



**Opština Danilovgrad**

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

Broj: 184/24  
Datum: 29.03.2024. godine

Ul. Jefta Šćepanovića-Čaja  
81410 Danilovgrad, Crna Gora  
Tel/fax: +382 67 522 160  
email: dnevni.centar@danilovgrad.me

**AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE CRNE GORE**  
**Načelniku odsjeka za integritet i lobiranje gđinu Marku Škeroviću**

Poštovani,

Poštujući autonomiju menadžera integriteta, u prilogu akta dostavljamo Plan integriteta za 2023. godinu JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u opštini Danilovgrad.

Srdačno,

DOSTAVLENO:

-naslovu,  
-a/a.

VD DIREKTORICE

Marija Bajčeta



*Marija Bajčeta*

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

## **PLAN INTEGRITETA**

**Danilovgrad, maj 2022. godine**

## UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama iu razvoju i odraslih lica sa invaliditetom-Danilovgrad

ADRESA: UL. Jefta Čaja Šćepanovića, bb

TELEFON: 020/813-205

E-MAIL:dnevni.centar@danilovgrad.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Dunja Pajović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:11.05.2022. godine, broj:144/22

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 11.05.2022. godine, broj:154/22

### ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Dunja Pajović-predsjednik
- Branka Jovanović, član
- Milica Vuković, član.

*Dunja Pajović*  
*Branka Jovanović*  
*Milica Vuković*

DATUM POČETKA IZRADE:12.05.2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:30.05.2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.05.2022. godine

## **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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

3.1.1. Faza I-Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu institucije (normativa, organizacija, kadrovi),

3.1.2 Faza II-Procjena postojećeg stanja , utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intervjui),

3.1.3 Faza III-Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa 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**

Crna Gora

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

Broj: 144/22

Danilovgrad, 11.05.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), V.D. direktorice JU Centra za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u opštini Danilovgrad, donosi ,

## **RJEŠENJE**

### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1. 1) **Dunja Pajović** sa završenim Filozofskim fakultetom, Specijalističke studije-Sociologija, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu Stručni radnik-Sociolog, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta).

2) 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.

3) Prava i obaveze Dunje Pajović iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 12.05.2022. godine.

### 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. S tim u vezi, a shodno članu 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.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PРАВNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**VD DIREKTORICE  
Marija Bajčeta**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



*Marija Bajčeta*

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

Crna Gora

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

Broj: 145/22

Danilovgrad, 11.05.2022. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta i na osnovu člana 22 Statuta JU Centra za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u opštini Danilovgrad, V.D. Direktorice donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

- 1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:
  - Dunja Pajović, Stručni radnik-Sociolog- menadžer integriteta, rukovodilac radne grupe;
  - Branka Jovanović-Stručni radnik-Psiholog, član;
  - Milica Vuković- Stručni saradnik-Fizioterapeut, član

### **Obrazloženje**

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa

potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno 01.06.2022.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**VD DIREKTORICE**

**Marija Bajčeta**



DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom

ODGOVORNO LICE: Dunja Pajović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Dunja Pajović, Branka Jovanović, Milica Vuković

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 11.05.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 12.05.2022. godine

#### I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 12.05.2022. godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 12.05.2022. godine

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

Najkasnije do: 01.06.2022. godine

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

Najkasnije do: 12.05.2022. godine

#### II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:15.05.2022.

## 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: 18.05.2022. godine

### III. FAZA

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 18.05.2022. 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:30.05.2022. godine

### **3.PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**

#### **3.1.1. Faza I – ZAPISNIK**

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti i to:

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze institucije i to:

- Zakon o radu, Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o Budžetu Crne Gore, Zakon o porezu na dodatu vrijednost, Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakon o državnim i drugim praznicima, Zakon o računovodstvu i reviziji, Odluke o osnivanju JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Zakon o državnoj imovini, Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini, Zakon o zaštiti lica i imovine, Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje usluga, normativima i minimalnim standardima usluga za smještaj djece i mladih u ustanovu i malu grupnu zajednicu, Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici.

- Internih akata: Statut JU Centra za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom – Danilovgrad, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centra za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom, Program rada JU Centra za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom, Program pružanja usluga JU Centra za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom, Etički kodeks ponašanja, Proceduru o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu ugroziti bezbjednost i život korisnika, Proceduru o sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme boravka u dnevnom boravku, Proceduru o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete, Proceduru o postupanju po pritužbama korisnika, Proceduru o posjetama i sprečavanju ulaska neovlašćenih lica, Proceduru o načinu zaštite podataka o ličnosti korisnika, saglasno Zakonu kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, Procedura o mjerama i aktivnostima u slučaju postojanja nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece u dnevnim centrima.

- Eksternih dokumenata institucije: Plan javnih nabavka.

## PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa JU Centra za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom je izvršila inicijalni pregled i popis

- sistematizacije (organizacione strukture)
- organizacione transformacije: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Budžeta Javne ustanove.

## PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sledećim podacima:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih: visoko obrazovanje (VII i VIII nivo kvalifikacije obrazovanja) – 4 zaposlenih; srednje obrazovanje (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) – 2 zaposlenih; osnovno obrazovanje (II nivo kvalifikacije obrazovanja) – 1 zaposleni; ukupno zaposlenih 7.
2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta: od ukupno 11 sistematizovanih radnih mjesta, sa 11 izvršilaca, 4 je upražnjeno, i to: tri radna mjesta – visoko obrazovanje (VII nivo kvalifikacije obrazovanja) i 1 radno mjesto – srednje obrazovanje (IV nivo kvalifikacije).
3. Aktivnosti usmjerene ka zadržavanju i privlačenju nedostajućih kadrova: obezbjeđivanje uslova za pokretanje postupka slobodnih radnih mjesta, jačanje mehanizama, odnosno instrumenata institucionalnog djelovanja Javne ustanove; promocija Javne ustanove u sistemu lokalne uprave putem sajta, saradnje sa drugim institucijama i subjektima, uzimanjem aktivnog učešća na manifestacijama na kojima se promovišu prava i zaštita djece sa smetnjama u razvoju, zastupljenost u sredstvima javnog informisanja i dr.

### 3.1.2. Faza II – Zapisnik

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

#### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐENJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADE RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA

1. Intervju sa zaposlenim licima

2. Analiza rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama – riziko mapa.

Analizom radnih mjesta utvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- radni zadaci se dodjeljuju zaposlenim prema određenim kriterijumina (radno mjesto, zvanje, iskustvo i dr.)
- postoje siurnosno-bezbjedonosne procedure (video nadzor)

Na osnovu intervjuja sa zaposlenima i analizom prikupljene dokumentacije Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture

#### NORMATIVNI

- 1) Nedovoljna prepoznatljivost Ustanove kao institucije koja treba da učestvuje u pripremi i izradi normativnih akata.

#### ORGANIZACIONI

- 1) Nedostatak budžetskih sredstava

#### KADROVSKI

- 1) Nedovoljan broj izvršilaca za administrativne poslove i nedovoljan broj tehničke podrške u asistiranju i pomoći prilikom obavljanja stručnih poslova sa korisnicima Ustanove

## 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.

<b>POSLEDICA</b>	<b>Ozbiljna</b>	10																			
		9																			
		8																			
	<b>umjerena</b>	7																			
		6																			
		5																			
		4																			
	<b>mala</b>	3																			
		2																			
		1																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
<b>Intenzitet rizika</b> (posljedica x vjerovatnoća)		<b>Niska</b>			<b>srednja</b>					<b>visoka</b>											
		<b>VJEROVATNOĆA</b>																			

### 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 izvršio-la:

\*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. IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA ZA 2023. GODINU

REGISTAR RIZIKA		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				AK REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Direktor Upravno odbor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja	4	4	16	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka i drugih akata	Direktor Menadžer integriteta	Kontinuirano	↓	Izmijenjen Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u skladu sa Zakonom ali izostaje kadrovski kapacitet Isticanje internih i drugih akata od značaja za rad institucija na oglasnoj tabli
	Svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih	Interna akta institucije	Pogrešna primjena i tumačenje zakonskih odredbi				Izješavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unapređenje i poboljšanja rada ustanove		Kontinuirano		Nedovoljan broj sastanaka između zaposlenih koji se odnose na organizaciju rada
	Direktor Uprava	Narušavanje principa transparentnosti	Statut ustanove	Neobavješavanje zaposlenih o donošenju ključnih akata i dokumenata				Transparentnost i redovno izvješavanje o radu zaposlenih putem javnog oglašavanja		Kontinuirano	↔	Ne uspostavljanje servisa za korisnike koji su navršili 26 godina;



		<p>Neadekvatna organizacija</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>		<p>Neadekvatno planiranje i rukovođenje ustanovom</p> <p>Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije</p>		<p>(društvene mreže, satit ...)</p> <p>Obavješćavanje zaposlenih o novim aktima lično i na oglasnoj tabli</p> <p>Izrada plana integriteta i godišnje izvješćavanje o realizaciji mjera</p> <p>Jasno definisanje aktivnosti na nivou cijele ustanove</p> <p>Dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu</p>			<p>↓</p> <p>↔</p> <p>↓</p> <p>↓</p>	<p>mrežama i zvaničnom sajtu Javne ustanove</p> <p>Isticanje internih i drugih akata od značaja za rad institucija na oglasnoj tabli</p> <p>Nedostatak kadra (zamjena odsutnih zaposlenih; nedovoljan broj stručnog osoblja)</p> <p>Interna organizacija među zaposlenim</p> <p>Realizovano</p> <p>Ustanova će redovno donositi plan integriteta i izvješće o realizaciji mjera</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--



	javne nabavke		institucije Zakon o sprečavanju korupcije	postupku raspolaganja budžetskim sredstvima						Direktor Službenik za javne nabavke			opštini i transparentno i javno raspolaganje budžetskim sredstvima
<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Direktor Svi zaposleni	Neadekvatna zaštita podataka o korisnicima ustanove	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Neetično postupanje zaposlenih i širenje tajnih informacija iz ustanove	2	2	4	Zakoni i podzakonska akta  Interna akta Edukacije i seminari	Direktor Menadžer integriteta	Kontinuirano  ↓	↓	Realizovano  Svi podaci o korisnicima su povjerljivi i shodno pravilnicima, procedurama i zakonu podaci o ličnosti su povjerljivi i zaštićeni  Realizovano  Plasiranje fotografija korisnika biće transparentni uz dozvolu i saglasnost roditelja/staratelja	

### Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
----------------	--------------	----------------	--------------------------	-------------------------------	------	------------	----------	--	-----------------	-----	-----	--

5. Obezbeđivanje standarda usluga dnevnog boravka	Direktor Ostali zaposleni	Nepoštovanje procedura Nestručan rad zaposlenih prema korisnicima Neadekvatno pružanje usluga iz oblasti socijalne i dječje zaštite Smanjena transparentnost Izostanak interdisciplinarne saradnje	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Edukacije i seminari Dostupnost podataka i sadržaja na web stranici i socijalnim mrežama	Nepostupanje po usvojenim procedurama za rad sa korisnicima	2 2 4	Izrada plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera Sprovođenje procedura dnevnog centra Transparentnost Supervizija Centra za socijalni rad Kontrola od strane svih relevantnih institucija značajnih za rad dnevnog boravka	Direktor Menadžer integriteta Svi zaposleni	Kontinuirano ↓ Kontinuirano ↓ Kontinuirano ↓ Kontinuirano	Realizovano Ustanova će predviđenom roku donositi izvještaj o sprovođenju plana integriteta Realizovano Zaposleni stručni radnici u skladu sa procedurama obavljaju rad Realizovano Redovno se aktivnosti dnevnog centra plasiraju na internet stranici i društvenim mrežama Realizovano Uspostavlja se redovna saradnja i kooperacija sa centrom za socijalni rad – razmjena dokumentacije korisnika
---	------------------------------	--	--	---	-------------	---	---	---	--

<b>6. Odnosi sa javnošću</b>	Direktor Svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj Kršenje principa transparentnosti Narušavanje integriteta ustanove Gubitak povjerenja građana u rad ustanove	Zakoni i podzakonska akta Interni akti	Nedovoljno informisanje javnosti o radu institucije	2	2	4	Veća medijska zastupljenost i saradnja sa relevantnim institucijama	Kontinuirano ↓	Realizovano Prezentacija značajnih akata i dokumenata na web stranici i društvenim mrežama
<b>7. Slobodan pristup informacijama</b>	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji, drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje informacija podnosiocu zahtjeva za pristup informacijama	2	2	4	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici	Kontinuirano ↓	Realizovano Redovno objavljivanje zaonskih propisa i akata na internet stranici

Starješina ustanove

Podnosilac izvještaja

Menadžer integriteta  
mr Dunja Pajović

*Dunja Pajović*

VD DIREKTORICE  
Marija Bajčeta



## **6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora

JU CENTAR ZA DNEVNI BORAVAK DJECE SA SMETNJAMA U RAZVOJU I ODRASLIH LICA  
SA INVALIDITETOM U OPŠTINI DANILOVGRAD

Broj: 155/21

Danilovgrad, 30.05. 2022. godine

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 (naziv organa vlasti).
- 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 145/22 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 11.05.do 30.05.2022. 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.

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**VD DIREKTORICE  
Marija Bajčeta**



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a