



JU "DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE SA
SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU-TIVAT"
Broj 0101-082/23-133/3
Datum 03.05.2023.g.

**JU "DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U
RAZVOJU - TIVAT "**

PLAN INTEGRITETA
(maj 2023. – maj 2025.)

Tivat, maj 2023.g.

Adresa: Zagrebačka br. 13, Tivat, Crna Gora
PIB: 03293980
Ž.R. (CKB): 510-168403-07
Tel: +382 (0)67 080 279
E-mail: dnevniceartivat@yahoo.com

UVOD

NAZIV ORGANA VLASTI:

JU "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat"

ADRESA:

Zagrebačka broj 13, Seljanovo, 85320 Tivat, Crna Gora

TELEFON:

+382 (0)67 080 279

E-MAIL:

dnevniceartivat@yahoo.com

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Nikoleta Perović, savjetnica za administrativne poslove, mail: dnevniceartivat@yahoo.com

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

10.04.2023.g., 0101-082/23-129

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 10.04.2023.g., 0101-082/23-129/1

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Nikoleta Perović;
Ines Janović Saičić;
Brankica Dosković.

DATUM POČETKA IZRADE: 10.04.2023.g.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 13.04.2023.g.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 03.05.2023.g.

Plan integriteta JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“, usvojen je 03.05.2023.godine. Zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet ustanove. Pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju o eliminišu adekvatnim aktivnostima,

odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same ustanove.

Plan integriteta JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“ sastoji se od četiri opšte i dvije posebne oblasti rizika i propisanih mjera. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku, prepoznavanje 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 (rezidualnog) rizika ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene inteziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika, određivanje odgovorne osobe za praćanje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Plan integriteta JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“ odnosi se na period maj 2023.- maj 2025. godine. U skladu sa Rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta br. 0101-082/23-129 od 10.04.2023. godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta br. 0101-082/23-133/2 , 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 spriječavanje 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 uverenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri situacije i slučajeve 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 „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Tivat“, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Tivat“ su sljedeće:

Opšte oblasti rizika:

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

Posebne oblasti rizika:

1. Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite;
2. Vaninstitucionalne aktivnosti;
3. Odnosi sa javnošću;
4. Slobodan pristup informacijama.

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima kontrolu i razvoj profesionalne, nepristrasne i etičke javne uprave. Cilj njegovog sprovođenja jeste nepristrasno i transparentno ponašanje zaposlenih koji obavljaju poslove u ustanovi, sve u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima i načelima.

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 prevaziđu. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nisu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

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
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA



JU "DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU - TIVAT"

Adresa: Zagrebačka br. 13, Tivat, Crna Gora
PIB: 03293980
Z.R. (CKB): 510-168403-07
Tel: +382 (0)67 080 279
E-mail: dnevnicentartivat@vihoo.com

BROJ: 0101-082/23-129

DATUM: 10.04.2023.g.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14, 042/17), direktor ustanove donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- Nikoleta Perović, sa završenim fakultetom Međunarodna ekonomija, finansije i biznis u Podgorici - Univerzitet Donja Gorica, sa stečenim visokim obrazovanjem (VIII stepen stručne spreme), raspoređena na radnom mjestu Savjetnica za administrativne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
- 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.
- Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 10.04.2023. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14, 042/17) 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 člani 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.

Imenovanoj pripada naknada za rad.

Na osnovu navedenog riješeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalbu direktoru Ustanove u roku od 8 dana od dana uručivanja.

DOSTAVITI:

- Imenovanoj
- Personalni dosije
- ☉ a/a



DIREKTOR
Srdan Krunic

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



JU "DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE SA
SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU -
TIVAT "

Adresa: Zagrebačka br. 13, Tivat, Crna Gora
PIB: 03293980
Ž.R. (CRB): 510-168403-07
Tel: +382 (0)67 080 279
E-mail: dnevnicentartivat@yafino.com

BROJ: 0101-082/23-129/1
DATUM: 10.04.2023. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list Crne Gore", br. 078/15) direktor ustanove donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za izradu Izvještaja o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu

1. Obrazuje se radna grupa za izradu Izvještaja o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu, u sljedećem sastavu:

- **Nikoleta Perović**, menadžer integriteta, rukovodilac radne grupe;
- **Ines Janović Saičić**, član radne grupe;
- **Brankica Dosković**, član radne grupe.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu izvještaja o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu, zaključno sa 15.04.2022. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu navedenog riješeno je kao u despozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba direktoru Ustanove u roku od 8 dana od dana uručivanja.

DOSTAVITI:
- Imenovanim
- Personalni dosije
a/a



DIREKTOR
Srdan Krunic

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“

ODGOVORNO LICE:

Nikoleta Perović

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Nikoleta Perović, Ines Janović Saičić, Brankica Dosković

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

10.04.2023. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

10.04.2023. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 10.04.2023. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 10.04.2023. godine

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

Najkasnije do: 11.04.2023. godine

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

Najkasnije do: 11.04.2023. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 12.04.2023. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 12.04.2023. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 13.04.2023. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 13.04.2023. godine

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 | | | | | | | | | |
| 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 izvršila: Radna grupa

*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

JU Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat

| 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) | Vje r. | Po slj edi ce | Pr ocj en a | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | Ogovorna osoba | Rok | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| 1.1 Rukovođenje i upravljanje | Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Stručni radnici Savjetnik za administrativne poslove | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neadekvatno planiranje rada Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti | Postojeći zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta | Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih ne prihvatljivih uticaja. Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica Upotreba širokih diskrecionih ovlaštenja Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o | 4 | 7 | 28 | Jačanje transparentnosti u prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom i podzakonskim aktima Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu Izvršavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprijeđenje i poboljšanje rada ustanove, planu razvoja ustanove. Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka | Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Savjetnik za administrativne poslove Članovi upravnog odbora | kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-----------------------------|--|---------------------|----------|
| <p>1.1 Rukovođenje i upravljanje</p> | <p>Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Stručni radnici Savjetnik za administrativne poslove</p> | <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neadekvatno planiranje rada Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti</p> | <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta</p> | <p>radu institucije</p> | <p>4</p> <p>7</p> <p>28</p> | <p>koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici Jačanje transparentnosti u prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom i pod zakonskim aktima Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Izvršavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenje i poboljšanje rada ustanove, planu razvoja ustanove. Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>↔</p> |
| <p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> | <p>Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni</p> | <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja</p> | <p>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz</p> | <p>4</p> <p>5</p> <p>20</p> | <p>Direktor Savjetnik za administrativne poslove Administrativni savjetnik Savjetnica za socijalnu i dječiju zaštitu</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>↔</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---------------|----------|
| <p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> | <p>Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni</p> | <p>drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti</p> | <p>Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Interna akta Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Plan i program obuka, interna akta institucije Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbe Obuke i seminari na temu integriteta Pojačan službeni i stručni nadzor</p> | <p>evidencije poklona Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka Prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika</p> | <p>4 5 20</p> | <p>←</p> |
| <p>obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda Određiti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi</p> | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|---------------|----------|
| <p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> | <p>Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni</p> | <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Plan i program obuka, interna akta institucije Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbe Obuke i seminari na temu integriteta Pojačan službeni i stručni nadzor</p> | <p>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o inovini i prihodima javnih funkcionera Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka Prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Plan i program obuka, interna akta institucije Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbe Obuke i seminari na temu integriteta Pojačan službeni i stručni nadzor</p> | <p>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o inovini i prihodima javnih funkcionera Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka Prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu</p> | <p>postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama Naložiti svim rukovodiocima organizacionih jedinica da obezbjede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjesec Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli</p> | <p>4 5 20</p> | <p>↔</p> |
|--|---|---|--|--|--|--|--|---------------|----------|

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|----------|----------|-----------|---|--|
| <p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> | <p>Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni</p> | <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Plan i program obuka, interna akta institucije Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbe Obuke i seminari na temu integriteta Pojačan službeni i stručni nadzor</p> | <p>o cjenu rada i nagrađivanja službenika</p> | <p>4</p> | <p>5</p> | <p>20</p> | <p>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohadati relevantne obuke i seminare na</p> | <p>Direktor Savjetnik za administrativne poslove Sekretarijat za</p> |
| <p>3.1 Planiranje i upravljanje finansijama</p> | <p>Direktor Sekretarijat za finansije Opštine Tivat Savjetnik za</p> | <p>Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta</p> | <p>Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvršavanje;</p> | <p>Neadekvatno planiranje budžeta; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava;</p> | <p>3</p> | <p>6</p> | <p>18</p> | <p>↓</p> | <p>Direktor Savjetnik za administrativne poslove Sekretarijat za</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|-----------------------|--|---|--------------------|--|----------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | <p>administrativne poslove Direkcija za investicije Opštine Tivat / Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje</p> | <p>Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p> | <p>Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavki; Portal javnih nabavki; Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega Etički kodeks; Inspekcijaska kontrola Zakoni i podzakonska akta</p> | <p>Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavki; Nedovoljna transparentnost javnih nabavki; Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljentalizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu</p> | <p>3 6 18</p> | <p>temu planiranja budžeta Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola; Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji; Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama; Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama; Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici; Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente; Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume</p> | <p>→</p> | <p>31.07.2023.</p> | <p>finansije Opštine Tivat Služna za unutrašnju reviziju Opštine Tivat Direktor Savjetnik za administrativne poslove Direkcija za investicije Opštine Tivat nabavke Direktor Direkcija za investicije Opštine Tivat nabavke Direktor Savjetnik za administrativne poslove Direkcija za investicije Opštine Tivat</p> | <p>→</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> |
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | <p>Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni</p> | <p>Čuvanje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka</p> | <p>Interni akta institucije ; Pojačan službeni i stručni nadzor Pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta;</p> | <p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i</p> | <p>4 4 16</p> | <p>Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono)</p> | <p>Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor</p> | <p>→</p> | <p>31.07.2023.</p> | <p>→</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | <p>4 4 16</p> | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--------------|---|---|
| 4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad | Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta | informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije | 4 4 16 | Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbjediti usluge za fizičko obezbjeđenje imovine Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neidentiranja dokumentacije Direktor Svi zaposleni Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni 01.06.2023. | ↓ |
| 5.1 Pružanje socijalne i dječije zaštite | Svi zaposleni | Netransparentnost pružanja usluga socijalne i dječije zaštite Neadekvatno pružanje usluga korisnicima Dnevnog centra | Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti i Pravilnici | Gubitak povjerenja roditelja u kvalitet pružanja usluga Dnevnog centra | 4 4 16 | Aktivno i transparentno pružanje usluga u Dnevnom centru i konstantan uvid u rad stručnih radnika od strane roditelja korisnika Dnevnog centra, kao i mjere supervizije kontrole pružanja usluga od Centra za socijalni rad i Zavoda za socijalnu i dječiju zaštitu Direktor Stručni radnici/e i saradnici/e 01.06.2023. | ↓ |
| 6.1 Vaninstitucionalne aktivnosti | Svi zaposleni | Sukob interesa | Interna kontrola | Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namjenjeni za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vaninstitucionalnih aktivnosti | 3 4 12 | Detaljno isplanirati vaninstitucionalne aktivnosti Omogućiti roditeljima korisnika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava Stručni radnici/e i saradnici/e 01.06.2023. | ↓ |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|---|---|--------------|---|---|
| 6.1 Vaninstitucionalne aktivnosti | Svi zaposleni | Sukob interesa | Interna kontrola | Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namijenjeni za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vaninstitucionalnih aktivnosti | 3 4 12 | 01.06.2023. | → |
| 7.1 Odnosi s javnošću | Direktor | Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica | 6 6 36 | Direktor Savjetnik za administrativne poslove Službenik zadužen za odnose s javnošću Opštine Tivat | ↔ |
| 8.1 Slobodan pristup informacijama | Direktor Savjetnik za administrativne poslove | Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije; | Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama | Neobjavljivanje dokumentata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva | 2 4 8 | Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije; Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPJ; Izvištavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva; | ↔ |



BROJ:0101-082/23-133/2

DATUM: 03.05.2023.g.

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti 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) 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.0101-082/23-129/1 od 10.04.2023. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 10.04. do 13.04.2023. 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.

DIREKTOR
Srdan Krnić



DOSTAVITI:

- na oglasnoj tabli

① a/a



BROJ:0101-082/23-133/2

DATUM: 03.05.2023.g.

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU „Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti 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) 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.0101-082/23-129/1 od 10.04.2023. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 10.04. do 13.04.2023. 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.

DIREKTOR
Srdan Krnić



DOSTAVITI:

na oglasnoj tabli

- a/a