

# Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2021. 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)	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	direktor članovi upravnog odbora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja	1	6	6	Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera	menadžer plana integriteta zamjenik menadžera plana integriteta	kontinuirano	↓	Realizovano  JU DC je u zakonski predviđenom roku pristupio izradi plana integriteta kao i godišnjem izvještaju o realizaciji mjera
		Sukob interesa	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije,				Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini	direktor upravni odbor	kontinuirano		Realizovano  Sve osobe u Ustanovi koje su bile u obavezi da podnesu izvještaje o prihodima i imovini su u predviđenom zakonskom roku podnijele iste.
		Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka		Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti, Negativna ocjena javnog mnjenja zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona, Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača, Pogrešna primjena i tumačenje zakonskih odredbi				Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	direktor računovodstvo sekretar	kontinuirano		Realizovano  Vršena je redovna kontrola svih primljenih sponzorstava

								kontinuirano	i donacija i sve su uredno evidentirane.
					Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije donacija i poklona na propisanom obrascu , do kraja marta.	direktor sekretar upravni odbor		kontinuirano	Realizovano  Sve donacije i poklona su uredno evidentirani i na propisanom obrascu uz prateću dokumentacij u rješenja i ugovora su dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije u zakonski predviđenom roku
					Postupanje po Internom uputstvu za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama kao i zaštita identiteta lica koje je podnelo prijavu	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača		kontinuirano	Realizovano  S obzirom da nismo imali prijava korupcije unutar Ustanove nismo imali potrebu za postupanje po prijavama kao ni obaveze zaštite identiteta lica koje je podnijelo prijavu.
					Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacij, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača		kontinuirano	Realizovano  Nije postojao nijedan oblik diskriminacije , ograničenja

							sekretar	kontuirano	i uskraćivanja prava zviždača stoga nije bilo potrebe za obezbjeđivanj e zaštite.
						Obavjestiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača sekretar	kontinuirano	Realizovano  S obzirom da u 2021. godini nije bilo prijava zviždača u našoj Ustanovi nismo imali potrebe za obavještenje m istog.
						Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	direktor upravni odbor	kontinuirano	Realizovano  Rad Ustanove je transparenta n i sve moguće informacije , aktivnosti i izvještaji o radu dostupni su na internet stranici ustanove,a upoznata su sva zainteresova na lica i osobe nadležne i vezane za donešene odluke.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	direktor ostali zaposleni upravni odbor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici	Nesprovođenje zakonskih obaveza evidentiranja njihovih poklona i njihove	2 6 12	Lice zaduženo za evidenciju poklona redovno prati primljene poklone javnih	direktor upravni odbor	Kontinuirano	↓ Realizovano  Niko od zaposlenih

zaposlenih		<p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Curenje informacija</p> <p>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>povrede etičkog kodeksa, neprofesionalno i nepristrasno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Etički kodeks</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>vrijednosti.</p> <p>Ne praćenje zakonskih propisa i njihova pogrešna primjena</p> <p>Nedostavljanje agenciji za sprječavanje korupcije pisanjih izvještaja o primljenim poklonima</p>		<p>funkcionera</p> <p>Vršiti 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>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>nije prijavljivao primanje poklona pa lice za evidenciju poklona nije imalo potrebu da evidentira primljene poklone.</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 sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu su dostavljeni Agenciji za sprečavanje korupcije u zakonskom roku.</p> <p>Realizovano</p> <p>Svi zaposleni u ustanovi su poštovali sve</p>
------------	--	--	--	--	--	--	---	---	--

									kontinuirano		pravilnike i procedure za rad i izvršavanje radnih zadataka.
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor upravni odbor sekretar ostali zaposleni	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti  Zloupotreba planiranja i procedure zapošljavanja  Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks  Postojeći zakoni i podzakonska akta  Primjena Procedura za rad sa korisnicima  Usvojene procedure	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta  Nedovoljna transparentnost zapošljavanja tokom izborne kampanje  Ne praćenje zakonske regulative  Pogrešna primjena zakonskih odredbi  Nepoštovanje usvojenih procedura	3	7	21	Sprovođenje procedure zapošljavanja u skladu sa Uredbom o proceduri zapošljavanja u pogledu trajanja oglašavanja, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u JU DCHN	direktor sekretar	kontinuirano	↓  Realizovano  Prilikom zapošljavanja U JU DCHN ispoštovane su sve odredbe uredbe o proceduri zapošljavanja , u pogledu trajanja oglašavanja, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta za koje su konkurisali.
							Objavljivati analitičke kartice, putne naloge na sajtu ustanove	direktor lice zaduženo za održavanje sajta sekretar	kontinuirano		Realizovano  Sve analitičke kartice i putni nalozi su transparentni i u skladu sa zakonskim rokovima uredno objavljivani na sajtu Ustanove.

						<p>Poštovati zakon, Pravilnik i Procedure vezane za rad i izvršavanje radnih zadataka.</p> <p>Odluke o zapošljavanju i dokumentaciju vezanu za zapošljavanje dostaviti agenciji za sprječavanje korupcije u vrijeme izborne kampanje.</p>	<p>direktor sekretar ostali zaposleni</p> <p>direktor sekretar</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Svi zaposleni u ustanovi s poštovali zakon, sve pravilnike i procedure kako za rad tako i za izvršavanje radnih zadataka.</p> <p>Realizovano</p> <p>U periodu izborne kampanje nismo imali zapošljavanja tako da nisu donošene odluke o zapošljavanju jer nije bilo zapošljavanja, samim tim nije bilo potrebe slati bilo kakvu dokumentacij u vezanu za zapošljavanje agenciji za sprječavanje korupcije.</p>	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar ostali zaposleni	<p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p> <p>Bezbjednost korisnika usluga</p> <p>Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih</p> <p>Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p>	<p>Etički kodeks</p> <p>Edukacija</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>pravilnici</p> <p>usvojene procedure</p>	<p>Nesavjesno obavljanje posla, neobavljanje naloga od strane direktora ili koordinatora</p> <p>Nesavjestan odnos prema korisnicima i kolegama</p> <p>Neizvršavanje radnih zadataka</p> <p>Čuvanje poslovne tajne</p>	<p>2 7 14</p>	Donošenje Pravilnika o ocjeni zaposlenih	<p>direktor sekretar koordinator</p>	kontinuirano	↓	<p>Realizovano</p> <p>Krajem 2021. godine koordinator je izvršio ocjenjivanje zaposlenih u skladu sa pravilnikom, i svi zaposleni su upoznati sa ocjenama.</p>

		<p>Curenje informacija</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu</p>				<p>Donošenje Pravilnika ili Procedura vezanih za rad i izvršavanje radnih zadataka i njihovo izvršavanje</p>	<p>direktor sekretar koordinator</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Novi Pravilnik unutrašnjoj organizaciji i sistematizacij i radnih mjesta u JU DCHN je donešen u prethodnoj godini i poštovao se u potpunosti.</p>
						<p>Postupanje u skladu sa Zakonom o radu i ugovorom o radu</p>	<p>direktor sekretar ostali zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>U toku 2021. godine postupano je u skladu sa zakonom o 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.</p>
						<p>Postupanje u skladu sa donijetim Procedurama</p>	<p>direktor sekretar ostali zaposleni</p>		<p>Realizovano</p> <p>Svi zaposleni u JU DCHN su postupali u skladu sa procedurama</p>





						<p>obezbeđivanje redovnog prisustva zaposlenih na odgovarajućim obukama za JU DC HN</p>	<p>direktor sekretar</p>		<p>politiku javnih nabavki u zakonski predviđenom roku. Sva dokumentacija je objavljena na portalu javnih nabavki.</p> <p>Realizovano</p> <p>U toku 2021. godini svi zaposleni u JU DCHN su pohađali obuke licencirane od strane zavoda za socijalnu i dječiju zaštitu Crne Gore na sledeće teme : "Osnovna obuka za rad sa porodicama djece, mladih i odraslih sa smetnjama u razvoju ", "Obuka za primjenu konkretnih postupaka u radu sa osobama iz autističnog spektra i sa kombinovanim smetnjama". Stručni radnici ustanove su prisustvovali još jednoj akreditovanoj obuci na temu : Osnovna obuka stručnih</p>
--	--	--	--	--	--	---	--------------------------	--	--

									radnika/ca, stručnih saradnika/ca i članova multidisciplinarnih timova za prevenciju i suzbijanje dječijih ugovorenih brakova.
						Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor upravni odbor računovodstvo nedležni sekretarijat Opštine herceg Novi	kontinuirano	Realizovano  Unutrašnja finansijska kontrola je redovno sprovedena od strane računiovdstvene agencije Jontes. Sa svim detaljima finansijskog poslovanja upoznat je Upravni odbor ustanove kroz redovni finansijski izvještaj agencije Jontes. Usvojen finansijski izvještaj se redovno dostavlja osnivaču ustanove Skupštini Opštine Herceg Nova razmatranje i usvajanje
						Izveštavanje o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	Realizovano  Shodno zakonskoj obavezi

						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	sekretar  direktor službenik za javne nabavke sekretar	kontinuirano	vršena su redovna izvještavanja o postupku javnih nabavki.  Realizovano  U skladu sa zakonom o javnim nabavkama objavljen je poziv za učešće javne nabavke za gorivo.
						Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	direktor službenik za javne nabavke sekretar		Realizovano  U sve ugovore o javnim nabavkama unijeta je antikorupcijska klauzula shodno zakonu o javnim nabavkama.
						Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o računovodstvu,	računovodstvo	kontinuirano	Realizovano  U prethodnoj godini poštovana su sva pravila i postupci utvrđenih Zakonom o računovodstvu u koje je sprovodila računovodstvena agencija Jontes.

						Redovno dostavljanje izvještaja o radu i finansijskog izvještaja, kao i Plana rada i finansijskog plana za narednu godinu osnivaču Opštini Herceg Novi u skladu sa Zakonom o socijalnoj i dječijoj zaštiti	direktor upravni odbor računovodstvo	kontinuirano		Realizovano  Plan rada i finansijski plan za narednu godinu , kao i izvještaj o radu i finansijski izvještaj su u skladu sa Zakonom o socijalnoj i dječijoj zaštiti u predviđenom roku su redovno dostavljani osnivaču Opštini Herceg Novi	
						Donošenje Plana javnih nabavki do kraja januara tekuće godine	direktor sekretar službenik za javne nabavke	kontinuirano		Realizovano  U skladu sa zakonom donešen je plan javnih nabavki za 2021. godinu koji je objavljen na portalu javnih nabavki.	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor upravni odbor sekretar ostali zaposleni računovodstvo	Čurenje informacija  Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu  Nesavjestan rad  neadekvatna zaštita podataka u svim sektorima u JUDCHN  Ugrožavanje bezbjednosti	čuvanje poslovne tajne  Zakoni i podzakonska akta  Video nadzor i kontrola pristupa  strogo čuvanje kompjuterskih i drugih podataka vezane za rad ustanove  Neposredan razgovor  Usvojena procedura o	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe,  Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti,  Nedovoljna bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe	3	6	18	Primjena internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka,  Redovno održavanje informacione bezbjednosti	direktor ostali zaposleni sekretar  direktor ostali zaposleni	kontinuirano	↓  Realizovano  Tokom 2021. godine primjenjivane su interne procedure koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka.  Realizovano  U prethodnoj

		službenih podataka i dokumenata Nepoštovanje procedure o čuvanju podataka	čuvanju podataka				sekretar lice zaduženo za održavanje sajta		godini informaciona bezbjednost je redovno održavana od strane lica koje je angažovano na održavanju sajta ustanove.
						Edukovanje zaposlenih	direktor	kontinuirano	Realizovano  Tokom 2021. godini vršena je redovna edukacija zaposlenih na seminarima akreditovani m od strane zavoda za socijalnu i dječiju zaštitu.
						Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	direktor ostali zaposleni sekretar računovodstvo	kontinuirano	Realizovano  U prethodnoj godini su se na adekvatan način čuvali i arhivirali podaci i dokumenta. Sva dokumentacija se drži zaključana u ormarima administracije.
						redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora	direktor	kontinuirano	Realizovano  Tokom 2021. godine obezbijedeno je sigurno i adekvatno

							obezbeđivanje prostornih kapaciteta	Osnivač-Opština Herceg Novi	kontinuirano	čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata
							Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	direktor ostali zaposleni sekretar	kontinuirano	Realizovano  Sagrađen je novi Dnevni centar u Sutorini, površine 226 m <sup>2</sup> čime je riješeno pitanje prostora za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju.  Realizovano  U prethodnoj godini redovno je vršena kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije kako bi se spriječilo gubljenje, oštećenje ili neevidentiranje dokumentacije.
5.1 obezbeđenje standarda usluga JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Nov	direktor upravni odbor ostali zaposleni Osnivač Opština Herceg Novi sekretar	Nesavjestan rad  Nestručan rad u skladu sa standardima-procedurama  Nedovoljno praćenje zakonskih propisa	Etički kodeks Godišnji plan rada Obuke i seminari Podjela radnih zadataka Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nepostupanje po usvojenim procedurama za rad sa korisnicima  Nesavjestan odnos prema radu	2 5 10	Edukacija zaposlenih	ostali zaposleni direktor sekretar	kontinuirano	↔	Realizovano  Tokom 2021. godine zaposlenim u JU DCHN su omogućene redovne obuke kako bi usavršili i

		i pogrešna primjena zakona	Pravilnici i uputstva					kontinuirano	poboljšali kvalitet rada, a sve to po planu i programu rada Dnevnog centra.
						Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih i ocjena rada	direktor koordinator sekretar	kontinuirano	Realizovano  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 menadzer integriteta zamjenik menadžera integriteta	kontinuirano	Realizovano  U prethodnoj godini urađen je godišnji izvještaj o realizaciji mjera u skladu sa zakonom i u predviđenom roku. Plan integriteta nije rađen jer je rađen 2020. godine.
						Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih zbog nepoštovanja standarda za pružanje usluge	direktor sekretar	kontinuirano	Nije realizovano  Tokom 2021. godine nismo imali nijedan pokrenut disciplinski

									kontinuirano	postupak niti izrečenih sankcija protiv zaposlenih zbog nepoštovanja standarda za pružanje usluga, pa s tim u vezi nije bilo potrebe za realizaciju ove mjere.
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	1	3	3	Izgradnja novog Dnevnog centra	Osnivač-Opština Herceg Novi	↓ Realizovano  Tokom prethodne godine završen je novi objekat površine 226 m2 koji će biti na raspolaganju korisnicima usluga Dnevnog centra. Objekat je izgrađen u saradnji Opštine sa komandom Američkih snaga za Evropu koji su bili glavni donator. Zemljište i prostor je u vlasništvu Opštine Herceg Novi i objekat posjeduje: Zasebne prostorije za djecu i mlade, dnevni boravak, dvije prostorije za radno



										okupacioni rad po grupama, soba za savjetovanje i individualne tretmane, prostor za grupni rad i sportske aktivnosti, dva toaleta za korisnike i jedan za personal, dvije kancelarije, kuhinja i trpezarija.	
6.1 Odnosi sa javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Poštovanje zakona o zaštiti ličnosti podataka Poštovanje procedura o načinu izvještavanja i podacima koji su dostupni za javnost Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	4	8	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	direktor	kontinuirano	↔ Realizovano  U prethodnoj godini mediji i javnost su prisustvovali na svim važnijim aktivnostima i događajima vezanim za rad Dnevnog centra kao što su konferencije u vezi realizacije EU projekta pod nazivom "Poboljšanje kvaliteta usluga koje se pružaju djeci sa smetnjama i teškoćama u razvoju kroz uvođenje novih usluga obuke i savjetovanja za djecu, roditelje i zaposlene ", razne posjete našoj ustanovi , itd.

								kontinuirano	Takođe Dnevni centar je dostavljao sve informacije vezane za rad sredstvima javnog informisanja.
						Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	direktor lice zaduženo za održavanje sajta	kontinuirano	Realizovano  Tokom 2021. godine unaprijedili web stranicu ustanove a samim tim i unaprijedili kvalitet informacija. Svi materijali vezani za rad institucije kao i aktivnosti koje su se odvijale u Dnevnom centru su redovno objavljivane na sajtu ustanove.
						Redovno i blagovremeno dostavljanje informacija osnivaču i zainteresovanim stranama.	direktor sekretar	kontinuirano	Realizovano  Sve informacije o radu ustanove, kao i plan i program rada, finansijski plan, izvještaj o radu i finansijski izvještaj su redovno i blagovremeno dostavljane osnivaču ustanove,

								kontinuirano	Opštini Herceg Novi.
						unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	direktor sekretar	kontinuirano	Realizovano Svi odgovori u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti su redovno pripremani.
						sprovoditi ispitivanje javnog mijenja o radu institucije	direktor	kontinuirano	Realizovano Sprovedene su anonimne ankete o radu Dnevnog centra koje su popunili roditelji korisnika. Sprovedena je i anonimna anketa kojom su roditelji korisnika iskazali mišljenje o radu stručnih radnika i saradnika.
7.1 slobodan pristup informacijama	direktor sekretar	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji, drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informacijama	1 4 4	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici u skladu sa članom 12 ZSPI	direktor sekretar	Kontinuirano	↓ Realizovano U cilju transparentnosti u radu ustanove, na internet stranici redovno se ažuriraju propisi i

		Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena		Neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva				Kontinuirano	dokumenta od značaja za rad ustanove u skladu sa članom 12 ZSPI.
						Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	direktor sekretar	kontinuirano	Realizovano  U prethodnoj godini redovno su urađeni izvještaji o broju podnijetih i riješenih rješenja.
						Postupanje shodno Vodiču za slobodan pristup informacijama koji je objavljen na web stranici institucije	direktor sekretar		Realizovano  Tokom 2021. godine postupali smo shodno vodiču za slobodan pristup informacijama koji se nalazi na internet stranici institucije.
						Postupanje po zakonu o slobodnom pristupu informacijama.	sekretar direktor	kontinuirano	Realizovano  Tokom 2021. godine postupali smo u skladu sa odredbama vodiča za slobodan pristup informacijama i isti se nalazi na web stranici ustanove.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

**Menadžer integriteta**

---

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

---