



**JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju  
"Biseri" Budva**

JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU  
"BISERI" BUDVA  
Bilješka: 784  
Budva, 15.09.2023 god.

# PLAN INTEGRITETA

(od septembra 2023 do septembra 2025)



**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI : Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri,, Budva

ADRESA: Žrtava fašizma bb zgrada Nivel

KONTAKT: 033/474-893

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

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA(MENADŽERA INTEGRITETA): Ksenija Vukadinović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA : BR.768,  
datum 11.09.2023 godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA  
IZRADU PLANA INTEGRITETA; BR 767, datum 11.09.2023 godine.

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

Ksenija Vukadinović, koordinator

Jovana Joksimović, član

Snežana Boljević, član

DATUM POČETKA IZRADE: 11.09.2023 godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE : 19.09.2023 godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 19.09.2023 godine

JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU  
Sjedište: Budva, Žrtava fašizma bb  
Registarski broj: 80027588  
PIB: 03173321  
Žiro račun: CKB 510-201210-41



**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 ZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEGRITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



### 3.PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

**ORGAN VLASTI:** Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri,, Budva

**ODGOVORNO LICE:** Miljana Radoman, direktor

**ČLANOVI RADNE GRUPE:** Ksenija Vukadinović, Jovana Joksimović, Snežana Boljević

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:** 11.09.2023 godine

**DATUM POČETKA IZRADE:** 11.09.2023 godine

#### I. FAZA

##### OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

**DATUM:** 11.09.2023 godine

##### 1.PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi Odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

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

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

JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Sjedište: Budva, Žrtava fašizma bb

Registarski broj: 80027588

PIB: 03173321

Žiro račun: CKB 510-201210-41





## II FAZA

### UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

#### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

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

## III FAZA

### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada Plana integriteta institucije najkasnije do 19.09.2023 godine.

# 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.

POSLEDICA	ozbiljna	10								
		9								
		8								
	umjerena	7								
		6								
		5								
	mala	4								
		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

### Procjena 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: 19.09.2023. godine.

### Provjeru izvršio-la:

Radna grupa za izradu Plana integriteta

\*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

\*\*Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

## JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Budva

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. et.	Po silj. ed. ice	Pr ocj. en. a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. mjere	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1. Rukovođenje i upravljanje	direktor	<p>Neodovoljeno isobranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Manušvaranje principa transparentnosti</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interni akta institucije</p> <p>Etički kodeks</p>	<p>Donošenje odluka suprotno javnom interesu, korištenje diskrecionih ovlaštenja.</p> <p>Neodovoljno upoznavanje zaposlenih od strane rukovodilaca o tekućim aktivnostima i donijetim odlukama.</p> <p>Nesavjestan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova, zadatka projekata</p>				<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove</p>	<p>direktor</p> <p>upravni odbor</p>	<p>Kontinuirano</p>	4*	
								<p>Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju</p>	<p>direktor</p> <p>upravni odbor</p>	<p>Kontinuirano</p>		
								<p>Analiza rizika strateško upravljanje i edukacija</p>	<p>direktor</p> <p>upravni odbor</p>	<p>Kontinuirano</p>		
								<p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama</p>	<p>upravni odbor</p> <p>direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>		
								<p>Do kraja marta tekuće godine Agenciji za spriječavanje korupcije dostaviti pisani izvještaj za prethodnu godinu o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu</p>	<p>direktor</p> <p>upravni odbor</p>	<p>Kontinuirano</p>		



1.2. Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Česta izmjena zakonskih propisa	Zakoni i podzakonska akta interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mijenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove	3 7 21	Obezbediti kombiniranu i kvalitetnu uniformisanost stručne i šire javnosti o uslugama koje pruža ustanova	direktor sekretar upravni odbor menadžer integriteta	Kontinuirano	↔
1.3. Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar stručni tim	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između zaposlenih	2 8 16	Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategije, akcionih planova, zakona	direktor upravni odbor svi zaposleni	Kontinuirano	↔
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar svi zaposleni	Zlouporaba službenog položaja prilikom zapošljavanja i napredovanja	pozitivni propisi Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječije zaštite	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nedovoljna informisanost zaposlenih u obavezi prijavljivanja poklona. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	2 2 4	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera	direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano	
						Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano	
						Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	kontinuirano	



								Predložiti popunjavanje sistemizovanih radnih mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistemizaciji i organizaciji radnih mjesta	direktor upravni odbor	Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba službenog položaja Sukob interesa Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	pozitivni propisi zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Pravilnik o načinu sacinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta državnih fondova i jedinica lokalne samouprave	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2 7 14	Osigurati učeske svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor upravni odbor računovođa	Kontinuirano	↔			
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o javnim nabavkama Ugovor o javnoj nabavi	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih planom i ugovorima o javnoj nabavi, Propusti i zloupotrebe u vezi sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	2 7 14	Osigurati učeske svih relevantnih subjekata planiranja budžeta Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor službenik za javne nabavke upravni odbor	Kontinuirano	↔			
									direktor upravni odbor službenik za javne nabavke	Kontinuirano		

3.3. Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa	Zakon o javnim nabavkama i podzakonska regulativa iz oblasti javnih nabavki	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog rođiteljskih i rođakih veza (klijentizam, nepotizam, kronizam) ili sukob interesa	2 7 14	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	direktor službenik za javne nabavke upravni odbor	Kontinuirano	↔
4.1. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	odavanje podataka Zloupotreba službenog položaja Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Zloupotreba tajnih podataka	Zakon o zaštiti podataka ličnosti Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj djelatnosti Pojtačan službeni i stručni nadzor internih akta institucije	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Nedovoljna zaštita tajnih podataka	3 7 21	Obezbediti kontinuiran stručni nadzor nad podacima	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	↔
						Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	
						Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	



5.1. Obezbeđenje standarda usluga dnevno boravka	direktor svi zaposleni	Nemogućnost kvalitativnog pružanja usluga dnevno boravka zbog nedovoljnog broja zaposlenih, nedostatka finansijskih sredstava	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Pravilnik o uslovima za pružanje i korišćenje normativnim minimalnim standardi ma usluge podrške za život u zajednici interne procedure	Nemogućnost dobijanja licence za rad, smanjenje broja korisnika, incidentni događaji	5 7 35	Analiza ljudskih resursa, planiranje i pisanje projekata sa kojim će se aplicirati za program javnih radova kod ZZCCG i Ministarstva finansija	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	↔
5.2. Obezbeđenje standarda usluga dnevno boravka	direktor svi zaposleni	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neakumno obavljanje povjerenih poslova	Pravilnik o uslovima za pružanje i korišćenje normativima i minimalnim standardima usluge podrške Pravilnik o bližim uslovima i standardima za obavljanje stručnih poslova u socijalnoj i dječjoj zaštiti	Nemogućnost kvalitativnog pružanja usluga korisnicima, Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3 5 15	Kontinuirana obuka i stručno usavršavanje zaposlenih Podjela odgovornosti zadatka Pojačan službeni i stručni nadzor	direktor svi zaposleni direktor svi zaposleni direktor svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔
						Sprovođenje procedura Dnevnog centra i adekvatno reagovanje u određenim situacijama	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	

			Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta			Razmotriti mogućnost postavljanja koordinatora stručnog tima	direktor svi zaposleni	Kontinuirano		
						planiranje sredstava u budžetu za stručno usavršavanje	direktor svi zaposleni	Kontinuirano		
6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor Zaposleni po ovlaštenju direktora	Nedozvoljeno objaviti drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljanje dokumenata shodno zakonu u slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane	2 5 10	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici i/ili intencije	direktor Zaposleni po ovlaštenju direktora	Kontinuirano	++	
						Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici u skladu sa članom 1225P1	direktor Zaposleni po ovlaštenju direktora	Kontinuirano		

JU Dnevni centar „Biseri“

Broj: 785

Budva, 19.09.2023.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktorica Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“ donosi:

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“.
- 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 767 od 11.09.2023.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 11.09. do 19.09.2023.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.

DIREKTORICA

Mijana Radoman



*Mijana Radoman*

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a