

JAVNA USTANOVA DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU
SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
PODGORICA

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, april 2016. godine

UVOD:

Naziv institucije :Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Podgorica.

Adresa : ul. Dositeja Obradovića br. 12

Telefon: 020/240-391

E-mail: dnevni.centar@podgorica.me

Ime i zvanje odgovornog lica za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžera inegriteta): Mirela Feratović.

Datum i broj rješenja o određivanju menadžera inegriteta: 07.april 2016.godine, broj :01- 111/16

Datum i broj rješenja o određivanju članova Radne grupe za izradu plana integriteta : 07. April 2016.godine, broj 01 – 112/16

Članovi radne grupe:

-Mirela Feratović, predsjednik

-Slavica Raičević, član

-Šćepan Lašić, član.

DATUM POČETKA IZRADE PLANA INTEGRITETA:07.aprila 2016.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE PLANA INEGRITETA: 13.aprila 2016.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 14.aprila 2016.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 IZRADA 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, upitnici za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom),
 - 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 Dnevni centar za djecu i omladinu
sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica
Broj: 01-111/16
Podgorica, 07.04. 2016. godine

Na osnovu člana 71 i 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) i člana 21 Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju, direktor donosi

RJEŠENJE

o određivanju zaposlenog koji je odgovoran za pripremu i sprovođenju Plana integriteta

I Mirela Feratović, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju Sekretara/ke JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Podgorica, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za pripremu, izradu i sprovođenje 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

III Prava i obaveze Mirele Feratović iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 08.04.2016. 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.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



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

Crna Gora
JU Dnevni centar za djecu i omladinu
sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica
Broj: 01-112/16
Podgorica, 07.04. 2016. godine

Na osnovu člana 21 Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica, direktor donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Podgorica

I Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Podgorica, u sljedećem sastavu:

- Mirela Feratović, koordinator
- Slavica Raičević, član grupe
- Šćepan Lašić, član grupe

II Rok za pripremu i izradu plana integriteta je 14.04.2016.godine.

III Rješenje je izvršno danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 53/14) utvrđeno je da, organ vlasti donosi Plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

S tim u vezi formira se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Javne ustanove, 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 direktoru na usvajanje, zaključno sa 14.04. 2016 godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA: Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju

ODGOVORNO LICE: Mirela Feratović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Mirela Feratović, Slavica Raičević, Šćepan Lašić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 07.april 2016.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 07.april 2016.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: **07.april 2016.godine**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **07.aprila 2016.godine**

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

Najkasnije do: **14.aprila 2016.godine**

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

Najkasnije do: **10.aprila 2016.godine**

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: **14.april 2016.godine**

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: **14.aprila 2016.godine**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: **10.april 2016.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: **14.aprila 2016.godine**

3.1.1 FAZA I – ZAPISNIK

U prvom djelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integracije Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti, i to :

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE :

Pregled i analiza normativnih akata

Radna grupa je izvršila popis svih 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 Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju , 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 Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju- Podgorica, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju- Podgorica, Program rada Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Podgorica, Etički kodeks ponašanja.
- Eksternih dokumenata institucije : Plan javnih nabavki.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u dijelu organizacije Javne ustanove izvršila inicijalni pregled i popis:

- sistematizacije (organizacione strukture) ,
- organizacione transformacije: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji,
- budžeta Javne ustanove .

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izveštaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne sprema - kvalifikacije zaposlenih : visoko obrazovanje (VII nivo kvalifikacije obrazovanja) – 5 zaposlenih; srednje obrazovanje (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) – 3 zaposlenih; osnovno obrazovanje (II nivo kvalifikacije obrazovanja) – 1 zaposleni; ukupno zaposlenih 9.

2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta : od ukupno sistematizovanih 16 radnih mjesta, 7 je upražnjeno i to : 3 radna mjesta – visoko obrazovanje (VII nivo kvalifikacije obrazovanja); 1 radno mjesto – više obrazovanje (VI nivo kvalifikacije obrazovanja); 3 radna mjesta- srednje obrazovanje(IV nivo kvalifikacije obrazovanja).

3. Aktivnosti usmjerene ka zadržavanju i privlačenju nedostajućih kadrova: obezbjeđivanje uslova za pokretanje postupka popune slobodnih radnih mjesta; jačanje mehanizama, odnosno instrumenata institucionalnog djelovanja Javne ustanove; promocija Javne ustanove u sistemu lokalne uprave, putem sajta, međunarodne saradnje sa srodnim institucijama i drugim subjektima, uzimanjem aktivnog učešća na manifestacijama na kojima se promovišu prava i zaštita djece sa smetnjama u razvoju, izrade promotivnih brošura, zastupljenosti u sredstvima javnog informisanja i dr.

3.1.2. FAZA II – ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

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

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

1. Analiza Upitnika za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom
2. Analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama – riziko mapa.

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

- radni zadaci se dodjeljuju službenicima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo i dr.);
- zastupljena je saradnja između kolega, razmjena mišljenja i ideja;
- postoje sigurnosno- bezbjedne procedure (video – nadzor...).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture:

NORMATIVNI

1. Nedovoljna usklađenost pojedinih zakona i podzakonskih akata, koji se primjenjuju u vršenju poslova i radnih zadataka iz nadležnosti Javne ustanove.
2. Nedovoljna prepoznatljivost Ustanove kao institucije koja treba da učestvuje u pripremu i izradi normativnih akata.

3. Nedostatak procedure o radu i postupanju u određenom random procesu (nepostojanje protokola, pravilnika, upustva..).

ORGANIZACIONI

1. Nedostatak budžetskih sredstava i adekvatnog nagrađivanja zaposlenih a na osnovu radnog učinka .

KADROVSKI

1. Nesrazmjernost obima poslova i radnih zadataka sa brojem sistematizovanih izvršilaca.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova koji se obavljaju i na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, kao i pribavljenih upitnika i obavljenih razgovora, utvrđena je Riziko mapa izloženih radnih mjesta.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Opšte i posebne oblasti rizika	Vjerovatnoća(1-10)x Uticaj (1-10)								
			Inicijalna ocjena rizika								
			Nizak			Srednji			Visok		
			1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	Direktor/ica	Rukovođenje i upravljanje Javnom ustanovom	30								
		Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih									
		Planiranje i upravljanje finansijama									
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata									
		Nadzor nad radom zaposlenih									
2.	Sekretar/ka	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	27								
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata									
3.	Defektolog/škinja	Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	22								
		Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata									

4.	Psiholog/škinja	<u>Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</u> Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	22
5.	Radni terapeut/kinja	<u>Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</u> Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	13
6.	Medicinska sestra/tehničar	<u>Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</u> Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	20
7.	Njegovateljica/servirka	<u>Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</u> Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	13
8.	Vozač- asistent	<u>Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</u> Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	10

9.	Higijeničar/ka	<u>Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</u> Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	10
----	----------------	--	----

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA 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.

POSljedICA	ozbiljna	10								
		9								
		8								
	umjerena	7								
		6								
		5								
		4								
	mala	3								
		2								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
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

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. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
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.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Narušavanje integriteta Javne ustanove, Odstupanje u sprovođenju zaključaka Osmivača i planova rada, Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks, interna akta Javne ustanove, kompletna dokumentacija, obaveza sastavljanja izvještaja, podjela radnih zadataka	Kršenje principa transparentnosti	4	8	32	Izrada sajta i ažuriranje informacija na zvaničnom sajtu Javne ustanove o preduzetim aktivnostima iz nadležnosti Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove i saradnja sa zaposlenim	Direktor	Kontinuirano 2016/17		
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor sekretar	Narušavanje integriteta zaposlenih, Odstupanje u sprovođenju zaključaka Osmivača i planova rada, Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks, postojeći zakoni i podzakonska akta, princip četiri oka, transparentni i jasni kriterijumi	Povreda pravila postupka i pogrešna primjena materijalnog prava pri odlučivanju	3	9	27	Edukacija (seminari, obuke na temu odnosi među zaposlenima i rješavanje o pravima i obavezama iz ovih odnosa)	Direktor sekretar	Kontinuirano 2016/17		
	Svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih, Narušavanje integriteta institucije, Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks, interna akta institucije, postojeći zakoni i podzakonska akta	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	2	8	16	Donošenje internog uputstva za prijavu i evidenciju poklona Edukacija, pohadanje seminara iz oblasti integriteta i prenošenje stečenih znanja i iskustava	Svi zaposleni	Kontinuirano 2016/17		

3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor sekretar	Neažurno vođenje računovodstva, Neefikasna raspodjela sredstava iz budžeta Ustanove, neekonomična raspodjela sredstava iz budžeta Ustanove	Etički kodeks, interna akta institucije, kompletna dokumentacija, obaveza sastavljanja i podnošenja izvještaja nadležnim organima, sprovođenje interne revizije, Zakonska i druga finansijska akta	Povreda postojećih procedura Prekoračenje budžetskih sredstava	3 6 18	Izvršavanje preporuka interne revizije Rukovodilac službe za zajedničke poslove	Direktor	Kontinuirano no 2016/17	
		4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata;	Narušavanje integriteta institucije, prekoračenje službenih ovlašćenja Nečuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Etički kodeks, kompletna dokumentacija, postojeći zakoni i podzakonska akta, primjena politike bezbjednosti informacije	2 4 8	Određiti posebnu prostoriju za čuvanje dokumentacije Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	Direktor	Kontinuirano no 2016/17	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
Javna ustanova za djecu i omladinu sa
smetnjama i teškoćama u razvoju- Podgorica
Broj: 01-
Podgorica, 14.april 2016. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) i člana 21 Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Podgorica, direktor donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Javne ustanove.
2. Zadužuje se imenovani službenik za sprovođenja Plana integriteta (menadžer integriteta) da najmanje jednom godišnje, podnese rukovodiocu institucije pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni da na zahtjev menadžera integriteta, dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 01-112/16 od 07.04.2016. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta. Radna grupa je u kontinuitetu radila od 07. aprila do 14. aprila 2016. godine, pripremila i rukovodiocu Javne ustanove dostavila na odobrenje i usvajanje Prijedlog Plana integriteta koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se pokrenuti spor pred nadležnim Sudom, u roku od 15 dana od dana prijema iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a

