

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	Pogrešna primjena i tumačenje zakonskih odredbi	3	5	15	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	direktor sekretar	kontinuirano	↑	
	članovi upravnog odbora	Sukob interesa	Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije				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		
	sekretar	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti				Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata	direktor sekretar	kontinuirano		
		Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama				Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini	direktor članovi upravnog odbora	kontinuirano		
		neprijavlivanje novih zaposlenih u toku izbornog procesa, kao i lica angažovanih ugovorom o djelu, ugovorom o povremenim i privremenim poslovima ii ugovorom o dopunskom radu		Zapošljavanje lica u toku izbornog procesa				dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije zaključenih ugovora	direktor sekretar			
		zaposlenje u periodu od raspisivanja do održavanja izbora		Neprijavlivanje novih zaposlenih u toku izbornog procesa, kao i lica angažovanih ugovorom o djelu, ugovorom o povremenim i privremenim poslovima ii ugovorom o dopunskom radu				zaposliti lica na određeno vrijeme, odnosno zaključiti ugovor za obavljanje privremenih i povremenih poslova, radi obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada, na osnovu odluke nadležnog organa	direktor sekretar			
								dostaviti Agenciji u roku od 8 dana od imenovanja funkcionera obavještenje o tome	direktor sekretar			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor ostali zaposleni	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom ustanove.	3	8	24	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	direktor sekretar	kontinuirano	↑	
		Narušavanje integriteta zaposlenih	Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja				Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor sekretar	kontinuirano		
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.				Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
		Narušavanje principa transparentnosti	zakon o zaštiti zviždača	Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.				Obavijestiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača sekretar	kontinuirano		
		Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije		Neadekvatna zaštita zviždača Neimenovanje pomagača i povezanih lica				Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici.	direktor ostali zaposleni	kontinuirano		
								Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije u saradnji sa zaposlenima.	direktor sekretar	kontinuirano		
								imenovanje povezanog lica i pomagača	direktor sekretar			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar	Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada. Neobjektivna procjena rizika poslovnih funkcija ustanove što kao posljedicu može imati nemogućnost pružanja adekvatnih usluga korisnicima. Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja.	1	2	2	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	direktor	kontinuirano	↓	
		Neadekvatno strateško planiranje	Zakon o sprječavanju korupcije					Puna transparentnost u proceduri odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ustanove u saradnji sa zaposlenima.	direktor članovi upravnog odbora	kontinuirano		
		Neadekvatno planiranje i rukovođenje ustanovom	Podjela radnih zadataka Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima podrške za život u zajednici					Izrada plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera.	sekretar direktor menadžer integriteta Članovi radne grupe za izradu plana integriteta	kontinuirano		

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor svi zaposleni članovi upravnog odbora sekretar	Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu	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 otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.	3	4	12	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		↓	
		Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom					Jednako postupanje prema svim zaposlenim. Upoznavanje zaposlenih sa mogućnošću prijave Zastitniku i drugim institucijama u slučaju da dodje do bilo kog vida diskriminacije.	direktor sekretar			
		Diskriminacija lica ili grupe lica po bilo kom osnovu	Zakon o rodnoj ravnopravnosti					Poslodavac je dužan da donose, odnosno uvode i sprovede 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.	direktor sekretar			
		Diskriminacija lica sa invaliditetom i grupe lica sa invaliditetom po bilo kom osnovu										
		Diskriminacija na osnovu pola, polnih karakteristika, odnosno roda						promovisanje jednakih mogućnosti zaposlenja i obavljanaj poslova i uravnoteženu zastupljenost žena i muškaraca	direktor sekretar			
		neinformisanost zaposlenih o mogućnostima prijavljivanja slučajeva zlostavljanja		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				Jednako postupanje, prema licu, odnosno grupi lica u odnosu na druga lica, koje je prijavilo mobing (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom).	direktor			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
				rasi, boji 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. Pravljenje razlike ili nejednako postupanje, odnosno propuštanje postupanja prema jednom licu, odnosno				upoznavanje zaposlenih sa mogućnošću prijavljivanja slučajeva zlostavljanja na radu	direktor sekretar			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
				grupi lica sa invaliditetom u odnosu na druga lica, kao i isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva nekom licu u odnosu na lica 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. Nejednako postupanje, odnosno propuštanje (isključivanje, ograničavanje 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								

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
				na polu, polnim karakteristikama odnosno rodu u: političkoj, obrazovnoj, medijskoj i ekonomskoj oblasti; oblasti zapošljavanja, zanimanja i rada, samozapošljavar 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. 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 zbog								

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
				prijavljivanja mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom).								
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni članovi upravnog odbora odgovorno lice zaduženo za prijem poklona	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	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.	4	3	12	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera	direktor odgovorno lice zaduženo za prijem poklona	kontinuirano	↑	
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Pravilnici i uputstva	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.				Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor odgovorno lice zaduženo za prijem poklona	kontinuirano		
		nepoštovanje kodeksa oblačenja	Etički kodeks	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.				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		
		neprijavljivanje kršenja odredba Etičkog kodeksa	Zakon o sprječavanju korupcije	Boravak zaposlenih bez uniforme utoku radnog vremena i nepoštovanje kodeksa oblačenja				Uvođenje mjera koje se odnose na povećanje svijesti o značaju poštovanja etičkog kodeksa i prijavljivanja kršenja njegovih odredbi	direktor sekretar	kontinu		

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni članovi odbora direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja roditelja korisnika i građana u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	2	6	12	Blagovremeno informisanje nadležnih institucija i građanja o planiranim i realizovanim aktivnostima	direktor svi zaposleni	kontinuirano	↔	
		Narušavanje integriteta ustanove i gubitak povjerenja roditelja korisnika usluga i ostalih građana u rad ustanove	Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijane i dječje zaštite	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.				Dobra saradnja sa roditeljima korisnika usluga	direktor svi zaposleni	kontinuirano		
								Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera.	direktor članovi upravnog odbora	kontinuirano		

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača.	3	4	12	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu	direktor	kontinuirano	↓	
	ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača. Neadekvatno postupanje lica zaduženog da se bavi poslovima etike, integriteta i borbe protiv korupcije				Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	direktor	kontinuirano		
	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zaštiti tajnih podataka	Neadekvatno postupanje lica zaduženog da se bavi poslovima etike, integriteta i borbe protiv korupcije				Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
	menadžer integriteta	ugrožavanje lica zaduženog da se bavi poslovima etike, integriteta i borbe protiv korupcije		Nepostojanje svijesti o značaju plana integriteta				Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor	kontinuirano		
	lica zaduženog da se bavi poslovima etike, integriteta i borbe protiv korupcije	nepostojanje svijesti o postpjanju Plana integriteta i uloge menadžera integriteta						imenovano lice će pratiti primjenu etičkih propisa, mogućnost prevencije nastanka povrede etičkih propisa, transparentno vršenje poslova kojim zaposleni čuvaju svoj ugled i ugled ustanove, obezbjeđuje povjerenje građana u rad ustanove i otklanja eventualnu mogućnost nastanka i razvoj korupcije.	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
									svi zaposleni			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
								preduzimanje mjera za podizanje svijesti svih zaposlenih o značaju plana integriteta, a naročito za afirmisanje uloge menadžera integriteta i uspostavljanje prakse u kojoj će svi zaposleni dostaviti menadžeru podatke koji su od značaja za identifikovanje i eliminisanje rizika od korupcije u instituciji.	direktor svi zaposleni menadžer integriteta			
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor stručni radnici	Curenje informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Bezbjednost korisnika usluga Nesavjestan i nestručan rad neadekvatno ponašanje zaposlenih prema korisnicima	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima podrške za život u zajednici	Neizvršavanje radnih zadataka. Nesavjesno obavljanje poslova, neobavljanje naloga od strane direktora. Nesavjestan odnos prema korisnicima i kolegama. Nečuvanje poslovne tajne. Postupanje suprotno procedurama Dnevnog centra	5	4	20	Postupanje u skladu sa donijetim procedurama. Donošenje pravilnika ili procedura vezanih za rad i izvršavanje radnih zadataka. Postupanje u skladu sa Zakonom o radu i Ugovorom o radu. Poštovanje postojećih procedura i pravilika Dnevnog centra	direktor ostali zaposleni direktor sekretar direktor ostali zaposleni sekretar direktor svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
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	Nedovoljni kadrovski kapacitet u zavisnosti od broja krosinika Mogućnost prelaska na drugo radno mjesto zbog težine posla	7	8	56	zvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	direktor	kontinuirano	↑	
		odliv kadra						Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	direktor	kontinuirano		
		nedovoljan broj zaposlenih u odnosu na strukturu korisnika	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta					popunjavanje radnih mjesta sa stvarnim potrebama poslodavca	direktor	kontinu		
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakon o radu	Nemogućnost kvalitetnog pružanja usluge korisnicima.	3	6	18	Kontinuirana obuka i stručno usavršavanje zaposlenih	direktor	kontinuirano	↔	
		Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima podrške za život u zajednici	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra. Nedovoljna transparentnost zapošljavanja tokom izborne kampanje. Nedovoljna transparentnost				Planiranje sredstava u budžetu za stručno usavršavanje	direktor	kontinuirano		
		Nesavjestan, nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Pravilnik o bližim uslovima i standardima za obavljanje stručnih poslova u socijalnoj i dječjoj zaštiti	prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta. Ne praćenje zakonske regulative. Ne poštovanje usvojenih procedura. Nesavjestano postupanje zaposlenih prema radnim zadacima i opisu radnog mjesta				Sprovođenje procedure zapošljavanja u skladu sa Uredbom o proceduri zapošljavanja.	direktor sekretar	kontinuirano		
		neizvršenje radnih zadata	Ugovor o radu					Usvajanje Procedure o načinu raspisivanja oglasa, trajanju oglasa, način provjere sposobnosti i način donošenja odluke	direktor članovi upravnog odbora sekretar			
		nedonošenje procedura o načinu raspisivanja oglasa	Usvojene procedure									

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Neadekvatno planiranje zapošljavanja	Zakon o radu	Planiranje zaposlenja suprotno Pravilniku o bližim uslovima za pružanje i korišćenje,	4	4	16	Poštovanje Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici	direktor sekretar		↑	
		nepoštovanje Zakona prilikom postupka zapošljavanja	Opšti kolektivni ugovor	Pravilniku o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici				Zapošljavanje u skladu sa Zakonom o radu i Uredbom o proceduri zapošljavanja, u pogledu trajanja	direktor sekretar			
		izostanak evaluacija radnog učinka zaposlenih	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 JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Podgorica	Zapošljavanje suprotno Zakonu i Uredbi 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				Redovno sprovesti postupak praćenja i ocjenjivanja radnog učinka zaposlenih	direktor sekretar			
		Nepostojanje metoda nagrađivanja i sankcionisanja zaposlenih						Nagrađivanje i sankcionisanje zaposlenih u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom	direktor			
		neredovno uspostavljanje i ažuriranje registra rizika shodno Zakonu		Izostanak motivacije zaposlenih				redovno uspostavljanje i ažuriranje registra rizika	direktor sekretar			
				Nedostavljanje registra rizika Sekretarijatu za finansije na njihov zahtjev								

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor sekretar	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakon o javnim nabavkama	Neadekvatno planiranje budžeta i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	6	8	48	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	direktor sekretar	kontinuirano	↑	
		neodobravanje finasijskih srtedstava od strane Glavnog grada	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finasiskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave	neodobravanje li smanjne predviđenih finansijskih sredsava				Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor sekretar	kontinuirano		
		neutrošena opredijeljena sredstva zbog trajanja procedure javnih nabavki						Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor sekretar	kontinuirano		
								Planiranje budžeta, i obrazloženje za predviđanje određenih finansijskih sredsava	direktor sekretar			
								pravovremeno planiranje i pokretanje postupka javnih nabavki radi efikasnog korišćenja opredijeljenih budžetskih sredstava	službenik za javne nabavke	kontinu		

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor sekretar	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Nedovoljno odobreni iznos budžetskih sredstava. Nemogućnost izvršenja budžeta zbog neraspisivanja tendera	6	8	48	Praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	direktor sekretar	kontinuirano	↑	
		Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru					Praćenje preko knjige računa	direktor sekretar	kontinuirano		
		Nepoštovanje zakonskih odredbi iz oblasti računovodstva	Ugovor o javnoj nabavci					Poštovanje pravila i postupka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	direktor sekretar	kontinuirano		
		Nedostavljanje finansijskog izvještaja i završnog računa	Zakon o računovodstvu					Donošenje plana javnih nabavki.	direktor sekretar	kontinuirano		
		nemogućnost nabavke robe zbog neraspisanog tendera						Ažurniji rad Službe za javne nabavke	služba za javne nabavke			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	Curenje informacija	Zakon o radu	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	7	21	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	direktor svi zaposleni	kontinuirano	↓	
		Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe.				Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	direktor svi zaposleni	kontinuirano		
		Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj djelatnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.				Primjena internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka.	direktor ostali zaposleni sekretar	kontinuirano		
		Nepoštovanje procedure o čuvanju podataka	Procedura o načinu zaštite podataka o ličnosti korisnika, saglasno zakonu kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti	Nesistematičnosti u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.				Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	direktor ostali zaposleni sekretar	kontinuirano		
		Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumenata	Usvojena procedura o čuvanju podataka	Saopštavanje povjerljivih podataka o radu ustanove i korisnicima suprotno Zakonu o zaštiti podataka.				Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	direktor svi zaposleni	kontinuirano		
		iznošenja informacija iz ustanove		Iznošenje podataka vezane za rad i u vezi sa radom ustanove				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	direktor svi zaposleni	kontinuirano		
								Disciplinske mjere za povredu radne obaveze u skladu sa Zakonom o radu.	direktor	kontinuirano		
								Donošenje Pravila ponašanja zaposlenih	direktor sekretar			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 obezbeđenje standarda pružanja usluga dnevnog boravka	direktor svi zaposleni	Nemogućnost kvalitetnog pružanja usluga dnevnog boravka zbog nedovoljnog broja zaposlenih, nedostatak finansijskih sredstava, bezbjednost korisnika usluge Nesavjestan i nestručan rad u skladu sa standardima i procedurama Nedovoljno praćenje zakonskih propisa i površina prinjena zakona Ne postojanje smjernica i uputstava za postupanje u posebno rizičnim slučajevima nedovoljan prostorni kapacitet za potrebe korisnika	Etički kodeks Podjela radnih zadataka Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Godišnji plan rada Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima podrške za život u zajednici Interne procedure	Mogućnost gubitka licence za rad zbog nedovoljnog broja stručnih radnika, smanjenje broja korisnika, incidentni događaji. Nesavjestan odnos prema radu. Nepostupanje po usvojenim procedurama za rad sa korisnicima. Postojanje rizičnih situacija koje zahtjevaju kraći period u kom se obavlja ponovni pregled	6	8	48	Analiza ljudskih resursa, planiranje i pisanje projekata sa kojim će se aplicirati za program Javnih radova.	direktor svi zaposleni	kontinuirano	↔	
								Blagovremeno planiranje i obezjeđivanje finansijskih sredstava iz budžeta opštine i države, apliciranje na konkurse donatora, obraćanje privrednicima i preduzetnicima sa molbom za donacije	direktor svi zaposleni	kontinuirano		
								Sprovođenje Procedura Dnevnog centra i adekvatno reagovanje u određenim situacijama	direktor svi zaposleni	kontinuirano		
								Praćenje rada zaposlenih.	direktor ostali zaposleni sekretar	kontinuirano		
									direktor sekretar	kontinuirano		
								Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenog zbog nepoštovanja standarda za pružanje usluge.	direktor sekretar	kontinuirano		
								izrada Smjernice/Uputstva za postupanje u tim slučajevima za organe vlasti	direktor članovi upravnog odbora			
								izrada novog Dnevnog centra	glavni grad			

Plan integriteta

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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
6.1 Planiranje i realizovanje aktivnosti sa korisnicima	svi zaposleni	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje neispunjavanje potrebne dokumentacije predviđene pravilnikom	Interna akta institucije Etički kodeks Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje , normativima i minimalnim standardima podrške za život u zajednici Video nadzor i kontrola pristupa	Nesistematičnosti u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti. Neposjedovanje potrebne dokumentacije u sklopu dosijea korisnika	4	7	28	Primjena internih procedura koje se tiču bezbjednosti u procesu rada sa korisnicima Redovno održavanje informacione bezbjednosti, kontrole pristupa i videonadzora Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih Kontrola dosijea svakih 3 mjeseca	svi zaposleni svi zaposleni svi zaposleni direktor koordinator	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	
7.1 slobodan pristup informacijama	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti neobjavljivanje Plana Integriteta neobjavljivanje registra rizika ne ažuriranje Vodiča za pristup informacijama	Vodič za slobodan pristup informacijama Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane. Neosnovano uskraćivanje informacija podnosiocu zahtjeva za pristup informacijama. Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	5	5	25	Ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI Postupanje shodno Vodiču za slobodan pristup informacijama koji je objavljen na internet stranici ustanove. objavljivanje registra rizika redovno objavljivanje Plana integriteta i izvještaja o Planu integriteta	direktor zaposleni po ovlaštenju direktora direktor zaposleni po ovlaštenju direktora direktor direktor sekretar	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	