

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

PLAN INTEGRITETA
(septembar 2026 – septembar 2028. godine)

Cetinje, 17.09.2026 godine

UVOD

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

ADRESA: Bajice br.72

TELEFON: 041/241-214

E-MAIL: info@dnevnicecentarct.me

MENADŽER INTEGRITETA: Ivana Milićević, administratorica, broj tel.067/542-744, mail:ivanapejaković11@gmail.com

Plan integriteta JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici, usvojen je 17.09.2026. 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 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 sastoji se od četiri 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 u kojima bi rizici, ukoliko bi se pojavili, zahtijevali najurgentnije mjere prevencije; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; navođenja postojećih mjera kontrole; konkretizovanja preostalih (rezidualnih) rizika; ocjene intenziteta rezidualnih rizika; opisa predloženih 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 statusa rizika.

Plan integriteta JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici odnosi se na period septembar 2026. godine - septembar 2028. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta Ivana Milićević, br. 01-082/24-567/01 od 09.09.2024. godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

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.

Izveštavanje 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 profesionalno ponašanje zaposlenih;
3. Planiranje i upravljanje finansijama;
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

II. Posebne oblasti

1. Evidencija o donacijama i poklonima;
2. Obezbeđivanje standarda usluge dnevnog boravka.

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 PLANA INTEGRITETA

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

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenja i poboljšanja rada ustanove, plana razvoja ustanove.	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja	1	5	5	Nastavak prakse jačanja transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata. Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom. Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.	direktor svi zaposleni direktor svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano	↓	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja.	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	1	7	7	Dodatno angažovanje svih zaposlenih u praćenju eventualnih odstupanja od strategija programa i planova rada.	direktor svi zaposleni	kontinuirano	↓	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	koordinator administrator direktor	Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i interni akti Transparentnost u procedurama odlučivanja. Redovno praćenje primjene planova, strategija, zakona i izvještaja o radu.	Stvaranje osnova za negativne pravne i finansijske posledice. Nepovoljne promjene strukture zaposlenih. Narušavanje kvaliteta pruženih usluga.	1	7	7	Disciplinske mjere za povredu radne obaveze u skladu sa Zakonom o radu. Redovne obuke zaposlenih i rukovodilaca o etici i posledicama zloupotrebe službenog položaja.	direktor upravni odbor direktor svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano	↓	

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
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.	1	7	7	Konstantno unaprijeđivanje saradnje sa roditeljima.	direktor svi zaposleni	kontinuirano	↓	
			Objavljivanje značajnih noviteta i aktuelnosti na zvaničnim profilima na društvenim mrežama. Evaluacije zadovoljstva roditelja kao jedan od osnova za dalje unaprijeđivanje usluga. Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na zvaničnoj web stranici ustanove (opšti akti, planovi rada, izvještaji o radu, kao i finansijski izvještaji).					Konstantno ažuriranje javno dostupnih informacija o uslugama, načinima njihovog korišćenja, kao i opštem konceptu rada ustanove.		kontinuirano		

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	Netransparentno u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima. Neracionalno trošenje i zloupotreba budžetskih sredstava.	Zakon o javnim nabavkama interna kontrola 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.	Neredovno ili neadekvatno podnošenje finansijskih izvještaja.	1	7	7	Unaprijedivanje transparentne analize trenutnog stanja i potreba, na osnovu koje će se izradivati planovi javnih nabavki i planovi poboljšanja materijalno-tehničkih uslova.	direktor svi zaposleni službenik za javne nabavke računovođa	kontinuirano	↓	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor koordinator svi zaposleni	Curenje informacija	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj djelatnosti.	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Nesavjestan i nestručan rad Curenje povjerljivih informacija	3	9	27	Službeni nadzor nad procesom adekvatnog arhiviranja digitalnih i štampanih verzija dokumenata. Propisno korišćenje softvera za arhiviranje i obradu dokumenata. Preduzimanje mjera za zaštitu povjerljivih podataka. Redovne edukacije o korišćenju ažuriranih verzija DMS (Document management system) softvera, kao i ostalih propisanih platformi i softvera za obradu dokumenata i evidencija.	svi zaposleni direktor direktor svi zaposleni direktor administrator	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓	

Plan integriteta

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

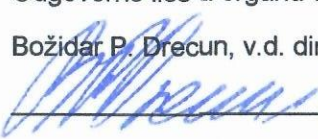
REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Evidencija o donacijama i primljenim poklonima	direktor administratorka	Zloupotreba i prikrivanje informacija o donacijama i poklonima	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno i neredovno evidentiranje primljenih poklona.	1	5	5	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim donacijama i poklonima. Redovno dostavljanje izvještaja agenciji za antikorupciju.	administratorka direktor upravni odbor	kontinuirano Do kraja marta tekuće godine za prethodnu.	↓	
6.1 Obezbjedivanje standarda usluge dnevnog boravka	direktor svi zaposleni	Neadekvatno pružanje usluga korisnicima Centra za dnevni boravak.	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici Kontrole pružanja usluga od strane Centra za socijalni rad i Zavoda za socijalnu i dječiju zaštitu.	Gubitak povjerenja roditelja i korisnika u kvalitet pružanja usluga Centra za dnevni boravak.	2	8	16	Transparentnost pružanja usluga Centra za dnevni boravak. Profesionalno i savjesno postupanje zaposlenih Pružanje adekvatnih povratnih informacija korisnicima i roditeljima Kontinuirano stručno osposobljavanje zaposlenih. Utvrđivanja eventualne disciplinske odgovornosti zaposlenih u slučajevima kršenja principa transparentnosti.	svi zaposleni svi zaposleni svi zaposleni svi zaposleni direktor upravni odbor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	
6.2 Obezbjedivanje standarda usluge dnevnog boravka	direktor svi zaposleni	Nepovoljni uslovi za rad i boravak korisnika usluga.	Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici Interne procedure.	Narušavanje ličnih prava korisnika usluga.	2	7	14	Procjena potreba, standarda usluge, materijalno-tehničkih uslova i prostornih kapaciteta. Utvrđivanja eventualne disciplinske odgovornosti zaposlenih.	direktor svi zaposleni direktor upravni odbor	kontinuirano kontinuirano	↑	

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 i integritete koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

Odgovorno lice u organu vlasti

Božidar P. Drecun, v.d. direktor



Ivana Milićević, menadžer integriteta

Ivana Milićević

Broj: 01-082/26-516/2

Cetinje, 17.09.2026. godine