

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, Herceg Novi

| 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)  | Vjer. | Pošljedice          | Pr. | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika   | Ogovorna osoba   | Rok          | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere   |
| 1.1 Rukovođenje i upravljanje | direktor<br>članovi upravnog odbora | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti<br>Sukob interesa<br>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji<br>Narušavanje integriteta institucije<br>Narušavanje integriteta zaposlenih<br>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj<br>Donošenje nezakonitih odluka | Zakoni i podzakonska akta<br>Interna akta institucije<br>Zakon o sprječavanju korupcije | Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja<br><br>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije,<br><br>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti,<br><br>Negativna ocjena javnog mnjenja zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove<br><br>Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona,<br><br>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača,<br><br>Pogrešna primjena i tumačenje zakonskih odredbi | 1     | 7                   | 7   | Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera                                      | menadžer plana integriteta<br>zamjenik menadžera plana integriteta | kontinuirano | ↓   | Realizovano<br><br>Redovno se pristupilo izradi plana integriteta i napravljen je godišnji izvještaj o realizaciji mjera |
|                               |                                     |   |   |  |       |                     |     | Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini  | direktor<br>upravni odbor  | kontinuirano |     | Realizovano<br><br>Svi izvještaji o prihodima i imovini su u zakonskom roku podnešeni                                    |
|                               |                                     |   |   |  |       |                     |     | Vrši redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama                                   | direktor<br>računovodstvo<br>sekretar                              | kontinuirano |     | Realizovano<br><br>Sva primljena sponzorstva i donacije su redovno evidentirane  |
|                               |                                     |   |   |  |       |                     |     | Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije donacija i poklona na propisanom obrascu , | direktor<br>sekretar<br>upravni odbor                              | kontinuirano |     | Realizovano<br><br>Sve evidencije donacija i   |

|  |  |  |  |  |                        |   |  |                     |   |
|--|--|--|--|--|------------------------|---|--|---------------------|---|
|  |  |  |  |  | <p>do kraja marta.</p> | <p>Postupanje po Internom uputstvu za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama kao i zaštita identiteta lica koje je podnelo prijavu</p> | <p>direktor<br/>odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>              | <p>kontinuirano</p> | <p>poklona na propisanom obrascu uz prateću dokumentaciju u rješenja i ugovora su dostavljane Agenciji za sprečavanje korupcije u zakonski predviđeno roku</p>                      |
|  |  |  |  |  |                        | <p>Postupanje po Internom uputstvu za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama kao i zaštita identiteta lica koje je podnelo prijavu</p> | <p>Realizovano</p>   | <p>kontinuirano</p> | <p>Pošto nismo imali nijednu prijavu korupcije unutar institucije nije bilo potrebe za postupanje po prijavama kao ni obaveze zaštite identiteta lica koje je podnijelo prijavu</p> |
|  |  |  |  |  |                        | <p>Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacij, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p>   | <p>direktor<br/>odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača<br/>sekretar</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>Realizovano</p> <p>Nije postojao nijedan oblik diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača pa samim tim nije bilo potrebe za obezbjeđivanjem zaštite</p>           |

|   |   |  |   |   |              |   |  |                                  |   |
|---|---|--|---|---|--------------|---|--|----------------------------------|---|
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor<br>ostali zaposleni<br>upravni odbor | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti<br>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji<br>Curenje informacija<br>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge | Zakoni i podzakonska akta<br>Zakoni i pravilnici<br>Etički kodeks<br>Zakon o sprječavanju korupcije | Nesprovođenje zakonskih obaveza evidentiranja njihovih poklona i njihove vrijednosti.<br>Ne praćenje zakonskih propisa i njihova pogrešna primjena<br>Nedostavljanje agenciji za sprječavanje korupcije pisanih izvještaja o primljenim poklonima | 3<br>7<br>21 | Obavjestiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi<br><br>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije | direktor<br>odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača<br>sekretar<br><br>direktor<br>upravni odbor | kontinuirano<br><br>kontinuirano | Realizovano<br>U 2020. godini nismo imali potrebu za obavještenjima zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovim prijavama jer prijava nije bilo.<br><br>Realizovano<br>Sva odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije su bila potpuno transparentna i sa svim odlučivanjima su upoznati sva zainteresovana lica i osobe nadležne i vezane za donesene odluke |
| 2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor<br>ostali zaposleni<br>upravni odbor | Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti<br>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji<br>Curenje informacija<br>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge | Zakoni i podzakonska akta<br>Zakoni i pravilnici<br>Etički kodeks<br>Zakon o sprječavanju korupcije | Nesprovođenje zakonskih obaveza evidentiranja njihovih poklona i njihove vrijednosti.<br>Ne praćenje zakonskih propisa i njihova pogrešna primjena<br>Nedostavljanje agenciji za sprječavanje korupcije pisanih izvještaja o primljenim poklonima | 3<br>7<br>21 | Obavjestiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi<br><br>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije | direktor<br>odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača<br>sekretar<br><br>direktor<br>upravni odbor | kontinuirano<br><br>kontinuirano | Realizovano<br>U 2020. godini nismo imali potrebu za obavještenjima zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovim prijavama jer prijava nije bilo.<br><br>Realizovano<br>Sva odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije su bila potpuno transparentna i sa svim odlučivanjima su upoznati sva zainteresovana lica i osobe nadležne i vezane za donesene odluke |

|  |  |   |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|---|--|
|  | <p>povrede integriteta</p> <p>povrede etičkog kodeksa, neprofesionalno i nepristrasno ponašanje zaposlenih</p> |   |  | <p>Vrši redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu . Izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa sa tim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu</p> <p>Poštovati pravilnike i procedure vezanih za rad i izvršavanje radnih zadataka</p> | <p>direktor računovodstvo sekretar</p> <p>direktor sekretar računovodstvo ostali zaposleni</p> <p>direktor sekretar</p> <p>direktor sekretar</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>                               | <p>Realizovano</p> <p>Redovno je vršena kontrola evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama</p> <p>Realizovano</p> <p>Svi izvještaji o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu su dostavljeni Agenciji za sprečavanje korupcije u zakonskom roku</p> <p>Realizovano</p> <p>Svi pravilnici i procedure koji su vezani za rad i izvršavanje radnih zadataka su u potpunosti ispoštovani.</p> |
| <p>2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p> | <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p>  | <p>Etički kodeks</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>Primjena</p> | <p>Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta</p> | <p>2 8 16</p>   | <p>direktor upravni odbor sekretar</p>   | <p>kontinuirano</p> <p>↓</p> <p>Realizovano</p> <p>Prilikom zapošljavanja u skladu sa</p> |  |

|   |   |  |   |   |   |   |              |   |
|---|---|--|---|---|---|---|--------------|---|
|   | ostali zaposleni  | Zloupotreba planiranja i procedure zapošljavanja<br>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje | Procedura za rad sa korisnicima<br>Usvojene procedure | Nedovoljna transparentnost zapošljavanja tokom izborne kampanje<br>Ne praćenje zakonske regulative<br>Pogrešna primjena zakonskih odredbi<br>Nepoštovanje usvojenih procedura | oglašavanja, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i bližim kriterijumima i načinu ocenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u JU DCHN | direktor<br>lice zaduženo za održavanje sajta<br>sekretar | kontinuirano | Uredbom o proceduri zapošljavanja u pogledu trajanja oglašavanja, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i bližim kriterijumima i načinu ocenjivanja kandidata sve procedure su uredno sprovedene u skladu sa zakonom.<br><br>Realizovano<br>Sve analitičke kartice, putni nalozi su u skladu sa zakonskim rokovima uredno objavljeni na sajtu Ustanove.<br><br>Realizovano<br>Svi zaposleni su poštovali zakon, Pravilnik i Procedure vezane za rad i izvršavanje radnih zadataka<br><br>Realizovano<br>U periodu |
| direktor<br>lice zaduženo za održavanje sajta<br>sekretar | Poštovati zakon, Pravilnik i Procedure vezane za rad i izvršavanje radnih zadataka. |  |   |   |   | kontinuirano  |              |   |
| direktor<br>sekretar                                      | Odluke o zapošljavanju i dokumentaciju vezanu za zapošljavanje                      |  |   |   |   | kontinuirano  | Realizovano  |   |

|   |  |   |   |  |              |  |  |   |  |
|---|--|---|---|--|--------------|--|--|---|--|
| 2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | direktor<br>sekretar<br>ostali zaposleni | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja<br>Bezbjednost korisnika usluga<br>Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih<br>Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova<br>Curenje informacija<br>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti<br>Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu | Etički kodeks<br>Edukacija<br>Postojeći zakoni i podzakonska akta<br>pravilnici<br>usvojene procedure | Nesavjesno obavljanje posla, neobavljanje naloga od strane direktora ili koordinatora<br>Nesavjestan odnos prema korisnicima i kolegama<br>Neizvršavanje radnih zadataka<br>Čuvanje poslovne tajne | 3<br>8<br>24 | dostaviti agenciji za sprječavanje korupcije u vrijeme izborne kampanje.   | direktor<br>sekretar<br>koordinator      | kontinuirano  | izborne kampanje nismo imali zapošljavanja tajko da nisu donošene odluke o zapošljavanju niti hje bilo zapošljavanja |
|   |  |   | Donošenje Pravilnika o ocjeni zaposlenih  |  | ↓            | Realizovano<br>Krajem 2020. godine kordinator je izvršio ocjenjivanje zaposlenih u skladu sa pravilnikom, direktor je potpisao ocjene sa kojima su upoznati svi zaposleni. | kontinuirano                             | Realizovano<br>Sve procedure i Pravilnik vezan za rad koji je donesen 2018.godine i izvršavanje radnih zadataka se poštvovao u 2020.godini u potpunosti |  |
|   |  |   | Donošenje Pravilnika ili Procedura vezanih za rad i izvršavanje radnih zadataka i njihovo izvršavanje |  |              | Postupanje u skladu sa Zakonom o radu i ugovorom o radu  | direktor<br>sekretar<br>ostali zaposleni | kontinuirano  | Realizovano<br>U toku 2019. godine postupano je u skladu sa zakonom o  |

|  |  |   |  |  |                               |   |  |              |  |
|--|--|---|--|--|-------------------------------|---|--|--------------|--|
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | direktor<br>članovi upravnog odbora<br>službenik za javne nabavke<br>računovodstvo | Zloupotreba finansijskih ovlaštenja<br>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama<br>Nadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki<br>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti<br>Nadekvatno finansijsko planiranje<br>Nepoštovanje zakonskih odredbi iz oblasti računovodstva i finansija | Zakon o javnim nabavkama<br>Interna akta institucije<br>Plan javnih nabavki<br>Nadzor nad radom ustanove od strane osnivača- Opštine Herceg Novi i i nadležnog sekretarijata<br>Zakon o računovodstvu<br>Zakon o zaradama u javnom sektoru | Preveliki obim posla na pojedinim radnim mjestima<br>Nedovoljni odobreni iznos budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta<br>Neracionalno trošenje budžetskih sredstava<br>Sukob interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki<br>Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci<br>Nadekvatno planiranje budžeta i nedostatak sredstava od strane Osnivača u odnosu na potrebe Ustanove | 2<br>8<br>16                  | Postupanje u skladu sa donijetim Procedurama                        | direktor<br>sekretar<br>ostali zaposleni | kontinuirano | radu i ugovorima o radu zaposlenih, redovno su se održavali stručni sastanci na kojima je bilo opomena i podsjećanja na obaveze koje proističu iz ugovora o radu i zakona o radu.<br><br>Realizovano<br>Svi zaposleni su postupali u skladu sa donijetim procedurama                                       |
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | ↓  |   |  |  | Jačanje transparentnosti rada | direktor<br>službenik za javne nabavke<br>upravni odbor<br>sekretar | kontinuirano                             |              | Realizovano u 2020. godini rad Dnevnog centra je bio transparenta n,u dijelu poslova koji se odnosi na upravljanje i finansijske poslove takode i u radu stručnih radnika i u radu ostalog osoblja. Na sajtu ustanove su objavljivana sva dokumenta vezana za javne nabavke kao i druga potrebna dokumenta |

|  |   |  |   |   |                     |   |
|--|---|--|---|---|---------------------|---|
|  | <p>Nedostavljanje<br/>finansijskog<br/>izvještaja i<br/>završnog računa</p> |  |   |   | <p>kontinuirano</p> | <p>ali i vijesti i<br/>radne<br/>aktivnosti<br/>vezane za<br/>ustanovu. O<br/>svim radnim<br/>aktivnostima<br/>redovno je<br/>izvještavan<br/>osnivač<br/>Skupština<br/>opštine<br/>Herceg Novi<br/>kao i druge<br/>zainteresova<br/>ne<br/>organizacije i<br/>ustanove.</p>  |
|  |   |  | <p>Poštovanje pravila i<br/>postupaka utvrđenim<br/>zakonom o javnim<br/>nabavkama</p>                  | <p>direktor<br/>službenik za<br/>javne nabavke<br/>sekretar</p> |                     | <p>Realizovano<br/>U toku 2020.<br/>godine<br/>sekretar<br/>ustanove i<br/>službenik za<br/>javne<br/>nabavke su<br/>postupali u<br/>skladu sa<br/>zakonom o<br/>javnim<br/>nabavkama.<br/>U zakonskom<br/>roku su<br/>dostavljeni<br/>svi izvještaji i<br/>objavljivanja<br/>dokumentacij<br/>a na portalu<br/>javnih<br/>nabavki.</p> |
|  |   |  | <p>obezbeđivanje<br/>redovnog prisustva<br/>zaposlenih na<br/>odgovarajućim<br/>obukama za JU DC HN</p> | <p>direktor<br/>sekretar</p>                                    |                     | <p>Realizovano<br/>U skladu za<br/>zakonskim<br/>obavezama o<br/>očuvanju<br/>licence<br/>ustanove<br/>stručni<br/>radnici su<br/>tokom 2020.<br/>godine</p>  |



|   |              |  |   |  |  |  |  |  |  |
|---|--------------|--|---|--|--|--|--|--|--|
| pohađali obuke akreditovane od strane zavoda za socijalnu i dječiju zaštitu Crne Gore   |              |  |   |  |  |  |  |  | Realizovano  |
| Redovno se sprovodi unutrašnja finansijska kontrola od strane računovodstvene agencije Jontes. Sa svim detaljima finansijskog poslovanja upoznat je Upravni odbor ustanove kroz redovni finansijski izvještaj agencije Jontes. Usvojen finansijski izvještaj se redovno dostavlja onivaču ustanove Skupštini opštine Herceg Novi na razmatranje i usvajanje | kontinuirano | direktor upravni odbor računovodstvo nedležni sekretarijat Opštine herceg Novi | Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola |  |  |  |  |  | Realizovano  |
|   |              | direktor službenik za javne nabavke sekretar                                   | Izvršavanje o realizaciji ugovora o javnim nabavkama  |  |  |  |  |  | Shodno zakonskoj obavezi vršena su redovna izvještavanja |

|  |  |  |  |  |  |   |   |                                   |
|--|--|--|--|--|--|---|---|-----------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente</p> | <p>direktor<br/>službenik za<br/>javne nabavke<br/>sekretar</p> | <p>Realizovano</p> <p>U skladu sa zakonom o javnim nabavkama objavljen je poziv za učešće javne nabavke za gorivo. I u svim drugim postupcima se postupalo shodno zakonu.</p> | <p>o postupku javnih nabavki.</p> |
|  |  |  |  |  | <p>Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama</p>           | <p>direktor<br/>službenik za<br/>javne nabavke<br/>sekretar</p> | <p>Realizovano</p> <p>U sve ugovore o javnim nabavkama, shodno zakonu, unijeta je antikorupcijska klauzula</p>  | <p>kontinuirano</p>               |
|  |  |  |  |  | <p>Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o računovodstvu,</p>           | <p>računovodstvo</p>  | <p>Realizovano</p> <p>Tokom 2020. godine poštovana su sva pravila i postupci utvrđenih Zakonom o računovodstvu koje je sprovela računovodstvena agencija Jontes.</p>          | <p>kontinuirano</p>               |



|  |   |                         |  |   |  |  |
|--|---|-------------------------|--|---|--|--|
|  | <p>službenih podataka i dokumenata</p> <p>Nepoštovanje procedure o čuvanju podataka</p> | <p>čuvanju podataka</p> |  |   | <p>sekretar</p> <p>lice zaduženo za održavanje sajta</p> | <p>godini je redovno održavana informaciona bezbjednost . Angažovali smo lice koje radi na održavanju sajta ustanove i koji radi na zaštiti informacionih sistema.</p> |
|  |   |                         | <p>Edukovanje zaposlenih</p>                                 | <p>direktor</p>   | <p>kontinuirano</p>                                      | <p>Realizovano</p> <p>Tokom 2020. godini vršena je redovna edukacija zaposlenih na seminarima akreditovani m od strane zavoda za socijalnu i dječiju zaštitu.</p>      |
|  |   |                         | <p>Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata</p> | <p>direktor<br/>ostali zaposleni<br/>sekretar<br/>računovodstvo</p> | <p>kontinuirano</p>                                      | <p>Realizovano</p> <p>Tokom 2020. godine obezbijeđeno je sigurno i adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata</p>   |
|  |   |                         | <p>redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora</p>    | <p>direktor</p>   | <p>kontinuirano</p>                                      | <p>Realizovano</p> <p>Tokom 2020. godine obezbijeđena je redovna kontrola u dijelu administrativ</p>   |

|   |   |                 |   |   |   |   |    |   |  |              |   |  |
|---|---|-----------------|---|---|---|---|----|---|--|--------------|---|--|
| 5.1 obezbeđenje standarda usluga JU Dnevni centar | direktor<br>upravni odbor<br>ostali zaposleni | Nesavjestan rad | Etički kodeks<br>Godišnji plan rada<br>Obuke i seminari | Nepostupanje po usvojenim procedurama za rad sa korisnicima | 2 | 5 | 10 | Edukacija zaposlenih  | ostali zaposleni<br>direktor<br>sekretar | kontinuirano | ↑ | Realizovano<br>Tokom 2020. godine  |
|   |   |                 |   |   |   |   |    | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neidentifikacije dokumentacije | direktor<br>ostali zaposleni<br>sekretar | kontinuirano |   | Realizovano<br>Tokom 2020. godine<br>redovno je vršena kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije kako bi se spriječilo gubljenje, oštećenje ili neidentifikacija dokumentacije.   |
|   |   |                 |   |   |   |   |    | obezbeđivanje prostornih kapaciteta   | Osnivač- Opština Herceg Novi             | kontinuirano |   | Realizovano<br>Trenutno koristimo prostorni kapacitet koji je obezbijedila Opština Herceg Novi, a trajni prostor za rad Dnevnog centra je pri kraju izgradnje i nalazi se na lokaciji u Sutorini i očekujemo prelazak u aprilu 2021. godine. |
|   |   |                 |   |   |   |   |    | obezbeđivanje prostornih kapaciteta   | Osnivač- Opština Herceg Novi             | kontinuirano |   | Realizovano<br>Trenutno koristimo prostorni kapacitet koji je obezbijedila Opština Herceg Novi, a trajni prostor za rad Dnevnog centra je pri kraju izgradnje i nalazi se na lokaciji u Sutorini i očekujemo prelazak u aprilu 2021. godine. |

|  |                                      |   |   |                              |   |  |              |  |   |
|--|--------------------------------------|---|---|------------------------------|---|--|--------------|--|---|
| za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Nov | Osnivač Opština Herceg Novi sekretar | Nestručan rad u skladu sa standardima-procedurama<br>Nedovoljno praćenje zakonskih propisa i pogrešna primjena zakona | Podjela radnih zadataka<br>Postojeći zakoni i podzakonska akta<br>Pravilnici i uputstva | Nesavjestan odnos prema radu |   |  |              |  | vršena je redovna edukacija zaposlenih po planu i programu rada<br>Dnevnog centra i po zakonskim propisima. |
|  |                                      |   |   |                              | Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih i ocjena rada  | direktor<br>koordinator<br>sekretar                                | kontinuirano | Realizovano<br>Izvršeno je redovno praćenje rada zaposlenih i krajem godine koordinator je izvršio ocjenjivanje rada zaposlenih u ustanovi. Svi zaposleni su upoznati sa ocjenama. |   |
|  |                                      |   |   |                              | Izrada plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera   | direktor<br>menadžer integriteta<br>zamjenik menadžera integriteta | kontinuirano | Realizovano<br>Urađen je plan integriteta i izvještaj o realizaciji mjera u skladu sa zakonom i u predviđenom roku.  |   |
|  |                                      |   |   |                              | Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih zbog nepoštovanja standarda za pružanje usluge | direktor<br>sekretar   | kontinuirano | Realizovano<br>Tokom 2020. godine nismo imali nijedan pokrenut disciplinski postupak niti izrečenih  |   |

|  |                                      |  |   |                                      |   |   |   |                                |                             |   |  |
|--|--------------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------|-----------------------------|---|--|
| 5.2 obezbeđenje standarda usluga JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Nov   | Osnivač-Opština Herceg Novi direktor | neadekvatne prostorije za rad sa djecom Standardizovana usluga Dnevnog centra nije adekvatno plaćena od strane nadležnih državnih organa | Postojeći zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva | Nedostatak vlastitog prostora za rad | 2 | 2 | 4 | Izgradnja novog Dnevnog centra | Osnivač-Opština Herceg Novi | ↓ | sankcija protiv zaposlenih zbog nepoštovanja standarda za pružanje usluga, pa s tim u vezi nije bilo potrebe za realizaciju ove mjere. |
| <p>Realizovano Tokom 2020. godine Opština Herceg Novi zajedno sa donatorima (komanda Američkih snaga za Evropu, kancelarija za odbrambenu saradnju pri Američkoj amasadi u Podgorici) nastavila je sa izvođenjem radova na objektu Dnevnog centra u Sutorini. Radovi su pri samom kraju, opština je uradila sportski teren ispred Dnevnog centra koji će moći koristiti korisnici. Useljenje u objekat se očekuje u toku mjeseca Aprila 2021. godine</p> |                                      |  |   |                                      |   |   |   |                                |                             |   |  |

|                        |          |   |   |  |             |  |   |  |   |   |
|------------------------|----------|---|---|--|-------------|--|---|--|---|---|
| 7.1 Odnosi sa javnošću | direktor | Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj<br>Drugi oblici kršenja principa transparentnosti<br>Narušavanje integriteta institucije<br>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | Postojeći zakoni i podzakonska akta<br>Poštovanje zakona o zaštiti ličnosti podataka<br>Poštovanje procedure o načinu izvještavanja i podacima koji su dostupni za javnost<br>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije<br>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica | 2<br>4<br>8 | Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti<br><br>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije<br><br>Redovno i blagovremeno dostavljanje informacija osnivaču i zainteresovanim stranama. | direktor<br><br>direktor<br>lice zaduženo za održavanje sajta<br><br>direktor<br>sekretar | kontinuirano<br><br>kontinuirano<br><br>kontinuirano | ↓ | Realizovano<br>Tokom 2020. godine Dnevni centar je sve informacije vezane za rad ustanove dostavljao sredstvima javnog informisanja, amediji i javnost su takođe prisustvovali na svim važnijim aktivnostima i događajima vezanim za rad Dnevnog centra.<br><br>Realizovano<br>Svi materijali vezani za rad institucije su dostavljani licu koji održava web stranicu Dnevnog centra redovno su objavljivane aktivnosti koje se sprovode sa korisnicima.<br><br>Realizovano<br>Tokom 2020. godine sve informacije su redovno i blagovremeno dostavljane |
|------------------------|----------|---|---|--|-------------|--|---|--|---|---|







**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

Menadžer integriteta



**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**



