CRNA GORA
PRIJESTONICA CETINJE
JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici
Broj 01-082/21-190/01
Cetinje 29.03. 2021 god.

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

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA (avgust 2020 – decembar 2020. godine)

Cetinje, 29.03.2021. godine

UVOD

Naziv organa vlasti : JU Centar za dnevni boravak djece sa smtnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestionici

Adresa: Bajice, bb

Telefon: 067 – 628 – 225

E-mail: dnevni.centar@cetinje.me

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 narušti 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 proizvode 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, odnosno od mjera koje se odnose na 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; određivanja 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. godine – septembar 2022. godine. Menadžer integriteta je odgovoran starješini, 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, podsticanje 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.

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

U tom smislu primjena 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 profesinalno 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 SPROVOĐENJU 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

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

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)	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	donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja	2	2	4	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.	administrator		↔	Realizovano U proteklom izvještajnom periodu Upravni odbor je usvojio sljedeće odluke: 1. Odluku o donošenju stručnih uputstava za rad sa korisnicima u nesvakidašnjim situacijama 2. Odluka o raspisivanju javnog konkursa za izbor direktora/ice JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici 3. Odluku o davanju saglasnosti na dopunu Plana javnih nabavki JU Centar za dnevni boravak djece

1.1	Rukovođenje i upravljanje	direktor	donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja	2	2	4	Izvještavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenja i poboljšanja rada ustanove, plana razvoja ustanove. 19.09.2022. 19.09.2022.	psiholog	↔	sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici Realizovano U Izvještajnom periodu o mjerama za unapređenje i poboljšanje rada ustanove, plana i strategije razvoja možete se informisati na: http://www.dnevnicentarcetinje.me
1.2	Rukovođenje i upravljanje	direktor	neadekvatno strateško planiranje		Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	2	2	4	Izvještavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove 19.09.2022.	direktor	↔	Realizovano U izvještajnom periodu o planu rada i razvoja ustanove kao i sprovođenju strategije razvoja i mjerama za unapređenje i poboljšanje rada ustanove moguće se informisati na sajtu: http://www.dnevnicentarcetinje.me

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 transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	2	2	4	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacija i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom.	direktor koordinator svi zaposleni 19.09.2022.	↔	Realizovano U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama član 12, u izvještajnom periodu u kontinuitetu su objavljivane informacije na sajtu (http://www.dnevnicentarcetinje.me), na facebook stranici (https://www.facebook.com/JU-Centar-za-dnevni-boravak-u-Prijestonici-412385735556972/), kao i na instagramu (https://instagram.com/dnevni_centar_ct?igshid=ktqva941t8cl
									Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici, stranici ustanove na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl. direktor koordinator svi	direktor koordinator svi zaposleni		Realizovano U izvještajnom periodu bilo je omogućeno ostvarivanje uvida u relevantna dokumenta na web stranici JU Centar za dnevni boravak, na oglasnoj tabli i na društvenim mrežama.

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 transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	2	2	4	19.09.2022.	↔	
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja	interna kontrola	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstavima 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 finasijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jednica lokalne samouprave administartorka 19.09.2022.	↔	Realizovano U izvještajnom periodu po kvartalima dostavljeni su finansijski izvještaji o raspolaganju budžetskim sredstvima u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave.
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor koordinator svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta interna kontrola	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Nesavjestan i nestručan rad Curenje povjerljivih informacija	2	2	4	Pojačati nadzor psiholog 19.09.2022.	↔	Realizovano U izvještajnom periodu službeni podaci ustanove se strogo čuvaju i nijesu zloupotrebljeni, o čemu se staraju profesionalni i savjesni radnici u našoj ustanovi.

5.1	Vaninstitucionalne aktivnosti	svi zaposleni	Sukob interesa	interna kontrola	Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namjenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vaninstitucionalnih aktivnosti	2	2	4	Detaljno isplanirati vaninstitucionalne aktivnonosti. Omogućiti roditeljima učenika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava.	psiholog Članovi stručnog tima psiholog Članovi stručnog tima	19.09.2022. 19.09.2022.	↔	Nije realizovano U izvještajnom periodu nije bilo moguće organizovati vaninstitucuionalne aktivnosti zbog veoma složene epidemiološke situacije izazvane pandemijom virusa korona. Nije realizovano U izvještajnom periodu roditelji nisu imali prilike da ostvare uvid u način organizacije i plana putovanja, obzirom da se ista nisu mogla organizovati zbog složene epidemiološke situacije izazvane pandmijom virusa korona.
6.1	Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	svi zaposleni	Netransparentost pružanja usluga socijalne i dječje zaštite Neadkevatno 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 uvid u rad stručnih radnika od strane roditelja korisnika Centra za dnevni boravak, kao i mjere supervizije	psiholog		↔	Realizovano U izvještajnom periodu, na osnovu preporuka nadležnih institucija pružanje

6.1	Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	svi zaposleni	Netransparentost pružanja usluga socijalne i dječje zaštite Neadkevatno 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	kontrole pružanja usluga od Centra za socijalni rad i Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu 19.09.2022.		↔	usluga u Centru za dnevni boravak se zasnivalo na indvidualnom radu uz poštovanje propisane distance, korišćenju maski, dezinfecija ruku i prostora u kojem korisnik boravi. Roditelji korisnika su imali konstantan uvid u rad stručnih radnika sa njihovom djecom, dok su mjere supervizije sprovodili Centar za socijalni rad i Zavod za socijalnu i dječju zaštitu.
7.1	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera	administartorka 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 19.09.2022.	psiholog	↔	Realizovano U izvještajnom periodu sprovođena je redovna kontrola evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera.

PODNOSILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Mladen Dijaka

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



OBRAZLOŽENJE

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

S tim u vezi, JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonicije sproveo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem direktoru JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici Božidaru Drecun da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

PODNOSILAC IZVJEŠTAJA
STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Menadžer integriteta

Mlađen Dijana

Broj: 01-082/21-190/01

Cetinje, 29.03.2021. godine