

NAZIV ORGANA VLASTI  
ZU DOM ZDRAVLJA PODGORICA

# **PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, 31.07.2020. godine**

## **UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: **ZU Dom zdravlja Podgorica**

ADRESA: **Trg Nikole Kovačevića br.6, Podgorica**

TELEFON: **020/481-900; mob.069/385-451**

E-MAIL: **domzdravljapdg@t-com.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

- 1) Srđan Popović, dipl. pravnik, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen na radno mjesto: Sekretar Sektora za pravno-kadrovske poslove, određen je za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Menadžer integriteta)

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:  
22.03.2016.godine, br.05/01-3073/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA  
IZRADU PLANA INTEGRITETA :24.03.2016. godine, broj: 05/01-3073/2  
ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. *Dipl. pravnik Srđan Popović*, Sekretar Sektora za pravno-kadrovske poslove, rukovodilac radne grupe
2. *Dipl. pravnik Snežana Miranović*, Službenik za javne nabavke, član i
3. *Adnan Efović, spec. zaštite životne sredine*, Referent zaštite na radu i osiguranje imovine i lica, član

DATUM POČETKA IZRADE: 09.07.2020.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:31.07.2020.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:04.08.2020.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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA 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**

**Br:05/01-3073/1**

**Podgorica, 22.03.2016. godine**

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti Crne Gore ("Sl. list CG" br.3/16), te na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“ br. 53/14) **donosim**

## **R J E Š E N J E**

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

I/ Dipl. pravnik Srđan Popović, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen na radno mjesto: šef Pravno-kadrovskog sektora JZU Dom zdravlja Podgorica, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Menadžer integriteta).

II/ Menadžer integriteta obavljat će naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje Radnom grupom za izradu 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 organizacionim cjelinama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta.

III/ Prava i obaveze Menadžera integriteta počinju teći od dana donošenja ovog Rješenja, tj. od 24.03.2016. godine.

IV/ Rješenje je konačno.

### **Obrazloženje:**

*"Direktor organizuje i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje Ustanove, kao i primjenu odgovarajućih tehnologija u pružanju zdravstvene zaštite" (član 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti). Zakonom o sprečavanju korupcije 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. Postupajući na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu Rješenja.*

**Pravna pouka:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu zdravlja Crne Gore u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVITI:  
-Imenovanom  
-u dosije  
-a/a.

DIREKTOR,  
Doc.dr Nebojša Kavarić

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

**Br:05/01-3073/2**

**Podgorica, 24.03.2016. godine**

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti Crne Gore ("Sl. list CG" br.3/16), te odredbi Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG" br. 53/14) ***d o n o s i m***

### **R J E Š E N J E**

o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

I/ Ovim Rješenjem obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta JZU Dom zdravlja Podgorica, u sastavu:

1. Dipl. pravnik Srđan Popović, šef Pravno-kadrovskog sektora, rukovodilac Radne grupe,
2. Snežana Miranović, službenik za javne nabavke i
3. Adnan Efović, referent za zaštitu na radu i osiguranje imovine i lica.

II/ Radna grupa iz stava I ovog Rješenja počinje sa radom danom donošenja ovog Rješenja.

IV/ Rješenje je konačno.

#### **Obrazloženje:**

*"Direktor organizuje i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje Ustanove, kao i primjenu odgovarajućih tehnologija u pružanju zdravstvene zaštite"* (član 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti). 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 starješini/odgovornom licu u JZU Dom zdravlja Podgorica na usvajanje, zaključno sa 12.04.2016. godine. Radnoj grupi pripada naknada za rad. Postupajući na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu Rješenja.

**Pravna pouka:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu zdravlja Crne Gore u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVITI:

-Imenovanim  
-u dosije  
-a/a.

DIREKTOR,  
Doc.dr Nebojša Kavarić

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JZU Dom zdravlja Podgorica

ODGOVORNO LICE: Doc. dr Nebojša Kavarić, direktor ustanove

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Dipl. Pravnik Srđan Popović, Sekretar Sektora za pravno-kadrovske poslove, rukovodilac radne grupe
2. Dipl. Pravnik Snežana Miranović, službenik za javne nabavke, član i
3. Adnan Efović, spec. zaštite životne sredine, Referent zaštite na radu i osiguranje imovine i lica, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 24.03.2016.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 09.07.2020.godine

#### **I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:09.07.2020.godine

##### **1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:09.07.2020.godine

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

Najkasnije do: 20.07.2020.godine

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

Najkasnije do: 12.07.2020. godine

## II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: Do 16.07.2020. godine

### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima- Po sistemu uzorka

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa) (Ova metoda nije sprovedena)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)-Po sistemu uzorka

Najkasnije do: 18.07.2020. godine

## III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 20.07.2020. 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 ustanove najkasnije do: 31.07.2020. godine



### **3.2. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze institucije i to:

1. Zakon o radu, Zakon o zdravstvenoj zaštiti, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Zakon o pravima pacijenata, Poslovno-etički kodeks ustanove, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

#### **PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

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

1. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i
2. Budžeta ustanove za 2019-u godinu, koji iznosi 9.707.613,11 € ,a za 2020-u godinu iznosi 10.825.582,30 €.

#### **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju zaposlenih i to:

1. Pregled stručne sprema - kvalifikacije zaposlenih: ukupno je zaposleno 588 izvršilaca, od toga su:
  - Visoka stručna sprema: 222
  - Viša stručna sprema: 2
  - Srednja stručna sprema: 319
  - VKV: 9
  - KV: 8
  - NK: 28

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

1. Održano je više radnih sastanaka radi pripreme i izrade što kvalitetnijeg Plana integriteta;
2. Izvršena je obrada i analiza Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, Upitnika za procjenu rizika, godišnjeg izvještaja o radu, predstavki i pritužbi na rad institucije, sudskih odluka koje se odnose na rad institucije, analizu međuinstitucionalne saradnje i saradnje sa civilnim sektorom...

## 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA 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.

| POSLEDICA                                               | ozbiljna | 10           |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|---------------------------------------------------------|----------|--------------|---|---|---------|---|---|--------|---|---|----|
|                                                         |          | 9            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         |          | 8            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         | umjerena | 7            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         |          | 6            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         |          | 5            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         |          | 4            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         | mala     | 3            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         |          | 2            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|                                                         |          | 1            | 2 | 3 | 4       | 5 | 6 | 7      | 8 | 9 | 10 |
| Intenzitet rizika<br><br>(posljedica x<br>vjerovatnoća) |          | niska        |   |   | srednja |   |   | visoka |   |   |    |
|                                                         |          | VJEROVATNOĆA |   |   |         |   |   |        |   |   |    |

### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visokog 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<br>IZVJEŠTAVANJE O<br>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.                                      | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| <b>1. Rukovođenje i upravljanje</b> | Direktor,<br><br>Pomoćnik direktora,<br><br>Glavna sestra ustanove,<br><br>Rukovodioci organizacionih jedinica | Narušavanje integriteta ustanove;                                                             | Zakoni i podzakonski akti<br><br>Interna akta ustanove                      | Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu | 3     | 8          | 24       | Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa<br><br>Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti o radu i uslugama zdravstvenih ustanova | Direktor/ rukovodioci organizacionih jedinica    | Kontinuirano |                                          |                                        |
|                                     | Direktor                                                                                                       | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj;<br><br>Povreda zakonitosti pri donošenju odluka | Zakoni i podzakonska akta;<br><br>Izveštavanje o stanju u upravnoj oblasti; | Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja            | 4     | 8          | 32       | Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove;<br><br>Utvrđivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja                                                                                                    | Direktor/ rukovodioci organizacionih jedinica    | Kontinuirano |                                          |                                        |
|                                     | Direktor,<br><br>Sekretar za pravne i                                                                          | Narušavanje principa transparentnosti                                                         | Objavljuju se relevantna dokumenta na internet stranici                     | Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed                                                                             | 3     | 8          | 24       | Unaprijediti dostupnost i preglednost relevantnih                                                                                                                                                                                                                 | Direktor/ Sekretar za pravne i kadrovske poslove | Kontinuirano |                                          |                                        |

|  |                                                                                                                                      |                                  |                                                                   |                                                                                                                                                                         |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |              |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|--|
|  | kadrovske poslove                                                                                                                    |                                  | doma zdravlja                                                     | <p>ne ažuriranja internet stranice ustanove</p> <p>Poslovni ugovori zdr. ustanove i zaključeni memorandumi o saradnji nisu objavljeni na internet stranici ustanove</p> |   |   |    | <p>dokumenata i informacija na internet stranici (Statut, Odluke, itd)</p> <p>Unaprijediti i redovno ažurirati web stranicu ustanove i dostupnost relevantnih podataka</p> <p>Objavljivati poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na internet stranici ustanove</p> |                                                                                                                                                       |              |  |  |  |
|  | <p>Direktor,</p> <p>Glavna sestra ustanove,</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica,</p> <p>Službenik za javne nabavke</p>        | Neadekvatno strateško planiranje | <p>Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Podjela radnih zadataka;</p> | <p>Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica</p>         | 3 | 6 | 18 | <p>Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa</p> <p>Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona</p>                                                                                           | Direktor /Glavna sestra ustanove/ Rukovodioci organizacionih jedinica                                                                                 | Kontinuirano |  |  |  |
|  | <p>Direktor ,</p> <p>Sekretar za pravne i kadrovske poslove,</p> <p>Pravno-kadrovski referent,</p> <p>Šef ekonomsko-finansijskog</p> | Donošenje nezakonitih odluka     | <p>Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Interna akta ustanove</p>    | Neadekvatno praćenje relevantnih propisa                                                                                                                                | 3 | 7 | 21 | <p>Odrediti lica zadužena za praćenje propisa</p>                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Direktor,</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica,</p> <p>Sekretar za pravne i kadrovske poslove,</p> <p>Šef ekonomsko-finansijskog sektora</p> | Kontinuirano |  |  |  |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                                                                                                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |              |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|
|                                                                                          | sektora,<br><br>Službenik za<br>javne nabavke                                                                                                                               |                                                                                                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |              |  |  |
|                                                                                          | Direktor,<br><br>Pomoćnik<br>direktora,<br><br>Službenik za<br>javne<br>nabavke,<br><br>Šef<br>ekonomsko-<br>finansijske<br>službe,<br><br>Pravno-<br>kadrovski<br>referent | Nedozvoljeno<br>lobiranje, drugi nejavni<br>uticaj ili drugi oblici<br>kršenja principa<br>transparentnosti | Zakon o<br>sprječavanju<br>korupcije,ostali<br>zakoni, interna<br>akta ustanove | Primanje sponzorstava i<br>donacija suprotno<br>odredbama Zakona o<br>sprječavanju korupcije<br><br>Nepoštovanje zakonske<br>obaveze evidentiranja<br>primljenih sponzorstava i<br>donacija i njihove<br>vrijednosti<br><br>Nedostavljanje Agenciji za<br>sprječavanje korupcije<br>pisanog izvještaja o<br>primljenim sponzorstvima i<br>donacijama | 2 | 9 | 18 | Vršiti redovnu<br>kontrolu evidencije o<br>primljenim<br>sponzorstavima i<br>donacijama<br><br>Dostaviti Agenciji za<br>sprječavanje korupcije<br>do kraja marta tekuće<br>godine za prethodnu<br>godinu pisani izvještaj<br>o primljenim<br>sponzorstvima i<br>donacijama sa kopijom<br>dokumentacije u vezi<br>sa tim sponzorstvima<br>ili donacijama, na<br>propisanom obrascu<br>(član 22 ZSK)<br><br><a href="#">Javno objavljivati<br/>informacije o<br/>učestvovanju ustanove<br/>i predstavnika<br/>ustanove u kliničkim<br/>ispitivanjima</a> | Direktor,<br><br>Pomoćnik direktora,<br><br>Menadžer za izradu i<br>sprovođenje Plana<br>integriteta | Kontinuirano |  |  |
| <b>2.Kadrovska<br/>politika, etično i<br/>profesionalno<br/>ponašanje<br/>zaposlenih</b> | Svi zaposleni                                                                                                                                                               | Primanje nedozvoljenih<br>poklona ili druge<br>nedozvoljene koristi                                         | Zakoni i<br>podzakonska<br>akta                                                 | Primanje poklona suprotno<br>odredbama zakona<br><br>Nedovoljna informisanost<br>zaposlenih o obavezi<br>prijavljivanja poklona                                                                                                                                                                                                                      | 4 | 8 | 32 | Donijeti i objaviti<br>obavještenje kojim će<br>se svi zaposleni<br>upoznati o obavezi<br>prijavljivanja svih<br>poklona a neposredni<br>rukovodioci obavezati<br>da ažurno vode<br>evidenciju o<br>primljenim poklonima i<br>izvještavaju nadležnu<br>službu.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Direktor,<br><br>Šef ekonomsko-<br>finansijskog sektora ,<br><br>Menadžer integriteta                | Kontinuirano |  |  |

|  |                                                                              |                                                              |                                                   |                                                                                                                                     |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |              |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|--|--|
|  |                                                                              |                                                              |                                                   |                                                                                                                                     |   |   |    | Vršiti provjere na licu mjesta, po principu uzorka, kao i na osnovu određenih osnova sumnje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |              |  |  |
|  | Direktor,<br>Rukovodioci<br>organizacionih<br>jedinica,<br><br>Svi zaposleni | Neprijavljivanje<br>korupcije i drugih<br>nezakonitih radnji | Obuke i<br>seminari,<br>Poslovno-etički<br>kodeks | Nedovoljan razvijen nivo<br>svijesti zaposlenih za<br>prijavljivanje korupcije i<br>drugih nezakonitih radnji<br>unutar institucije | 7 | 8 | 56 | Edukacija zaposlenih o<br>mehanizmima<br>prijavljivanja korupcije<br>i drugih nezakonitih<br>radnji unutar<br>institucije<br><br>Uvesti edukaciju<br>prema ciljnim grupama<br>posebno prema<br>zaposlenim koji<br>pokrivaju rizične grupe<br>poslova i uvesti<br>obavezu da se na svim<br>kolegijumima<br>raspravlja i o temi<br>integriteta i prevencije<br>korupcije kao jednoj<br>od obaveznih tačaka<br>dnevnog reda | Direktor,<br><br>Neposredni rukovodioci | Kontinuirano |  |  |



|  |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                             |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>Direktor</p> <p>Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača,</p> <p>Sekretar za pravne i kadrovske poslove,</p> <p>Odgovorno lice za zaštitu podataka</p> | <p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Zakon o zaštiti tajnih podataka</p> <p>Zakonski i podzakonski propisi iz oblasti zabrane diskriminacije na radnom mjestu</p> | <p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača</p> <p>Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p>                                                                                                            | 2 | 10 | 20 | <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</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 i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača,</p> <p>Sekretar za pravne i kadrovske poslove,</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> |  |  |  |
|  | <p>Direktor,</p> <p>Službenik za javne nabavke,</p> <p>Druga lica koja učestvuju u postupcima javnih nabavki</p>                                                           | <p>Drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;</p> <p>Sukob interesa</p>                                                                                                              | <p>Interna akta ustanove;</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja;</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>                                                                | <p>Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih</p> | 4 | 8  | 32 | <p>Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti</p>                                                                                                                                                                                                 | <p>Direktor i nadležne službe</p>                                                                                           | Kontinuirano                                                |  |  |  |
|  | <p>Direktor;</p> <p>Pomoćnik direktora;</p> <p>Svi zaposleni</p>                                                                                                           | Sukob interesa                                                                                                                                                                                                     | <p>Poslovno-etički kodeks;</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>                                                                                                       | <p>Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura</p>                                                                                                                 | 4 | 8  | 32 | <p>Voditi internu kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće</p>                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Direktor/ Menadžer integriteta</p>                                                                                       | Kontinuirano                                                |  |  |  |



|  |                                                                            |                                                                                        |                                                         |                                                              |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--|
|  | Direktor;<br><br>Rukovodioci organizacionih jedinica;<br><br>Svi zaposleni | Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama | Interna akta ustanove;<br><br>Zakoni i podzakonska akta | Nepoštovanje etičkih standarda u zdravstvenim ustanovama     | 3 | 6 | 18 | Postaviti kutiju za žalbe u Ustanovi<br><br>Pratiti sprovođenje Poslovno-etičkog kodeksa i pravila struke, <a href="#">periodičnim (redovnim i vanrednim) kontrolama neposrednih rukovodilaca, Etičkog komiteta ustanove i Zaštitnika prava pacijenata.</a> | Direktor<br><br>Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica, glavna sestra ustanove                            | Kontinuirano                     |  |  |
|  | Zdravstveni radnici                                                        | Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih            | Zakon, podzakonska akta                                 | Ne vrši se detaljna provjera privremene spriječenosti za rad | 3 | 8 | 24 | Sprovoditi periodične (redovne i vanredne) kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih<br><br>Ažurno unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenim ustanovama u Portal Min. Zdravlja CG               | Direktor/ Komisija za kontrolu kvaliteta<br><br>Administrator zadužen za unos podataka u Portal Min. Zdravlja CG | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | Direktor;<br><br>Rukovodioci<br>organizacionih<br>jedinica;<br><br>Zdravstveni<br>radnici i<br>saradnici | Neadekvatan nivo<br>kvaliteta stručnog rada<br>zdravstvenih radnika i<br>saradnika  | Zakon o<br>zdravstvenoj<br>zaštiti<br><br>Bliža uputstva za<br>stručno<br>usavršavanje<br>zdravstvenih<br>radnika i<br>zdravstvenih<br>saradnika<br><br>Plan stručnog<br>usavršavanja i<br>edukacije<br><br>Statut<br>zdravstvene<br>ustanove | Nesprovođenje godišnjeg<br>plana kontinuirane<br>medicinske edukacije i<br>stručnog usavršavanja<br>zdravstvenih radnika i<br>zdravstvenih saradnika<br><br>Neomogućavanje<br>zdravstvenim radnicima i<br>saradnicima da se stručno<br>usavršavaju<br><br>Nedostavljanje izvještaja<br>Ministarstvu zdravlja CG o<br>sprovedenom stručnom<br>usavršavanju | 3 | 7  | 21 | Sprovođenje godišnjeg<br>plana kontinuirane<br>medicinske edukacije i<br>stručnog usavršavanja<br>zdravstvenih radnika i<br>zdravstvenih saradnika<br><br>Redovno dostavljanje<br>izvještaja o<br>sprovedenom<br>stručnom usavršavanju<br>i kontinuiranim<br>edukacijama<br>zdravstvenih radnika i<br>saradnika<br><br>Vršiti internu provjeru<br>stručnog rada u<br>kontinuitetu, na način i<br>pod uslovima<br>utvrđenim statutom<br>ustanove | Direktor<br>ustanove/rukovodioci<br>organizacionih jedinica<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Komisija za kontrolu<br>kvaliteta zdravstvene<br>ustanove<br><br><br><br><br><br><br>Direktor ustanove/<br>Komisija za kontrolu<br>kvaliteta zdravstvene<br>ustanove | Kontinuirano<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor;<br><br>Rukovodioci<br>organizacionih<br>jedinica                                               | Kršenje procedura o<br>nagrađivanju i<br>finansijskim<br>podsticajima<br>zaposlenih | Zakon o<br>zdravstvenoj<br>zaštiti<br><br>Zakon o<br>zaradama<br>zaposlenih u<br>javnom sektoru                                                                                                                                               | Odstupanje od kriterijuma<br>prilikom nagrađivanja<br>zaposlenih                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5 | 6  | 30 | Redovno praćenje<br>nagrađivanja<br>zaposlenih,<br><a href="#">transparentnost</a><br><a href="#">nagrađivanja</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Direktor/rukovodioci<br>organizacionih<br>jedinica/Sekretar za<br>pravne i kadrovske<br>poslove                                                                                                                                                                         | Kontinuirano                                                     |  |  |
|  | Zdravstveni<br>radnici                                                                                   | Napuštanje radnog<br>mjestu prije dolaska<br>zamjene                                | Zakon o<br>zdravstvenoj<br>zaštiti                                                                                                                                                                                                            | Napuštanje radnog mjesta<br>zaposlenih prije dolaska<br>zamjene, čime se narušava<br>bezbjednost pružanja<br>zdravstvene zaštite                                                                                                                                                                                                                          | 2 | 10 | 20 | Redovno kontrolisati<br>prisutnost<br>zdravstvenih radnika<br>na radnim mjestima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rukovodioci<br>organizacionih jedinica                                                                                                                                                                                                                                  | Kontinuirano                                                     |  |  |

|                                                |                                                    |                                                                                                                                                                   |                                                                |                                                                                                                                                                         |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                                  |  |  |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--|
|                                                | Direktor                                           | Netransparentnost u postupku odobravanja i obavljanja specijalizacija                                                                                             | Zakon o zdravstvenoj zaštiti i podzakonski akti iz ove oblasti | Kršenje uslova i kriterijuma za obavljanje specijalizacija, Kršenje postupka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata                                        | 1 | 9 | 9  | Sprovesti redovne kontrole odobrenih specijalizacija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Direktor, u saradnji sa Ministarstvom zdravlja CG                                     | Kontinuirano                     |  |  |
|                                                | Direktor;<br><br>Pravno-kadrovski referent         | Netransparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Nekonzistentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos | Zakoni i podzakonski akti<br><br>Interna akta ustanove         | Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta<br><br><br><br><br><br><br>Nedovoljna konzistentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos | 2 | 9 | 18 | Preduzeti mjere na poboljšanju donijetog internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja, u pogledu trajanja oglasa, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i dr.<br><br>Prilikom raspisivanja oglasa za slobodna radna mjesta, omogućiti kandidatima dovoljan broj dana za prijavu na oglas i prikupljanje neophodne dokumentacije, po pravilu ne kraće od osam dana | Direktor;<br><br>Sekretar pravno-kadrovskih poslova;<br><br>Pravno-kadrovski referent | Kontinuirano                     |  |  |
| <b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b> | Direktor<br><br>Šef ekonomsko-finansijskog sektora | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta                                                                                                            | Zakoni i podzakonska akta;<br><br>Edukacija                    | Neadekvatno planiranje budžeta                                                                                                                                          | 3 | 8 | 24 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta<br><br>Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta                                                                                                                                                                                                                                 | Direktor/ Šef ekonomsko-finansijskog sektora<br><br>Rukovodilac finansijske službe    | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |                                                                                                                                                          |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |                                  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--|
|  | Direktor<br><br>Šef ekonomsko-finansijskog sektora                                                     | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta                                                                                                                           | Postojeći zakoni i podzakonska akta;<br>Izještavanje                                                          | Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava                                                                                     | 4 | 10 | 40 | Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola<br><br>Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji, <a href="#">te objavljivati na zvaničnom sajtu predmetne izvještaje i ažurirane informacije o sprovođenju preporuka</a> | Direktor/ Šef ekonomsko-finansijskog sektora<br><br>Direktor/ Šef ekonomsko-finansijskog sektora                         | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor;<br><br>Službenik za javne nabavke;<br><br>Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | Donešenje nezakonitih odluka;<br>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;<br>Sukob interesa;<br>Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki | Postojeći zakoni i podzakonska akta;<br><br>Mogućnost ulaganja žalbe;<br><br>Obaveza sastavljanja izvještaja; | Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa | 2 | 9  | 18 | Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 15 ZJN)<br><br>Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke                                                   | Direktor/službenik za javne nabavke<br><br>Službenik za javne nabavke/članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor<br><br>Službenik za javne nabavke<br><br>Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda   | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;<br><br>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;<br><br>Nezakonit uticaj                                                | Zakoni i podzakonska akta;<br><br>Obaveza sastavljanja izvještaja;<br>Ugovori o javnoj nabavci                | Poštovanje procedure sprovođenja postupaka javnih nabavki<br><br>Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci             | 3 | 8  | 24 | Godišnje izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama<br><br>Godišnje izvještavanje nadležnih državnih organa o realizaciji ugovora o javnim nabavkama                                                                      | Direktor/službenik za javne nabavke<br><br>Direktor/službenik za javne nabavke                                           | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |                                                                              |                                                                                                 |                                                                                        |                                                                                                                                |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--|
|  | Službenik za javne nabavke, Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja                                            | Poslovno-etički kodeks;<br><br>Inspeksijska kontrola;<br><br>Zakoni i podzakonska akta | Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu | 5 | 8 | 40 | Preporučljivo uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretnu javnu nabavku u sastav komisije<br><br>Promjena sistema, tako da više eksperata radi na tehničkoj specifikaciji, koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume | Direktor/Šef ekonomsko-finansijskog sektora/Šef pravno-kadrovskog sektora<br><br>Direktor/Šef ekonomsko-finansijskog sektora/Šef pravno-kadrovskog sektora | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor<br><br>Službenik za javne nabavke                                   | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta;<br><br>Portal javnih nabavki                                | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki                                                                                      | 1 | 8 | 8  | Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici<br><br>Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente                                                                                                         | Direktor/ Službenik za javne nabavke                                                                                                                       | Kontinuirano                     |  |  |
|  | Direktor;<br><br>Lice koje rukovodi voznim parkom                            | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja                                            | Interna akta Ustanove                                                                  | Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila                                                    | 4 | 8 | 32 | Donijeti interne procedure o korišćenju službenih vozila<br><br>Sprovoditi redovne kontrole                                                                                                                                                               | Direktor/Šef pravno-kadrovskog sektora<br><br>Šef ekonomsko-finansijskog sektora                                                                           | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|                                               |                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  |  |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Direktor                                                                                                                                          | Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka | Zakoni, Interna akta ustanove, Pojačan službeni i stručni nadzor | Neadekvatna zaštita informacionog sistema<br><br>Nedovoljna IT bezbjednost podataka, kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe                                                                                                                                                                       | 4 | 8 | 32 | Preduzeti aktivnosti na eventualnom uvođenju posebnog IT sistema ustanove<br><br>Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima <a href="#">od strane Odgovornog lica za zaštitu ličnih podataka u ustanovi</a><br><br>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi | Direktor/ Rukovodilac IT sektora<br><br>Odgovorno lica za zaštitu ličnih podataka u ustanovi<br><br>Rukovodilac IT sektora                                                                                                                                    | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano                     |  |  |
|                                               | Direktor , Glavna sestra ustanove , Rukovodioci organizacionih jedinica, Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka, Šef pravno-kadrovskog sektora | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka                          | Zakoni, Interna akta ustanove, Pojačan službeni i stručni nadzor | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti<br><br>Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole<br><br>Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga | 4 | 9 | 36 | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive<br><br>Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine<br><br>Obezbijediti potpunu primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka<br><br>Povećan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka                     | Direktor , glavna sestra ustanove, Rukovodioci organizacionih jedinica<br><br>Direktor, Rukovodilac službe obezbjeđenja<br><br>Sekretar pravno-kadrovskih poslova, Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka<br><br>Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |



|                               |                                                  |                                                                                 |                                                             |                                                                                                                   |              |                   |                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                                  |            |                                               |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
|                               | Rukovodilac organizacione jedinice<br><br>Arhiva | Curenje informacija;<br><br>Nesavjestan i nestručan rad                         | Edukacija,<br><br>Zakoni,<br><br>Interna akta ustanove      | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije                            | 3            | 7                 | 21              | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije                  | Rukovodilac organizacione jedinice,<br><br>Arhiva                                                        | Kontinuirano                     |            |                                               |
| <b>Posebne oblasti rizika</b> |                                                  |                                                                                 |                                                             |                                                                                                                   |              |                   |                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                                  |            |                                               |
| <b>Oblasti rizika</b>         | <b>Radna mjesta</b>                              | <b>Osnovni rizici</b>                                                           | <b>Postojeće mjere kontrole</b>                             | <b>Preostali rizici (rezidualni)</b>                                                                              | <b>Vjer.</b> | <b>Posljedice</b> | <b>Procjena</b> | <b>Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika</b>                                                                                                          | <b>Odgovorna osoba</b>                                                                                   | <b>Rok</b>                       | <b>St.</b> | <b>Kratak opis i ocjena realizacije mjere</b> |
| <b>5. Prava pacijenata</b>    | Zdravstveni radnici,<br><br>Ostali zaposleni     | Sukob interesa                                                                  | Zakon                                                       | Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra | 2            | 7                 | 14              | Omogućiti samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava pacijenata,<br>(Samostalno sprovođenje zakonske procedure i autonomno davanje predloga i preporuka) | Direktor                                                                                                 | Kontinuirano                     |            |                                               |
|                               | Zdravstveni radnici,<br><br>Ostali zaposleni     | Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu        | Zakon o pravima pacijenata                                  | Neinformisanost pacijenata i nedovoljna upućenost u procedure, što doprinosi neefikasnosti pružanja zdr. usluga   | 2            | 7                 | 14              | Sprovoditi edukaciju zdr. radnika o pravima pacijenata<br><br>Izraditi i učiniti dostupnim info materijal o pravima pacijenata                                   | Direktor /rukovodioci organizacionih jedinica<br><br>Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene ustanove | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |            |                                               |
|                               | Zaštitnik prava pacijenata<br><br>Direktor       | Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata<br><br>Neažurnost i/ili | Zakon o pravima pacijenata<br><br>Uputstvo za postupanje po | Nepoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata                                       | 3            | 7                 | 21              | Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata                                                                                                              | Direktor/zaštitnik prava pacijenata                                                                      | Kontinuirano                     |            |                                               |

|  |                        |                                                                                                                        |                                                         |                                                                                   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |                                           |  |  |
|--|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|
|  |                        | neeventiranje<br>prigovora pacijenata                                                                                  | prigovorima<br>pacijenata                               | Selektivnost prilikom<br>obrade prigovora                                         |   |   |    | Dostavljanje izvještaja<br>Min. zdravlja o<br>sadržaju prigovora<br>pacijenata kvartalno i<br>godišnje                                                                                             | Direktor/zaštitnik prava<br>pacijenata                                                  | Kvartalno i<br>godišnje do<br>31.12.2018. |  |  |
|  |                        |                                                                                                                        | Analize Min.<br>zdravlja o<br>podnešenim<br>prigovorima | Nepoštovanje zakonskog<br>roka za postupanje po<br>prigovorima                    |   |   |    | Redovno obavještavati<br>pacijente o ishodu<br>prigovora.<br><a href="#">Periodično<br/>obavještavati i javnost<br/>o prigovorima i<br/>njihovom ishodu,<br/>poštujući princip<br/>anonimnosti</a> | Direktor/zaštitnik prava<br>pacijenata                                                  | Kontinuirano                              |  |  |
|  |                        |                                                                                                                        |                                                         | Nedostavljanje<br>obavještenja pacijentu o<br>ishodu prigovora                    |   |   |    | Redovna edukacija<br>Zaštitnika o vještinama<br>medijacije i<br>komunikologije                                                                                                                     | Direktor/komisija za<br>kontrolu kvaliteta<br>zdravstvene ustanove                      | Kontinuirano                              |  |  |
|  |                        |                                                                                                                        |                                                         | Neispunjavanje mjera iz<br>Analize MZ o<br>podnešenim prigovorima                 |   |   |    | Organizovati radionice<br>za sve zaposlene u zdr.<br>sistemu o komunikaciji<br>sa pacijentima, pravu<br>na podnošenje<br>prigovora                                                                 | Zaštitnik prava<br>pacijenata                                                           | Kontinuirano                              |  |  |
|  |                        |                                                                                                                        |                                                         | Dugo čekanje na pregled<br>u JZU                                                  |   |   |    |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |                                           |  |  |
|  |                        |                                                                                                                        |                                                         | Loša zastupljenost<br>Zaštitnika prava<br>pacijenata u medijima                   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |                                           |  |  |
|  |                        |                                                                                                                        |                                                         | Nedostatak/neadekvatne<br>vještina komunikacije<br>zdr. radnika sa<br>pacijentima |   |   |    |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |                                           |  |  |
|  |                        |                                                                                                                        |                                                         | Nedostatak vještina<br>Zaštitnika prava<br>pacijenata                             |   |   |    |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |                                           |  |  |
|  | Zdravstveni<br>radnici | Nepoštovanje<br>procedura za prijem i<br>obavljanje ljekarskog<br>pregleda<br><br>Gubitak povjerenja u<br>rad ustanove | Zakon,<br>podzakonska akta                              | Narušavanje utvrđenog<br>redoslijeda prijema<br>pacijenata na pregled             | 2 | 5 | 10 | Kontrola pridržavanja<br>utvrđenih procedura za<br>prijem pacijenata na<br>pregled                                                                                                                 | Direktor,/rukovodioci<br>organizacionih jedinica i<br>komisija za kontrolu<br>kvaliteta | Kontinuirano                              |  |  |

|                                                                            |                                                                       |                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |                      |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|--|--|
| <b>6. Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u zdravstvenim ustanovama</b> | Zdravstveni radnici, rukovodioci zdravstvenih organizacionih cjelina, | Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite | Zakon o zdravstvenoj zaštiti,<br><br>Podzakonska akta,<br><br>Izveštaji međunarodnih organizacija | Predložene mjere Komisije za unapređenje kvaliteta rada, mišljenja i predloga u vezi sa organizacijom rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti ne sprovode se na adekvatan način<br><br>Antikorupcijske mjere u zdr. ustanovama se ne sprovode na potpuno adekvatan način | 3 | 7 | 21 | Redovno dostavljanje izvještaja o: monitoringu; vođenju i čuvanju medicinske dokumentacije; zdravstvenoj njezi pacijenata; bezbjednosti pacijenata i zdr. radnika; poštovanju prava pacijenata; nadzor, prevenciju, suzbijanje i prijavljivanje infekcija | Direktor<br><br>Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite | Kontinuirano         |  |  |
|                                                                            |                                                                       |                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |    | Sprovoditi Ankete o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama                                                                                                                                                                 | Komisija za kontrolu kvaliteta                                     | Kontinuirano         |  |  |
|                                                                            |                                                                       |                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |    | Sačinjavati izvještaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite, direktoru ustanove i Min. zdravlja CGZ, tromjesečno i godišnje                                                             | Komisija za kontrolu kvaliteta                                     | Kvartalno i godišnje |  |  |
|                                                                            |                                                                       |                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |    | Periodično kontrolisati sprovođenje antikorupcijskih mjera na nivou zdr. ustanove                                                                                                                                                                         | Komisija za kontrolu kvaliteta/Sekretar pravno-kadrovskog poslova  | Kontinuirano         |  |  |

|                                          |                                                        |                                                                                                                                      |                                          |                                                                                                                                         |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |  |  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>7. Slobodan pristup informacijama</b> | Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama    | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti                                      | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane            | 3 | 5 | 15 | Redovno objavljivati i ažurirati propise ( <a href="#">informacije, izvještaje idr.</a> ) koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI                                                                                                                                                                                                                                   | Direktor                                                                                                                                                                                                                 | Kontinuirano                                                             |  |  |
|                                          | Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama    | Donošenje nezakonitih odluka;<br>Narušavanje integriteta ustanove                                                                    | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristupa informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva            | 2 | 5 | 10 | Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva<br><br><a href="#">Objavljivati polugodišnje izvještaje</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Direktor, Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama<br><br>Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama                                                                                                 | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano                                         |  |  |
| <b>8. Odnosi sa javnošću</b>             | Direktor<br><br>Zaposleni zadužen za odnose s javnošću | Kršenje principa transparentnosti;<br>Narušavanje integriteta institucije;<br>Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i ustanove | Postojeći zakoni i podzakonska akta      | Nedovoljna informisanost javnosti o radu ustanove<br><br>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica | 3 | 7 | 21 | Povećati broj informacija o radu ustanove po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti<br><br>Dalje naprijedivati kvalitet i kvantitet informacija na web stranici ustanove<br><br>Redovno i blagovremeno dostavljati informacije<br><br>Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti | Direktor, Zaposleni zadužen za odnose s javnošću<br><br>Direktor, Zaposleni zadužen za odnose s javnošću<br><br>Direktor, Zaposleni zadužen za odnose s javnošću<br><br>Direktor, Zaposleni zadužen za odnose s javnošću | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |                                                       |                                                  |              |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Pripremiti komunikacionu strategiju                   | Direktor, Zaposleni zadužen za odnose s javnošću | Kontinuirano |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove | Direktor, Zaposleni zadužen za odnose s javnošću | Kontinuirano |  |  |

|                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                        |                                    |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                  |              |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|
| <b>9. Reklamiranje<br/>ljekova,<br/>medicinskih<br/>metoda i<br/>postupaka i<br/>drugih<br/>farmaceutskih<br/>proizvoda</b> | Direktor,                       | Reklamiranje lijekova,<br>medicinskih metoda i<br>postupaka i drugih<br>farmaceutskih<br>proizvoda suprotno<br>zakonskim i<br>podzakonskim<br>propisima iz ove oblasti | Zakon o lijekovima                 | Nezakonit i<br>netransparentan uticaj<br>na ljekare, u cilju<br>propisivanja i izdavanja<br>svojih lijekova i ostalih<br>farmaceutskih proizvoda,<br>te reklamiranja<br>medicinskih metoda i<br>postupaka                   | 5 | 8 | 40 | Pojačana kontrola<br>načina i postupka<br>propisivanja i<br>izdavanja lijekova i<br>drugih farmaceutske<br>proizvoda, od strane<br>nadležnih službi i<br>komisija ustanove                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Direktor,<br><br>Menadžer integriteta,<br><br>Sekretar pravno-<br>kadrovskih poslova,<br><br>Šef finansijsko-<br>ekonomskih poslova,<br><br>Glavna sestra ustanove<br><br>Rukovodioci<br>organizacionih jedinica | Kontinuirano |  |  |
|                                                                                                                             | Doktori<br>medicine,            |                                                                                                                                                                        | Drugi zakoni i<br>podzakonski akti | Zloupotreba plaćenih<br>odsustava ljekara i<br>drugog medicinskih<br>radnika radi učešća na<br>kongresima, seminarima<br>i drugim naučnim<br>skupovima u ogranizaciji<br>farmaceutskih<br>kompanija,                        |   |   |    | Ažurno i efikasno<br>vođenje evidencije o<br>plaćenim odsustvima<br>radi učešća na<br>kongresima,<br>seminarima i drugim<br>naučnim skupovima u<br>ogranizaciji<br>farmaceutskih<br>kompanija                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pravni referent                                                                                                                                                                                                  | Kontinuirano |  |  |
|                                                                                                                             | Drugi<br>zdravstveni<br>radnici |                                                                                                                                                                        |                                    | Sukob interesa, odnosno<br>propisivanje i izdavanje<br>ljekova i drugih<br>farmaceutskih proizvoda<br>firmi koje su finansirale<br>prisustvo na raznim<br>naučnim skupovima<br>ljekarima i drugim<br>zdravstvenim radnicima |   |   |    | Redovne i vanredne<br>kontrole evidencija o<br>propisanim i izdatim<br>ljekovima i drugim<br>farmaceutskim<br>proizvodima,<br>statistička obrada sa<br>predlogom mjera,<br>upoznavanje<br>zaposlenim i<br>preduzimanje<br>adekvatnih mjera na<br>sprječavanju ovih<br>pojava, kao i<br>kažnjavanju zaposlenih<br>koji su prekršili<br>zakonske,<br>podzakonske i<br>unutrašnje propise iz<br>ove oblasti, kao i<br>donešene preporuke<br>nadležnih organa i<br>organa ustanove | Direktor,<br><br>Komisija za kontrolu<br>kvaliteta,<br><br>Menadžer integriteta                                                                                                                                  | Kontinuirano |  |  |

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Naziv organa vlasti: ZU Dom zdravlja Podgorica

Broj: 05/01-6293

Podgorica, 04.08.2020. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, **donosi se**

### **ODLUKA o usvajanju Plana integriteta ZU Dom zdravlja Podgorica**

I/ Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JZU Dom zdravlja Podgorica.

II/ Zadužuje se Menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.

III/ Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev Menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

IV/ Odluka stupa na snagu danom donošenja.

V/ Odluka je konačna.

#### **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, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem broj: 05/01-3073/2 od 24.03.2016. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 09.07.2020. godine do 31.07.2020. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen. Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

#### **STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

DOSTAVLJENO:

- na Oglasnoj tabli
- a/a

**Direktor,**  
**Doc. dr Nebojša Kavarić**

