga od Centra za socijalni rad i Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu	psiholog	19.09.2022.	↔
7.1 Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera	administratorka direktor	Nedostavljanje Agenciji za antikorupciju izvode iz evidencije poklona		Neadekvatno i neredovno evidentiranje primljenih poklona	2	2	4	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera	psiholog	19.09.2022.	↔

## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici, definisanih statutom, i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovne i posebne oblasti unutar JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici, te izrađen detaljan Plan integriteta JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici. Navedeni plan sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

PODNOŠILAC

STARIJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



Menadžer integriteta

Dijana Mladen



Broj: 01-082/20-453/2

Cetinje, 19.08.2020. godine