

Plan 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) | Vj er. | Poslj ed ice | 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 Nedozvoljeno 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 ovlašćenja 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 | 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 pod zakonskim aktima Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima 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 Izvještavanje 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 | Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Savjetnik za administrativne poslove Članovi upravnog odbora | kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|----|---|---|--------------|---|--|
| | | | | transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije | | <p>zaštite ličnih podataka 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</p> <p>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 Izveštavanje 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> | | kontinuirano | | | | |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | <p>Predsjednik upravnog odbora</p> <p>Članovi upravnog odbora</p> <p>Direktor</p> <p>Svi zaposleni</p> | <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Obaveza</p> | <p>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije</p> <p>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti</p> <p>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje</p> | 4 | 5 | 20 | <p>Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom</p> | <p>Direktor</p> <p>Savjetnik za administrativne poslove</p> <p>Administrativni savjetnik</p> <p>Savjetnica za socijalnu i dječiju zaštitu</p> | kontinuirano | ↔ | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|--------------|--|--|
| | | <p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p> <p>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> | <p>sastavljanja izvještaja</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Obuke i seminari</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Zakon o zaštiti tajnih podataka</p> <p>Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interna akta institucije</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Plan i program obuka, interna akta institucije</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Mogućnost ulaganja žalbe</p> <p>Obuke i seminari na temu integriteta</p> <p>Pojačan službeni i stručni nadzor</p> | <p>korupcije izvoda iz evidencije poklona</p> <p>Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera</p> <p>Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih</p> <p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p> <p>Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača</p> <p>Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p> <p>Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit</p> <p>Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama</p> <p>Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura</p> <p>Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra</p> <p>Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika</p> | | <p>obrascu, do kraja marta</p> <p>tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera</p> <p>Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti</p> <p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p> <p>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</p> <p>Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu</p> <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u</p> | kontinuirano | | |
|--|--|---|---|--|--|---|--------------|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|------------------------------------|------------------------------|---|---|---|--|---|-----------------------|--|---|
| | | | | | | | slučajevima kad Agencija sprovodi 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 Obezbijediti 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 | | kontinuirano | | |
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | Direktor Sekretarijat za | Neadekvatno strateško planiranje i | Edukacija Postojeći zakoni i | Neadekvatno planiranje budžeta; Neadekvatno i | 3 | 6 | 18 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom | Direktor Savjetnik za | | ↓ |

| | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--------|--|---|-------------|---|--|
| | odbora Direktor Svi zaposleni | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka 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 | i stručni nadzor Pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta; Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog 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 | | elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti 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 Obezbijediti uslove 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 neevidentiranja dokumentacije | Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora 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 | 3 4 12 | Detaljno isplanirati vaninstitucionalne aktivnosti | Stručni radnici/e i saradnici/e | | ↓ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|--|---|---|---|---|--|--|---|--|
| | | | | namjenjeni za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vaninstitucionalnih aktivnosti | | | Omogućiti roditeljima korisnika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava | | 01.06.2023. | | | |
| 7.1 Odnosi s javnošću | Direktor | Nedozvoljeno 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 | Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Redovno i blagovremeno dostavljati informacije službeniku/ci zaduženom/oj za odnose s javnošću Opštine Tivat Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti | Direktor Savjetnik za administrativne poslove Službenik zadužen za odnose s javnošću Opštine Tivat | | ↔ | |
| 8.1 Slobodan pristup informacijama | Direktor Savjetnik za administrativne poslove | Nedozvoljeno 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 dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje 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 ZSPI; Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva; | Direktor Savjetnik za administrativne poslove | | ↔ | |

