

Промјена-О	13.04.2023	Број-Лист
Орг. Ј.Д.		

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

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.	Po- slij- 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 sekretar članovi upravnog odbora	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Pogrešna primjena i tumačenje zakonskih odredbi Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	2	4	8	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	direktor sekretar	kontinuirano	↔	Realizovano U JU Dnevni centar sponzorstva i donacije se evidentiraju i na taj način se vrši njihova kontrola, Takođe sa svim donacijama je upoznat UU ustanove.
								Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	direktor sekretar	kontinuirano		Realizovano ASK je u zakonskom roku dostavljen izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama.
								Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata	direktor sekretar	kontinuirano		Realizovano Prilikom donošenja odluka, propisa i

				3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>U zakonskom roku direktor i članovi upravnog odbora su predali ASK izvještaj o imovini i prihodima.</p>
		Narušavanje integriteta institucije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom ustanove. Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije. Neadekvatno postupanje po prijavi				Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini	<p>Realizovano</p> <p>U skladu sa izvještajem o radu koji se radi jednom godišnje izvještava se o svim realizovanim aktivnostima i mjerama kontrole koje su sprovedene</p>	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor ostali zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije Narušavanje principa transparentnosti	Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta				Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	kontinuirano	
							direktor sekretar		

<p>Narušavanje integriteta zaposlenih</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p>	<p>zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.</p>		<p>Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada</p>	<p>direktor sekretar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Uvijek se prate sve smjernice i preporuke donešene od strane nadležnih organa i preporuke inspekcijskih organa koje dobijamo tokom redovnih kontrola JU Dnevni centar. Takođe, na redovnim sjednicama UO razmatraju se planirane i realizovane aktivnosti u ustanovi i predlozima vezanih za unapređenje rada ustanove.</p>
<p>tokom prethodne godine. Na redovnim sjednicama UO ustanove članovi su upoznati sa svim prethodnim kontrolama i razmatrano je donošenje odluka i njihova usaglašenost sa zakonom.</p>						

<p>Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p>	<p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano u 2022 godini nije bilo potrebe za zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača jer nije bilo prijava po tom osnovu. U toku 2021 godine donesene su dvije procedure vezane za zviždača: Interna procedura o bližem načinu postupanja po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koji upućuje na postojanje korupcije i Internu proceduru o načinu i kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača</p> <p>Nije realizovano u 2022 godini nijesmo imali potrebe za obavještenji ma zviždača o mjerama koje su bile preduzete po njihovim</p>
<p>Obavijestiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p>	<p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača sekretar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Nije realizovano u 2022 godini nijesmo imali potrebe za obavještenji ma zviždača o mjerama koje su bile preduzete po njihovim</p>



								prijavama, jer nije bilo prijava.
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar	Neadekvatno strateško planiranje Neadekvatno planiranje i rukovođenje ustanovom	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Podjela radnih zadataka Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada. Neobjektivna procjena rizika poslovnih funkcija ustanove što	3 6 18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	direktor	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici.
						Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	direktor	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici.
	kontinuirano	Realizovano					direktor ostali zaposleni	Realizovano Dokumenta koja su značajna za rad ustanove istaknuta su na sajtu JU Dnevni centar. Sajt se redovno ažurira.
	kontinuirano	Realizovano					direktor sekretar	Realizovano Na sastancima koji se svakodnevno održavaju sa zaposlenim u JU Dnevni centar, zaposleni se upoznaju sa donešenim odlukama i svim aktivnostima značajnim za organizaciju rada ustanove. Takođe sve odluke se objavljuju na oglasnoj tabli.
	kontinuirano	Realizovano					direktor	Realizovano U skladu sa izvještajem o radu za prethodnu godinu koji se radi po

<p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>korišćenje, minimalnim standardima podrške za život u zajednici</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Interna akta institucije</p>	<p>kao posljedicu može imati nemogućnost pružanja adekvatnih usluga korisnicima. Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja.</p>	<p>Puna transparentnost u proceduri odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove u saradnji sa zaposlenima.</p>	<p>direktor sekretar članovi upravnog odbora</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>novom Uputstvu o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu br.01-018/22-7314 od 28.07.2022. godine vrši se izvještanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.</p> <p>Realizovano</p> <p>Na sastancima koji se redovno održavaju sa svim zaposlenim u JU Dnevni centar, zaposleni se upoznaju sa donešenim odlukama i svim aktivnostima značajnim za organizaciju rada ustanove. Takođe, odluke se objavljuju na oglasnoj tabli.</p> <p>Realizovano</p> <p>Svake dvije godine na nivou ustanove donosi se</p>
<p>Donošenje nezakonitih odluka</p>	<p>Izrada plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera.</p>	<p>direktor menadžer integriteta Članovi radne grupe za izradu plana</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Svake dvije godine na nivou ustanove donosi se</p>	

1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar članovi upravnog odbora svi zaposleni	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom) Diskriminacija lica ili grupe lica po bilo kom osnovu Diskriminacija lica sa invaliditetom i grupe lica sa invaliditetom po bilo kom osnovu Diskriminacija na osnovu pola, polnih karakteristika, odnosno roda	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih a koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkáže ugovor o radu ili drugi ugovor. Nejednako postupanje, odnosno propuštanje postupanja prema jednom licu, odnosno grupi lica u odnosu na druga lica, kao i isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva nekom licu u odnosu na druga lica, koje se zasniva na rasi, boji	2 3 6	Poslodavac je dužan da zaposlenog, prije stupanja na rad, u pisanoj formi upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu	direktor sekretar	integriteta	kontinuirano	novi Plan integriteta za dvogodišnji period, a nakon toga rade se dva izvještaja o sprovedenim mjerama koje su predviđene planom. O čemu se u predviđenom roku obavještava Agencija. Takođe se objavljuju na internet stranici ustanove.	Realizovano ↔	Nakon potpisivanja Ugovora o radu svaki zaposleni potpisuje obavještenje kojim se upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi mobinga . Realizovano Prema svima zaposlenima se jednako postupaju, svi zaposleni upoznati su sa mogućnošću prijave Zastitniku i drugim institucijama u slučaju da
-------------------------------	--	--	--	---	-------------	---	----------------------	-------------	--------------	--	------------------	---

<p>kože, nacionalnoj pripadnosti, društvenom ili etničkom porijeklu, vezi sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jeziku, vjeri ili uvjerenju, političkom ili drugom mišljenju, polu, promjeni pola, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji i/ili interseksualnim karakteristikama, zdravstvenom stanju, invaliditetu, starosnoj dobi, imovnom stanju, bračnom ili porodičnom stanju, pripadnosti grupi ili pretpostavci o pripadnosti grupi, političkoj partiji ili drugoj organizaciji, kao i drugim ličnim svojstvima.</p> <p>Pravljenje razlike ili nejednako postupanje, odnosno propuštanje postupanja prema jednom licu, odnosno grupi lica sa invaliditetom u odnosu na druga lica, kao i isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva nekom licu u odnosu na lice sa invaliditetom, zbog kojeg se licu sa invaliditetom otežava ili negira priznavanje, uživanje ili ostvarivanje ljudskih prava i sloboda u političkom, obrazovnom, ekonomskom, socijalnom, kulturnom, sportskom, građanskom i drugim oblastima javnog i privatnog života.</p> <p>Nejednako postupanje, odnosno propuštanje (isključivanje,</p>	<p>dođe do bilo kog vida diskriminacije. Takođe imenovano je lice koje je zaduženo za poslove etike, integriteta i borve protiv korupcije.</p> <p>Djelimično realizovano</p> <p>U toku je izrada novog sajta ustanove koji će biti prilagođen licima sa posebnim potrebama. Platforma novog sajta je završena i vrlo brzo će novi sajt biti u upotrebi.</p> <p>Realizovano</p> <p>U kolektivu JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju- Podgorica zastupljeni su i muškarci i žene.</p>	<p>direktor sekretar</p>	<p>Poslodavac je dužan da donose, odnosno uvode i sprovode propise i posebne mjere, koji su usmjereni na stvaranje uslova za ostvarivanje ravnopravnosti i zaštite lica sa invaliditetom, koja su po bilo kom osnovu u nejednakom položaju u odnosu na druga lica.</p> <p>promovisanje jednakih mogućnosti zaposlenja i obavljanaj poslova i uravnoteženu zastupljenost žena i muškaraca</p>	<p>direktor sekretar</p>
--	--	--------------------------	--	--------------------------



<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor odgovorno lice zaduženo za prijem poklona članovi upravnog odbora</p>	<p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Pravilnici i uputstva</p>	<p>ogranicavanje ili davanje prvenstva), na otvoren ili prikriven način, u odnosu na lica ili grupe lica, kao i članove njihovih porodica ili njima bliska lica, zasnovano na polu, polnim karakteristikama, odnosno rodu u: političkoj, obrazovnoj, medijskoj i ekonomskoj oblasti; oblasti zapošljavanja, zanimanja i rada, samozapošljavanja, zaštite potrošača (robe i usluge); zdravstvenom osiguranju i zaštiti; socijalnom osiguranju i zaštiti, u braku i porodičnim odnosima; oblasti bezbednosti; ekologiji; oblasti kulture; sportu i rekreaciji; kao i u oblasti javnog oglašavanja i drugim oblastima društvenog života.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera</p>	<p>direktor odgovorno lice zaduženo za prijem poklona</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano U toku 2021 godine donešeno je Interno pravilo regulisanja primljenih poklona i postupanje zaposlenih s primljenim poklonima.  Realizovano Svaki se poklon evidentira i čuvaju se dokazi o njihovom prijemu. Kada se radi o</p>
				<p>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p>	<p>direktor odgovorno lice zaduženo za prijem poklona</p>	<p>kontinuirano</p>		



2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni članovi odbora direktora	Narušavanje integriteta ustanove i gubitak povjerenja roditelja korisnika usluga i ostalih građana u rad ustanove Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijane i dječje zaštite	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja roditelja korisnika i građana u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije. Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	3 7 21	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor odgovorno lice zaduženo za prijem poklona	kontinuirano	materijalnim stvarima, ona bude evidentirana u popisne liste ustanove. O svim donacijama upoznat je UO ustanove, a kroz izvještaj o radu i osnivač.  Realizovano Svake godine se ASK u propisanom roku na propisanom obrascu dostavljaju izvještaji o primljenim poklonima za prethodnu godinu.
	↔					Blagovremeno informisanje nadležnih institucija i građanja o planiranim i realizovanim aktivnostima	direktor svi zaposleni	kontinuirano	Realizovano Tokom izvještajnog perioda u skladu sa Zakonom dostavljeni su Program rada i Izvještaj o radu nadležnom Sekretarijatu i Skupštini. Preko sajta ustanove javnost se informiše o planovima i realizovanim aktivnostima.

<p>Realizovano I tokom 2022 godine održano je nekoliko sastanaka sa roditeljima korisnika, gdje roditelji mogu da iznesu svoj stav, predloge i sugestije. Takođe data je mogućnost roditeljima da svakog radnog dana u periodu od 15 do 16h mogu doći ili nazvati stručne radnike i dobiti sve potrebne informacije o svom djetetu i radu ustanove.</p>	<p>Realizovano U zakonskom roku direktor i članovi UO dostavljaju Agenciji Izvještaj o imovini i prihodima.</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>direktor svi zaposleni</p>	<p>Dobra saradnja sa roditeljima korisnika usluga</p>	<p>direktor članovi upravnog odбора</p>	<p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera.</p>	<p>Realizovano Donijeta Interna procedura o bližem načinu postupanja</p>
<p>2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača ostali zaposleni</p>	<p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti</p>	<p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.</p>		<p>5 6 30</p>	<p>Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu</p>	<p>↔</p>



<p>prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>diskriminacije na radnom mjestu</p>			<p>Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p>	<p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Donijeta Interna procedura o bližem načinu postupanja po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koji upućuje na postojanje korupcije i Interna procedura o načinima i kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača</p>	<p>po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koji upućuje na postojanje korupcije</p>
				<p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p>	<p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Nije realizovano U toku 2022. godine nije bilo prijava po ovom osnovu .</p>	
				<p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p>	<p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Nije realizovano Ni u toku 2022. godine nije bilo slučajeva da Agencija sprovodi</p>	

<p>2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor stručni radnici</p>	<p>Bezbjednost korisnika usluga Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Nesavjestan i nestručan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Curenje informacija</p>	<p>Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Neizvršavanje radnih zadataka. Nesavjesno obavljanje poslova, neobavljanje naloga od strane direktora. Nesavjestan odnos prema korisnicima i kolegama. Nečuvanje poslovne tajne.</p>	<p>3 8 24</p>	<p>Postupanje u skladu sa donijetim procedurama.</p>	<p>direktor ostali zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>postupak po prijavi.</p>
<p>↔</p>									
<p>Realizovano</p>									
<p>Rad JU Dnevni centar zasnovan je na procedurama koje se svakodnevno primjenjuju i poštuju u toku rada Dnevnog centra. Internim kontrolama se često provjerava da li je neka odluka ili postupak bio u skladu sa procedurama</p>									
<p>Realizovano</p>									
<p>Na nivou Dnevnog centra donešene se procedure kojima je jasno precizirano kako postupati u određenim situacijama kao i šta je zadatak svakog zaposlenog ali i odgovornost u slučaju djelovanja mimo predviđenih</p>									
<p>kontinuirano</p>									
<p>direktor direktor sekretar</p>									
<p>Donošenje pravilnika ili procedura vezanih za rad i izvršavanje radnih zadataka.</p>									

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor članovi upravnog odbora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima podrške za život u zajednici Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nedovoljni kadrovski kapacitet u zavisnosti od broja krosinika	6 6 36	Postupanje u skladu sa Zakonom o radu i Ugovorom o radu.	direktor sekretar ostali zaposleni	kontinuirano	pravila.  Realizovano Sva prava i obaveze zaposlenih ostvaruju se u skladu sa Zakonom o radu i Ugovorom o radu.
				zvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	↔	Realizovano Svakođnevno m procjenom rada zaposlenih, njihovog angažovanja i obima posla, procijenili smo da je neophodno popunjavanje radnih mjesta koja su u međuvremenu upražnjena.	kontinuirano		Realizovano Radi potrebe rada Dnevnog centra i zbog dužeg odsustva vozača-asistenta, primljen je vozač-asistent na zamjenu do povratka zaposlenog sa bolovanja.
				Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta		Realizovano Radi potrebe rada Dnevnog centra i zbog dužeg odsustva vozača-asistenta, primljen je vozač-asistent na zamjenu do povratka zaposlenog sa bolovanja.	kontinuirano		

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Nesavjestan, nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, minimalnim standardima podrške za život u zajednici Pravilnik o bližim uslovima i standardima za obavljanje stručnih poslova u socijalnoj i dječjoj zaštiti Ugovor o radu Usvojene procedure	Nemogućnost kvalitativnog pružanja usluge korisnicima. Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra. Nedovoljna transparentnost zapošljavanja tokom izborne kampanje. Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta. Ne praćenje zakonske regulative. Ne poštovanje usvojenih procedura.	2 9 18	Kontinuirana obuka i stručno usavršavanje zaposlenih	direktor	kontinuirano	Realizovano U izvještajnom periodu realizovano je više obuka.  Realizovano Budžetom za 2023 godinu planirana su sredstva za stručno usavršavanje zaposlenih u JU Dnevni centra.  Realizovano U toku popunjavanja radnih mjesta poštovana je Uredba o proceduri zapošljavanja
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Neadekvatno planiranje zapošljavanja nepoštovanje Zakona prilikom postupka zapošljavanja izostanak evaluacija radnog učinka zaposlenih Nepostojanje metoda nagradivanja i sankcionisanja zaposlenih	Zakon o radu Opšti kolektivni ugovor Uredba o proceduri zapošljavanja, u pogledu trajanja oglašavanja, provjere radne sposobnosti kandidata i bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u	Planiranje zaposlenja suprotno Pravilniku o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici Zapošljavanje suprotno Zakonu i Uredbi o proceduri zapošljavanja, u pogledu trajanja oglašavanja, provjere radne sposobnosti	1 3 3	Poštovanje Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici	direktor sekretar	Realizovano JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju- Podgorica ispunjava sve uslove u pogledu prostornog kapaciteta, broja zaposlenih i svega ostalog	



<p>JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica</p>	<p>kandidata i bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica</p> <p>Izostanak motivacije zaposlenih</p>	<p>Zapošljavanje u skladu sa Zakonom o radu i Uredbom o proceduri zapošljavanja, u pogledu trajanja oglašavanja, provjere radne sposobnosti kandidata i bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica</p>	<p>direktor sekretar</p>	<p>Realizovano</p> <p>Prilikom raspisivanja oglasa i kompletne procedure zapošljavanja poštuje se Zakon o radu. U toku popunjavanja radnih mjesta poštovana je i Uredba o proceduri zapošljavanja</p>	<p>Što je prdvidjeno Pravidnikom, na osnovu čega smo i dobili Licencu za rad.</p> <p>Realizovano</p> <p>Po potrebi zaposleni se nagrađuju i sankcionišu u skladu sa</p>
<p>JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica</p>	<p>Redovno sprovođiti postupak praćenja i ocjenjivanja radnog učinka zaposlenih</p>	<p>Redovno sprovođiti postupak praćenja i ocjenjivanja radnog učinka zaposlenih</p>	<p>direktor sekretar</p>	<p>Realizovano</p> <p>Svake godine roditelji korisnika ispunjavaju upitnik u kojem pišu svoje, primjedbe, pohvale i kritike na račun organizaciju rada ustanove i zaposlenih.</p>	<p>Realizovano</p> <p>Po potrebi zaposleni se nagrađuju i sankcionišu u skladu sa</p>
<p>JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica</p>	<p>Nagrađivanje i sankcionisanje zaposlenih u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom</p>	<p>Nagrađivanje i sankcionisanje zaposlenih u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom</p>	<p>Realizovano</p> <p>Po potrebi zaposleni se nagrađuju i sankcionišu u skladu sa</p>	<p>Realizovano</p> <p>Po potrebi zaposleni se nagrađuju i sankcionišu u skladu sa</p>	<p>Realizovano</p> <p>Po potrebi zaposleni se nagrađuju i sankcionišu u skladu sa</p>

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor sekretar	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finasiskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave	Neadekvatno planiranje budžeta i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	3 7 21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	direktor sekretar	kontinuirano	↔	Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom	Realizovano U toku izrade nacrtu plana Budžeta za 2023 godinu učestvovali su svi subjekti i jedinice koje su radom vezane za JU Dnevni centar.
											Nije realizovano U toku izvještajnog perioda nismo dobili poziv i nismo bili u saznanju da se ogranižuju obuke na temu planiranja budžeta.
											Nije realizovano U toku izvještajne godine nije bilo revizijskih kontrola u JU Dnevni centar.

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki <b>Prekoračenje i zloupotreba</b> službenih nadležnosti Nepoštovanje zakonskih odredbi iz oblasti računovodstva Nedostavljanje finansijskog izvještaja i završnog računa	Zakon o javnim nabavkama Ugovor o javnoj nabavci <b>Zakon o zaradama</b> zaposlenih u javnom sektoru Zakon o računovodstvu	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. <b>Nedovoljno odobreni iznos budžetskih sredstava.</b>	3 6 18	Praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	direktor sekretar	kontinuirano	Realizovano Služba za javne nabavke dostavlja ugovore kako bi pratili poštovanje predviđenih uslova i rokova za njihovo ostvarivanje.  Realizovano Svaki račun se evidentira u knjizi primljenih računa.  Realizovano U toku izvještajne godine nije bilo odstupanja od pravila i postupaka predviđenih Zakonom o javnim nabavkama.  Realizovano U toku 2022 godine napravljen je Plan javnih nabavki za 2023 godinu koju smo prosljedili Službi za javne nabavke na dalju proceduru.
						Praćenje preko knjige računa	direktor sekretar	kontinuirano	
						Poštovanje pravila i postupka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	direktor sekretar	kontinuirano	
						Donošenje plana javnih nabavki.	direktor sekretar	kontinuirano	

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	<p>Curenje informacija</p> <p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p> <p>Nepoštovanje procedure o čuvanju podataka</p> <p>Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu</p> <p>Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumenata</p>	<p>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti</p> <p>Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj djelatnosti</p> <p>Procedura o načinu zaštite podataka o ličnosti korisnika, saglasno zakonu kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti</p> <p>Usvojena procedura o čuvanju podataka</p>	<p>Neadekvatno postupanje sa dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.</p> <p>Nedovoljna bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe.</p> <p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.</p> <p>Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.</p> <p>Saopštavanje povjerljivih podataka o radu ustanove i korisnicima suprotno Zakonu o zaštiti podataka.</p>	2 8 16	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	direktor svi zaposleni	kontinuirano	Realizovano U toku 2022 godine je adekvatno obezbijedeno čuvanje dokumenata na fizički i tehnički obezbijedeni mjestima, tako da su zaštićena od curenja informacija.
						Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	direktor svi zaposleni	kontinuirano	Realizovano U JU Dnevni centar postoji video-nadzor, alarm i sva značajna dokumenta i podaci su zaključani u ormaru. Ključ od ormara ima lice zaduženo za obradu ličnih podataka.
						Primjena internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka.	direktor sekretar ostali zaposleni	kontinuirano	Realizovano U toku 2022 godine primjenjivana je procedura za zaštitu podataka koju je usvojili UO DC.
						Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	direktor sekretar	kontinuirano	Realizovano U JU Dnevni centar se svi



	ostali zaposleni	kontinuirano	podaci i dokumenta adekvatno čuvaju i arhiviraju u zakonom predviđenom roku.
<p>Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neidentiranja dokumentacije.</p>	<p>direktor svi zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano U JU Dnevni centar se svakodnevno provjerava pošta i pristigla dokumentacija se isti dan zavodi i razvrstava kako nebi došlo do gubljenja, oštećenja ili neidentiranja dokumentacije.</p>
<p>Informisanje zaposlenih o Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti i Proceduri o načinu zaštite podataka o ličnosti korisnika, saglasno zakonu kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti</p>	<p>direktor svi zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Svi zaposleni su upoznati sa pomenutim Zakonom i Procedurom.</p>
<p>Disciplinske mjere za povredu radne obaveze u skladu sa Zakonom o radu.</p>	<p>direktor</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano U 2022 godini nije bilo pokrenutih disciplinskih postupaka prema zaposlenim.</p>

<p>5.1 obezbeđenje standarda pružanja usluga dnevnog boravka</p>	<p>direktor svi zaposleni</p>	<p>Nemogućnost kvaliteta pružanja usluga dnevnog boravka zbog nedovoljnog broja zaposlenih, nedostatak finansijskih sredstava, bezbjednost korisnika usluge</p> <p>Nesavjestan i nestručan rad u skladu sa standardima i procedurama</p> <p>Nedovoljno praćenje zakonskih propisa i površna primjena zakona</p>	<p>Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti</p> <p>Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima podrške za život u zajednici</p> <p>Interne procedure</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Godišnji plan rada</p> <p>Podjela radnih zadataka</p>	<p>Mogućnost gubitka licence za rad zbog nedovoljnog broja stručnih radnika, smanjenje broja korisnika, incidentni događaji.</p> <p>Nesavjestan odnos prema radu.</p> <p>Nepostupanje po usvojenim procedurama za rad sa korisnicima.</p>	<p>5</p> <p>7</p> <p>35</p>	<p>Analiza ljudskih resursa, planiranje i pisanje projekata sa kojim će se aplicirati za program javnih radova.</p> <p>Blagovremeno planiranje i obezbeđivanje finansijskih sredstava iz budžeta opštine i države, apliciranje na konkurse donatora, obraćanje privrednicima i preduzetnicima sa molbom za donacije</p> <p>Sprovođenje Procedura Dnevnog centra i adekvatno reagovanje u određenim situacijama</p>	<p>direktor svi zaposleni</p> <p>direktor svi zaposleni</p> <p>direktor svi zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>U toku 2022 godine preko projekta Javni rad angažovana u dva lica na period od četiri mjeseca za pomoć u radu sa korisnicima.</p> <p>Realizovano</p> <p>Budžet za 2023. godinu planiran je blagovremeno i u predviđenom roku. Takođe aplicirali smo programom da dobijmo sredstva za otvaranje nove usluge za 27 + kod Ministarstva finansija IPA projekat .</p> <p>Realizovano</p> <p>U toku 2022. godine postavljene su sve procedure donesene na nivou Dnevnog centra. Često je na sastancima tema da li je u određenim situacijama procedura ispoštovana. Primjena</p>
--	-----------------------------------	---	--	---	-----------------------------	--	---	---	--

<p>6.1 Planiranje i realizovanje aktivnosti sa korisnicima</p>	<p>svi zaposleni</p>	<p>Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p>	<p>Video nadzor i kontrola pristupa Interna akta institucije Etički kodeks</p>	<p>Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.</p>	<p>3 9 27</p>	<p>Praćenje rada zaposlenih.</p>	<p>direktor sekretar ostali zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Svi zaposleni na kraju sedmice predaju izvještaje o radu kako bi direktorka pratila i imala uvid u njihov rad.</p>	<p>procedura vrši se pod nadzorom direktora i sekretara ustanove.</p>
						<p>Praćenje rada zaposlenih.</p>	<p>direktor sekretar ostali zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Svi zaposleni na kraju sedmice predaju izvještaje o radu kako bi direktorka pratila i imala uvid u njihov rad.</p>	
						<p>Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenog zbog nepoštovanja standarda za pružanje usluge.</p>	<p>direktor sekretar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Nije realizovano U toku 2022. godine nije bilo pokretanja disciplinskih postupaka.</p>	
						<p>Primjena internih procedura koje se tiču bezbjednosti u procesu rada sa krisnicima</p>	<p>svi zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano U toku 2022 godine poštovane su sve procedure koje su vezane za rad sa korisnicima.</p>	<p>↔</p>
						<p>Redovno održavanje informacione bezbjednosti, kontrole pristupa i videonadzora</p>	<p>svi zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano I toku 2022 godine za informacionu bezbjednost je bio</p>	

7.1 slobodan pristup informacijama	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup 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. Neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	3	5	15	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije	Redovno objavivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih
					svi zaposleni	kontinuirano	kontinuirano	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih



											postavljaju se novi i izmjenjeni propisi vezani za rad ustanove. Takođe pripremljena je nova platforma sajta koji je pristupačan licima sa posebnim potrebama i koji će vrlo brzo biti u upotrebi.
											Realizovano
											i u toku 2022 godine postupalo se u skladu sa Vodičem za slobodan pristup informacijam a. A u toku je izrada novog Vodiča.
											kontinuirano
											kontinuirano
											direktor zaposleni po ovlaštenju direktora
											Postupanje shodno Vodiču za slobodan pristup informacijama koji je objavljen na internet stranici ustanove.

**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

**Menadžer integriteta**

Mirela Feratović

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

