

ZU DOM ZDRAVLJA DANILOVGRAD

PLAN INTEGRITETA

Danilovgrad , septembar 2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **ZU DOM ZDRAVLJA DANILOVGRAD**

ADRESA: **I BOKELJŠKE BRIGADE BB- DANILOVGRAD**

TELEFON: **020/811-575**

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

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

Čović Dragica, pravnik, raspoređena na radnom mjestu Referent za zaštitu na radu, osiguranje imovine i lica, službenik za javne nabavke, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Menadžer integriteta).

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 16.09.2020. godine, broj 2225

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 16.09.2020. godine, broj: 2226

ČLANOVI RADNE GRUPE:

-Kalezić Radmila, medinska sestra, član

-Adžić Jelena, šef ekonomsko finansijske službe

-Vukićević Milica, dipl. pravnik, član

DATUM POČETKA IZRADE: 16.09. 2020. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 24.09.2020. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 24.septembar 2020

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

ZU Dom zdravlja Danilovgrad

Broj: 2225

Danilovgrad, 16.09.2020. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti Crne Gore ("Sl.list CG " br.82/20), te na osnovu član 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

R J E Š E N J E

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

I/ Čović Dragica, pravnik, raspoređena na radnom mjestu Referent za zaštitu na radu, osiguranje imovine i lica, službenik za javne nabavke u ZU Dom zdravlja Danilovgrad-određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Menadžera integriteta).

II/ Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za 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 jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

III/ Prava i obaveze Menadžera integriteta počinju teći od dana donošenja ovog Rješenja, tj. od 16.09.2020. godine.

O b r a z l o ž e n j e

"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 sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Direktor ZU Dom zdravlja Danilovgrad

Mr sci dr Dejan Mandić



DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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

Crna Gora

ZU Dom zdravlja Danilovgrad

Broj: 2226

Danilovgrad, 16.09.2020. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti Crne Gore ("Sl.list CG " br. 82/20), te na osnovu član 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

- Čović Dragica, pravnik, rukovodilac radne grupe
- Kalezić Radmila, medinska sestra, član
- Adžić Jelena, šef ekonomsko finansijske službe, član
- Vukićević Milica, dipl. pravnik, član

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

III/ Rješenje je konačno u ustanovi.

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 ZU Dom zdravlja Danilovgrad na usvajanje, zaključno sa 24.09.2020. 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.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Direktor ZU Dom zdravlja Danilovgrad

Mr sci. dr. Dejan Mandić



DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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

Najkasnije do 24.09.2020. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM 24.09.2020. 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 institucije najkasnije do: 24.09.2020. 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 lijekovima, Zakon o pravima pacijenata, Etički kodex zaposlenih, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom, Zakon o zdravstvenoj njezi pacijenta, Pravilnik o uslovima, načinu i postupku obrade medicinskog otpada, Pravilnik o obimu i sadržini medicinske dokumentacije potrebne u postupku za ostvarivanje prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja, Zakon o zdravstvenoj inspekciji, Zakon o zbirkama podataka u oblasti zdravstva, Zakon o medicinskim sredstvima,

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, Statut ustanove
2. Godišnjeg rasporeda poslova u instituciji,
3. Budžeta ustanove za 2020 godinu iznosi 1.378.769,80 eura, a za 2021.godinu predlog budžeta iznosi 1.367.242,38 eura.

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 spremlje - kvalifikacije zaposlenih: ukupno je , ukupno je zaposlenih 73, od kojih 70 na neodređeno i 3 na određeno vrijeme , od toga:

-specijalista 11

-vss 25

-vss 2

-sss 46

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

1. Održala je 4 radna sastanaka radi pripreme i izrade što kvalitetnijeg Plana integriteta,
2. Izvršila je obradu i analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Upitnika za procjenu rizika, Godišnjeg izvještaja o radu, predstavki i pritužbi na rad institucije, godišnjeg izvještaja o stanju iz upravnih predmeta, sudskih odluka koje se odnose na rad institucije, izvještaja i preporuka Državne revizorske institucije ili druge eksterne revizije, izvještaja unutrašnje revizije, 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	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (rizik visokog intenziteta).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

REGISTAR RIZIKA	PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizi (razina rizi)	Vjer. (Postupak: Procjena)	Preporučene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Glavna sestra ustanove, Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta ustanove;	Zakoni i podzakonski akti Interna akta ustanove	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu	5	5	25	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Glavna sestra	Kontinuirano	↔
	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj; Povreda zakonitosti pri donošenju odluka Donošenje nezakonitih odluka. Iskorištavanje javne funkcije ili službenog	Zakoni i podzakonska akta; Izvištaj o radu. Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja	5	6	30	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔

	<i>Direktor, Rukovodilac organizacionih jedinica,</i>	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Podjela radnih zadataka; interna akta institucije.	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	4	6	24	Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija akcionih planova, zakona.	<i>Direktor Rukovodilac organizacionih jedinica,</i>	Kontinuirano	↔								
	<i>Direktor, Pomocnik direktora, Šef ekonomsko-finansijske službe,</i>	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj. Nedokumentaovanost procedura	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije Etiki kodeks, inspeksijska kontrola, Zakoni i pozakonska akta.	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi	<i>Direktor Pomocnik direktora Menadžer za izradu i sprovođenje Plan integriteta</i>	Kontinuirano									

							sa tim sponzorstvima i donacijama					
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni Direktor Rukovodilci organizacionih jedinica	Primanje nezovolenih poklona ili druge nezovoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Evidentiranje primljenih poklona Pravilnici i uputstva	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezni prijavljivanja poklona	5	6	30	Donijeti i objaviti obaveštenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezni prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodilci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvištavaju nadležnu službu. Vršiti edukaciju zaposlenih tokom godine. Pojačati nadzor nad zaposlenima.	Direktor. Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona/Menadžer integriteta Rukovodilci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	
	Direktor Rukovodilci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks Pravilnici i uputstva Uspostavljen system za prijavljivanje korupcije i postupanje po prijavama.	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	5	5	25	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju fizične grupe poslova i uvesti	Direktor i neposredni rukovodilci	Kontinuirano	↔	

								obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda				
	Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača- Odgovorno lice za zaštitu podataka	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5	6	30	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača. Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔	
	Direktor,	Drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja	Interna akta institucije;	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja	5	5	25	Objavljivanje svih odluka od značaja za	Direktor i nadležne službe	Kontinuirano	↔	

	Službenik za javne nabavke, Druga lica koja učestvuju u postupcima javnih nabavki	principa transparentnosti; Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka, iskorištavanje javne funkcije ili službenog položaja. Sukob interesa. Nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki.	Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih					rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli instrucije zbog povećanja transparentnosti				
	Direktor, Pomocnici direktora; svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeksi; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	4	4	16	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Direktor/ Menadžer integriteta	Kontinuirano	↔		
	Direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neefikasno i nekoordinisano upravljanje	Interna akta instrucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama;	5	4	20	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔		

	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	5	5	25	Odrediti lica zadužena za organizaciju i sprovođenje Plana i programa stručnog usavršavanja- rukovodioci organizacionih jedinica u saradnji sa Ministarstvom zdravlja CG	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica u saradnji sa Ministarstvom zdravlja CG	Kontinuirano	↔	
	Direktor; Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje etičkih standarda u zdr. ustanovama	5	5	25	Sprovođenje obuke zaposlenih o etici i integritetu Postaviti kutiju za žalbe u Ustanovi Prati sprovođenje Kodeksa etike i deontologije i Etičkog kodeksa medicinskih sestara, i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju.	Direktor Svi zaposleni Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	

	Rukovodilci organizacionih jedinica Glavna sestra	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit / Određeni broj stručnih radnika nema licencu za rad	5	4	20	Vršiti periodičnu kontrolu sertifikata o položenim stručnim ispitima i licencama za rad.	Rukovodilci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	
	Zdravstveni radnici Director Glavna sestra	Zloupotrebe korišćenja privremene sprječenosti za rad od strane zaposlenih	Zakon, podzakonska akta	Ne vrši se provjera provjera privremene sprječenosti za rad	5	6	30	Sprovoditi periodične kontrole opravdanosti privremene sprječenosti za rad zaposlenih Ažurnije unošenje podataka o privremenoj sprječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenim ustanovama u Resursni portal Min. zdravlja	Zdravstveni radnici Director Glavna sestra	Kontinuirano	↔	
	Svi zaposleni Direktor, rukovodilci organizacionih jedinica	Neadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Bliza uputstva za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika	Nesprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdr. saradnika Neomogućavanje zdr. radnicima i saradnicima	5	4	20	Sprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Redovno dostavljanje izvještaja o sprovođenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim	Svi zaposleni Direktor, rukovodilci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	

			Plan stručnog usavršavanja i edukacije	da se stručno usavršavaju				edukacijama zdr. radnika i saradnika			
			Statut zdravstvene ustanove	Nedostavljanje izvještaja MZ o sprovedenom stručnom usavršavanju				Vrše internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove			
	Direktor	Kršenje procedura o nagrađivanju i finansijskim podsticajima zdr. radnika i zdrav. saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Odstupanje od kriterijuma prilikom nagrađivanja zdr. radnika i saradnika	6	4	20	Izraditi izvještaj o zaposlenima koji su nagrađeni zbog doprinosa na unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite, uz obrazloženje	Direktor/Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔
	Zdravstveni radnici	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite.	5	5	25	Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔
	Direktor	Netransparentnost u postupku odobravanja i obavljanja specijalizacija	Zakon o zdravstvenoj zaštiti; Pravilnik o specijalizacijama	Kršenje uslova i kriterijuma za obavljanje specijalizacija, Kršenje postupka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata	5	5	25	Sprovoditi redovne kontrole odobrenih specijalizacija	Direktor u saradnji sa Ministarstvom zdravlja CG	Kontinuirano	↔

	Direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove	Netransparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjestâ	Zakoni i podzakonski akti Interni akta ustanove	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjestâ	4	6	24	reduziti mjere na poboljšanje donijetog internog akta, kojim se preciziraju procedure zapošljavanja, u pogledu trajanja oglasa, provjere radne spособnosti kandidata, bodovanja i dr.	Direktor; Sekretar pravno- kadrovskih poslova;	kontinuirano	↔	
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Šef ekonomsko- finansijskog sektora	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta, ž Kršenje procedure o nagrađivanju i finansijskim podsticajima zdr. radnika i zdravstvenog saradnika	Zakoni i podzakonska akta; Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	5	6	30	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Direktor/Rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↔	
	Direktor Šef ekonomskofinansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Postojeći zakoni i podzakonska akta; izvještavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5	6	30	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz	Direktor/Rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↔	

	iskorišćavanje javne funkcije i službenog položaja						izvještaja o izvršenoj reviziji	Direktor/Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	↔	
Direktor; Službenik za javne nabavke; Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa;	Donešenje nezakonitih odluka; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa;	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neodjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljantelizam, nepotizam, kruzizam) ili sukoba interesa	6	5	30	Unijeti antiokorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 15 ZIN) Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	Direktor, Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda.	Kontinuirano	↔	
Direktor Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;	Zakoni i podzakonska akta;	Postovanje procedure sprovođenja postupaka javnih nabavki	6	6	36	Godišnje izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnih nabavka. Redovno izvještavanje nadležnih institucija. Objavljivanje dokumenata na sajt uprave i na sajt institucije.	Direktor, Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano.	↔	
Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;	Obaveza sastavljanja izvještaja;	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci								
Službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; inspekcijaska kontrola; Zakoni i	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička	6	6	36	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna	Direktor	Kontinuirano.	↔	

	Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Donošenje nezakonitih odluka. Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja. Sukob interesa. Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki.	podzakonska akta	specifikacija prilagođava za određenu firmu					javna nabavka u sastav komisije	Komisija za postupke javnih nabavki.			
	Direktor Službenik za javne nabavke	Neodovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Neodovoljna transparentnost javnih nabavki	5	6	30	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Direktor, službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
	Direktor; Lice koje rukovodi voznim parkom Šef ekonomsko mfinansijske službe.	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošenje nezakonitih odluka.	Interna akta institucije; ž Zakoni i mpozakonski akti.	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	5	5	25	Donijeti interni procedure o korišćenju službenih vozila	Sprovoditi redovne kontrole	Direktor/Rukovodilac ekonomsko finansijske službe	Kontinuirano	↔	
4. Čuvanje i bezbjednost	Direktor	Curenje informacija; iskorišćavanje javne	Zakoni,	Neadekvatna zaštita informacionog sistema	5	5	25	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu		Direktor/Rukovodilac IT službe	Kontinuirano.	↔	

podataka i dokumenata	funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interni akta institucije; Pojavljeni službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe				Data Management za elektronsku bazu dokumenata u posjedu institucije (opciono)			
	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, Interni akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, odučena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga	5	5	25	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine Obezbjediti potpunu primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka Povećati nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka	Direktor, Glavna sestra ustanove, rukovodioci organizacionih jedinica, Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka, Šef pravno-kadrovskog sektora	Kontinuirano ↔
	Rukovodilac službe opštih poslova Arhiva / Pisarnica	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Višiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili	Rukovodilac službe opštih poslova Arhiva	Kontinuirano ↔	↔

Posebne oblasti rizika										
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (restuirani)	Vjer. Posljedica	Procjena rizika	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Sl. Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Prava pacijenata	Zdravstveni radnici	Sukob interesa	Zakon	Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra	5	5	25	Omogućiti samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava pacijenata	Direktor	Kontinuirano ↔
	Ostali zaposleni	Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu	Zakon o pravima pacijenata	Neinformisanost pacijenata i nedovoljna upućenost u procedure (nepotpune dokumentacije, nedostatak uputa) što doprinosi neefikasnosti pružanja zdr. usluga	4	4	16	Sprovoditi edukaciju zdr. radnika o pravima pacijenata Izraditi i učiniti dostupnim info materijal o pravima pacijenata	Direktor, Zaštitnik prava pacijenata	Kontinuirano ↔
	Zaštitnik prava pacijenata Direktor	Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata	Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata	Nepoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora	3	4	12	Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata Dostavljanje izvještaja Min. zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje	Direktor/Zaštitnik prava pacijenata Direktor/Zaštitnik prava pacijenata	Kontinuirano ↔ Kvartalno i godišnje do 31.12.2020

neevidentiranja dokumentacije

		Gubitak povjerenja u rad ustanove	Knjiga procedura.										
		Curenje informacija, Nesavjestan i nestručan rad. Ugrožavanje zaštite podataka.											
6. Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u zdravstvenim ustanovama	Zdravstveni radnici, rukovodioci odjelenja, odnosno službi zdravstvenih ustanova.	Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Podzakonska akta 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 Antikorupcijske mjere u zdr. ustanovama se ne sprovode na adekvatan način	5	5	25	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 bolničkih infekcija.	Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite, Direktor	Komisija za kontrolu kvaliteta	Kontinuirano	↔	
								Redovno sprovoditi Anketu o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama Sacišnjavati izvještaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite, direktoru ustanove i	Komisija za kontrolu kvaliteta				

							<p>kvalitet i kvantitet informacija na web stranici ustanove</p> <p>Redovno i blagovremeno dostavljati informacije</p> <p>Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti</p> <p>Pripremiti komunikacionu strategiju</p> <p>Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove.</p>	<p>Direktor, Zaposleni zadužen za odnose sa javnošću</p> <p>Direktor, Zaposleni zadužen za odnose sa javnošću</p> <p>Direktor, Zaposleni zadužen za odnose sa javnošću</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	
<p>9. Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih</p>	<p>Direktor, Doktori medicine, Drugi zdravstveni radnici</p>	<p>Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti</p>	<p>Zakon o lijekovima Drugi zakoni i podzakonski akti</p>	<p>Nezakoniti i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda,</p>	<p>5</p> <p>6</p> <p>30</p>	<p>Pojacana kontrola načina i postupka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda, od strane nadležnih službi i komisija ustanove</p>	<p>Direktor, Menadžer integriteta, Sekretar pravno-kadrovskih poslova, Šef finansijsko-ekonomskih poslova,</p>	<p>↔</p>		

farmaceutskih proizvoda				<p>te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka</p> <p>Zoupotreba plaćenih odsustava ljekara i drugog medicinskih radnika radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija,</p>		<p>Ažurno i efikasno vođenje evidencije o plaćenim odsustvima radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija,</p> <p>Redovne i vanredne kontrole evidencija o propisanim i izdatim lijekovima i drugim farmaceutskim proizvodima, statistička obrada sa predlogom mjera, upoznavanje zaposlenih i preduzimanje adekvatnih mjera na sprječavanju ovih pojava, kao i kažnjavanje zaposlenih koji su prekršili zakonske, podzakonske i unutrašnje propise iz ove oblasti, kao i donešene preporuke nadležnih organa i organa ustanove</p>	<p>Glavna sestara ustanove</p> <p>Rukovodnici organizacionih jedinica</p> <p>Pravni referent</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	
-------------------------	--	--	--	--	--	---	--	---	--

ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Naziv organa vlasti: ZU Dom zdravlja Danilovgrad

Broj:

Danilovgrad, 24.09.2020. godine

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

ODLUKU

o usvajanju Plana integriteta JZU Dom zdravlja Podgorica

I/ Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta ZU Dom zdravlja Danilovgrad

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: 2226 od 16.09.2020 godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 16.09.2020. godine do 24.09.2020.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.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

DIREKTOR ZU DOM ZDRAVLJA DANILOVGRAD

Mr sci. dr. Dejan Mandić

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a