

Izvršetak o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu

JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Sirena“ Ulcinj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor članovi upravnog odbora	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donosenja odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za koriscenje diskrecionih ovlasčenja. Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama Zakona o sprijecavanju korupcije	4	7	28	Jacanje transparentnosti prilikom donosenja odluka,propisa i drugih opstih akata. Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima Vodjenje evidencije i broj prijavljenih poklona Vodjenje evidencija i broj prijavljenih donacija	direktor članovi upravnog odbora	kontinuirano	↔	Realizovano svi relevantni subjekti su upoznati sa dosesenim odlukama, propisima, antikorupcijskim propisima i drugim opstim aktima.U izvjestajnom periodu dostavljen je godisnji izvjestaj i registar o broju prijavljenih poklona i donacija.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor članovi upravnog odbora svi zaposleni	zloupotreba planiranja i procedure zaposljavanja kršenje etickih pravila Narušavanje principa transparentnosti Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene	Podzakonska akta Interna akta institucije	Zaposljavanje suprotno zakonu Nepravilnosti prevare i kršenje Etickog kodeksa Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Neblagovremeno dostavljanje izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog	5	7	35	kontrola procesa zaposljavanje postovanje zakonskih propisa u obavljanju povjerenih poslova iz nadležnosti centra Upoznavanje zaposlenih sa Etickim kodeksom i potpisivanje istih o prihvatanju Etickog kodeksa Redovno izvjestavanje o prihodima imovini i javnih funkcionera	direktor članovi upravnog odbora svi zaposleni	kontinuirano	↔	Realizovano nadležnom organu redovno je dostavljeno izvjestaj o broju zaposlenih. Ministarstvo finansija je obavjestavan o o upraznjenim i neophodnim

		koristi		nedovoljne transparentnosti informisanosti javnosti o radu institucije.		Obezbjediti zastitu zivzdaca o svim oblicima diskriminacije		kontinuirano		radnim mjestima shodno pravilniku o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta. U izvjestajnom periodu takodje je dostavljen izvjestaj u prihodima i imovini javnog functionera. Svi relevantni subjekti su putem medija, facebook i web stranici upoznati sa radom institucije
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor administrator službenik za javne nabavke	neadekvatno finasijsko planiranje Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta Odstupanje o realizaciji aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama	3824	Redovno azuriranje u skladu sa pozitivnim propisima knjivodjestvene i pomocne evidencije Redovno finansijsko pracenje utrosenih sredstava u odnosu na sredstva odobrenih budžeta Sacinjavanje finansijskih izvjestaja Donijeti interno upustvo o pracenju i sprovođenju ugovora o javnim nabavkama Donosenje pravilnika za postupanje prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti	direktor administrator službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	Realizovano Shodnom dostavljenom zahtjevu o odobrenim budžetskim sredstvima za 2025 god, donesen je budžet u skladu sa podnijetim zahtjevom. U izvjestajnom periodu donesen je finansisjski plan, plan javnih nabavka kao i redovni godisnji finansijski izvjestaj za 2024 god.

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	Čuvanje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad	Interna akta institucije Zakoni i pravilnici	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Korišćenje podataka u neslužbene svrhe Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi	3	6	18	Vrsiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanje dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja ili neevidentiranja dokumentacija	direktor svi zaposleni	kontinuirano	↔	Realizovano sva dokumenta su evidentirana i sacuvana. Obezbijedjeni su prostori kapaciteti za čuvanje dokumentacije, dokumenta su evidentirana kroz djelovodnik, dosije, racune, blagajna, knjige, primljene fakture.
5.1 odnosi sa javnoscu	direktor predsjednik upravnog odbora	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	2	5	10	Redovna informisanost javnosti o radu institucije neposredno, putem internih publikacija i saopštenje	direktor predsjednik upravnog odbora	kontinuirano	↔	Realizovano redovno azuriranje podataka na web stranici, redovno izvještavanje putem facebook stranice, i redovna informisanost građana putem lokalnih medija.
6.1 pružanja usluga iz oblasti socijalne i dječije zaštite	direktor Strucni radnici, strucni saradnici	postupanje suprotno zakonu o socijalnoj i dječijoj zaštiti	Zakoni i podzakonska akta	Nepostovanje principa na kojima se zasniva socijalna i dječija zaštita Nedovoljno poznavanje zakona socijalnoj i dječijoj zaštiti	4	8	32	Sprovođenje predviđenog plana i programa rada Pravilnik usluga podrške za život u zajednici Pravilnik o blizim uslovima za izdavanje, suspenziju i oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječije zaštite	direktor Strucni radnici, strucni saradnici	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano tokom izvještajnog perioda institucija je sprovela plan i program rada shodno licenci za obavljanje

						Pravilnik oblizim uslovima za izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licence za rad strucnim radnicima		kontinuirano		djelatnosti socijalne i dječije zaštite. Licencirani strucni radnici i saradnici redovno prisustvuju obukama i seminarima i tako omugucili proizvodetak svoje licence. Institucija je u izvjestajnom periodu podnijela zahtjev nadležnom ministarstvu za porosirenje licence zbog povecanog broja korisnika, zahtjev jos nije usvojen.
7.1 obezbjedjenje standarda usluga dnevnog boravka	direktor Strucni radnici, strucni saradnici	neobezbjedjivanje standarda pružanja usluge dnevnog boravka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Postupanje suprotno zakonu oravilnicima i upustvima	3618	Procedura zastita podataka o licnosti korisnika, saglasno zakonom kojim se uređuje zastita podataka o licnosti Procedura o postupanju po prituzbama korosnika Procedura o primijeni neophodnih mjera u cilju sprijecavanja korisnika od povredjivanja i samopovrijedjivanja i naniosenje materijalne stete Procedura o mjerama i aktivnostima u slucaju incidentnih dogadjaja Procedura o nadzoru pri obavljanju dnevnih aktivnosti o ulasku i izlasku korisnika	direktor Strucni radnici, strucni saradnici	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano u izvjestajnom periodu dnevni centar preuzeo sve neuphodne mjere kako ne bi doslo do odstupanja od donesenih zakonskih procedura.

						procedura o sigurnosti i bezbjednosti djce za vrijeme boravka u dnevnom boorvaku Procedura o posjetama i sprijecavanju ulaska neovlascenih lica		kontinuirano		
--	--	--	--	--	--	---	--	--------------	--	--

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Menadžer integriteta
