

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2019. godinu

JZU Dom zdravlja „Dimitrije-Dika Marenić“ Danilovgrad

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTAJ O RIZICI
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerodostojnost	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije mjere	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonski akti	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja u javnost u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu.		Praktično objavivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa. Obezbjediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti o radu i uslugama zdravstvenih ustanova	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	Kratka ocjena realizacije mjere	
									Realizov O usluzi: radu Do zdravlja Danilov javnost informis putem r i putem ustanov kojim s redovnc ažuriraji podaci, putem s Volim Danilov na kojei redno si aktivno: ustanov Na web se redov na oglas: tabli se javnost informiše radu ustanov Prilikor donošei odluka i nadležn ustanov potpunc primjen principa transpa osti. jasno su	

										definisati pravila c korišćen diskrekc ovlašćer
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Povreda zakonitosti pri donošenju odluka	Zakoni i podzakonska akta Izvištavanje o stanju u upravnoj oblasti	Donošenje odluka pod ekstremim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskreционih ovlašćenja		Postovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove; Utvrdivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		Realizov Prilikom donošen odluka i: nadležni ustanov potpuno primjenj princip transparentnosti. jasno su definisai pravila c korišćen diskrekc ovlašćer
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljiju se relevantna dokumenta na internet stranici Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova.	Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed neažuriranja internet stranice ustanove Poslovni ugovori zdr. ustanove i zaključeni memorandumi o saradnji nisu objavljeni na internet stranici ustanove		Unaprijediti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata i informacija na internet stranici (Statut, Odluke, itd) Unaprijediti i redovno ažurirati web stranicu ustanove i dostupnost relevantnih podataka Izraditi posebnu internet stranicu ustanove Objavljivati poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na Internet stranici ustanove Redovno u toku godine izvištavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona	direktor SEKRETAR ZA PRAVNO KADROVSKE POSLOVE	kontinuirano	Realizov Urađen, novi saji je unaprije odnosu stari saji čime je omoguć veća transparentost o rad Doma zdravlja Danilovi; Urađen novi saji dostaja je unaprije odnosu stari saji čime je omoguć dostupan relevantni podatak Doma zdravlja Danilov;	

								Kontinuirano	U dokume , na saiti ustanovi objavljen Ugovora poslovn saradnji memora ma izme JZU , For PIO i Cei za socija rad..Sajt redovno ažurira. Objavlje svi ugov javnim nabavka
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Medovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica		Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona.	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Realizov Izvjesta šalje Ministar zdravlja 31.01. t godine Kontinui se prate strategij akcioni planovi, zakoni, s se izmije azurirala dokume , prate s uredbe, pravilnic postupa skladu s istim.
1.7 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora službenik za javne nabavke Šef ekonomsko finansijske službe	Neodovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	ZAKON O SPREČAVANJU KORUPCIJE Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti		Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj	direktor pomoćnik direktora Menadžer za izradu i sprovođenje plana integriteta	Kontinuirano	Realizov Imenove lice za primanje donacija sponzor To lice v redovnu

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	PRIMANJE NEDOZVOLJENIH POKLONA ILI DRUGE NEDOZVOLJENE KORISTI	ZAKON O SPREČAVANJU KORUPCIJE	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona		Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu.	direktor ŠEF EKONOMSKO-FINANSIJSKOG SEKTORA ODGOVORNO LICE ZADUŽENO ZA EVIDENCIJU POKLONA/MENA DZER INTEGRITETA	KONTINUIRANO	kontrolu primljenih donacija sponzora a, u skla Uputstv prijemnu načinu evidentirani donacije sponzor u zdravst. ustanov Izveštaj primljen donacije sponzor a dostav Ministar zdravlja godišnje šalje u s sa obras u ASK di 31.03 te godine z prethod godinu.

								KONTINUIRANO	Istog Dostavljen Agenciji spriječav korupciju izvod iz evidenci poklona propisan obrascu, kraja me tekuće godine z prethodi godinu (19 ZSK
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	OBUKE I SEMINARI, ETIČKI KODEKS	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije		Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda		KONTINUIRANO	Realizov Na kolegijur svi zapo budu obavješ obavezi prijavljiv svih obil poklona. Svi zapo su upozr sa posledic neprijav ja korup drugim nezakon radnjam Na kolegijur se porec redovnit dnevnih tačaka i aktivnos oblašnja značaj integrite prevenc korupciji
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	direktor ODGOVORNO LICE Z APRIJEM I POSTUPANJE PO	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite		Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i		KONTINUIRANO	Realizov Odreder za prijer

zaposlenih	PRIJAVI ZVIŽDAČA ODGOVORNO LICE ZA ZAŠTITU PODATAKA	službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	identiteta i prava zviždača		uskraćivanja prava zviždača. Obavještavati koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovođi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovođi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama		KONTINUIRANO	postupa po prijavi zviždača U postup donošen internog uputstve evidenci prijavu korupcij ar insti postupa po prijavi kao i za identitet koje je podnijel prijavu. U izvještaj periodu bilo prije zviždača Poštova mjere definis ASK, u v sprovod postupk prijavi.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor službenik za javne nabavke DRUGA LICA KOJA UČESTVUJU U POSTUPCIMA JKAVNIH NABA VKI	Drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Sukob interesa	Interna akta institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status		Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti		KONTINUIRANO	Realizov Redovni objavljivi odluke o značaja rad, edukaci usavrša na oglas tabli, ne ustanov Svim doktorit u pisam formi dostavlj akti koji odnose usavrša i edukaci kako bi blagovr o napra raspore

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor, Pomocnici direktora, svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeksi: Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura		Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahlyeva za izuzecé		KONTINUIRANO	Realizov U postu donošer kontrol, evidenc postojlar sukoba interesa
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica		Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama		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		KONTINUIRANO	Realizov Izvršene procjene potrebn kadra za efikasno sprovođenje poslova nadležnih institucija Uglavnic popunije sva zahtjev radna r u izvješta periodu se sagle nadležn institucij prijem Psiholog jedinici mentaln zdravlje Uraden Statut i Pravilni sistema i radnih mjesta, skladu : Zakono zdravst zaštiti c radna n Oftalmic Internis Patrona fiziopte a.

2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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		Određiti lica zadužena za organizaciju i sprovođenje Plana i programa stručnog usavršavanja- rukovodioci organizacionih jedinica u saradnji sa Ministarstvom zdravlja CG		KONTINUIRANO	Realizov Odreder zadužen organizaci sprovođ plana i program stručnoć usavrša' Svim zaposlel je omoguć stručno usavrša' u saradri Ministar m zdrav Ljekarsk komoroi Crne Go Svi zapc su upozi etići i integritē
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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.		Postaviti kutiju za žalbe u Ustanovi Pratiti sprovođenje Kodeksa etike i deontologije i Etičkog kodeksa medicinskih sestara, i tehničara i izvršavati o njihovom sprovođenju		KONTINUIRANO	Realizov Postavlji kutija ze žalbe u se redvr mogu ni pohvale prigovoi postupa skladu s Redovni prati sprovođ Kodeksa etike i deontoli Etičkog kodeksa medicin sestara tehničar strane direktor Komisije kontrol.

									KONTINUIRANO	Kvalitet rada.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodilci organizacionih jedinica	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	Vršiti periodičnu kontrolu sertifikata o položenim stručnim ispitima i licencama za rad				KONTINUIRANO	Realizov Realizov Svi zaposjednici posjedu, sertifikata položen- stručnor ispit u I I za rad. I Licencu prakse 2 zdravnih radnike visokim obrazov m.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zdravstveni radnici	Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih	Zakon, podzakonska akta	Ne vrši se provjera provjera privremene spriječenosti za rad	Sprovoditi periodične kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih Ažurnije unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u ustanovama u Resursni portal MIN.ZDRAVLJA				KONTINUIRANO	Realizov Komisija kontrolu kvaliteta; sprovođ tromjesni godišnje izvještaj (izvještaj) šalju Mir zdravlja (izvještaj) iznose i portal. M zdravlja Na portu Min. zdr se redov ažuriraju podaci c privrem. spriječe za rad zaposleni ustanov

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Nedekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Blža uputstva za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Plan stručnog usavršavanja i edukacije Statut zdravstvene ustanove	Nesprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdr. saradnika Neomogućavanje zdr. radnicima i saradnicima da se stručno usavršavaju Nedostavljanje izvještaja MZ o sprovedenom stručnom usavršavanju	Sprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika Redovno dostavljanje izvještaja o sprovedenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdr. radnika i saradnika Vršiti internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove	KONTINUIRANO	Realizov Komisija kontroli kvaliteta dostavlja izvještaj redovno kontinuirano edukaciji Komisija kontroli kvalitete redovno provjeru stručnog zaposler ustanov
2.1 Kadrovska politika, etično ponašanje i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Kršenje procedura o nagradivanju i finansijskim podsticalima zdr. radnika i zdrav. saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru	Odstupanje od kriterijuma prilikom nagradivanja zdr. radnika i saradnika	Izraditi izvještaj o zaposlenima koji su nagradeni zbog doprinosa na unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite, uz obrazloženje	KONTINUIRANO	Realizov Nije pos u protek periodu nijedan takav.
2.1 Kadrovska politika, etično ponašanje i profesionalno ponašanje zaposlenih	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.	Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima	KONTINUIRANO	Realizov Rukovoc organizacijh jedinica redovno kontroli: prisutno zaposleni radnim mjestim
2.1 Kadrovska politika, etično ponašanje i profesionalno ponašanje zaposlenih	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	Sprovođenje redovne kontrole odborenih specijalizacija	KONTINUIRANO	Realizov U izvješta, periodu raspisat specijal, all se ukazala potreba specijal

									KONTINUIRANO		Realizov Porodični medicin Napravi Pravilnik stručnor usavrša
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Netransparentnost	Zakoni i podzakonski akti Interna akta ustanove	Nedovoljna		Preduzeti mjere na poboljšanju donijetog internog akta, kojim se preciziraju procedure zapošljavanja, u pogledu trajanja oglasa, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i dr. 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			KONTINUIRANO	Realizov U samom procesu oglašav. radnog mjesta, postuje komplet procedu javnog oglašav na ZZZC trajanju najmanj dana, pi se obav razgovoro licima prijavlje na konk to čini komisije zatim donoser odluke r izboru. I je transpa	
3.2. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Šef ekonomsko-finanjsijskog sektora	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta; Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta		Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta			KONTINUIRANO	Realizov Prilikom planirar budžeta uključuer relevantn subjekti Pristupc relevantn subjeka izvješta periodu nekolic seminari	

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta: Izvištavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	Redovno sprovođenje unutarnjih finansijskih kontrola Postupali po preporukama iz izvištaja o izvršenoj reviziji		KONTINUIRANO	Realizov Redovni vrše kor unutar ustanov Direktor kontinui prati finansijs izvištaja Mjesec tromjes- Fond za zdravst osiguraj sprovod kontrola
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, Službenik za javne nabavke: Clanovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka: Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja: Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Donešenje nezakonitih odluka: Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja: Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prilateljskih i rođackih veza (Klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 15 ZJN) Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu		KONTINUIRANO	Realizov U svim ugovori unosi antikor a klauzi Uvijek s zadržljiv skladu s Zakono javnim nabavki postojai Izjave o nepost sukoba prilikom podnoš tenders dokume e
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke Clanovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki: Prekoracenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta: Obaveza sastavljanja izvištaja: Ugovori o javnoj nabavci	Poštovanje procedure sprovođenja postupaka javnih nabavki Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	Godišnje izvištavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnih nabavka		KONTINUIRANO	Realizov Rukovo ustanov potpuni upozna ralizacij ugovor; javnim

								KONTINUIRANO		nabavka
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorištavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etčki kodeksi: Inspekcijaska kontrola: Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagodava za određenu firmu		Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije. Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume		KONTINUIRANO		Realizov U skladu postupk nabavke se sprov skladu s vrstom nabavke angažuju stručno te oblas priprem specifični prilikom donošen odluke. Angažuju više lica prilikom izrade tehničke specifični kako bi ispoštov sv načel Zakona javnim nabavke
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta: Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki		Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na Internet stranici Objavljivati pozive za učesće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente		KONTINUIRANO		Realizov Objavlj u skladu pravilnih nabavke malih vrijedno Doma zdravlja Danilovi Obavješ o ishodi postupk prehod na stran ustanov objavljiju Zahtjev dostavlji

3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor; Lice koje rukovodi voznim parkom	iskorišćavanje javne funkcije ili položaja	Interna akta institucije	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	Donijeti interni procedure o korišćenju službenih vozila Sprovoditi redovne kontrole			KONTINUIRANO	ponude kako bi omogućile konkurenciju i transparentnost u radu svaki Ugovor javnog nabavci dostupna sajtu ustanov U skladu Pravilnik o nabav malih vrijednc Zahtjev upućuje dostavlja ponuda više adri naravnrc objavljuje internet stranici se u potpun ispošto načela Zakona javnimit nabavk
									Realizov Doneše Pravilni uslovitr načinu korišćen služben vozila. Redovn obavija kontroli korišćei vozila. dostavl nalozi Finansijski službi k vrši red kontroli istog.

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor	Curenje informacija; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni, Interna akta institucije; Pojedan službeni i stručni nadzor	Neadekvatna zaštita informacionog sistema Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	KONTINUIRANO	Realizov Kompletni nadzor i podacir elektor formi i r Fond za zdravst osiguraj svi zapc su obuč rukuju i Svi zapc obučeni
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor , Glavna sestra ustanove , Rukovodioci organizacionih jedinica, Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka, Šef pravno- kadrovskeg sektora	Curenje informacija; Mesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni, Interna akta institucije; Pojedan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbeđenje imovine Obezbijediti potpunu primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka Povećan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka	KONTINUIRANO	Mjere tehnički bezbjed su etika primjen ne post fizičko obezbe objekta Neophn prethod dobiti potreb saglasn nadležn instituc lakaob omoguć fizičko obezbe
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe opštih poslova Arhiva / Pisarnica	Curenje informacija; Mesavjestan i nestručan rad	Edukacija, Interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikas sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju spriječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	KONTINUIRANO	Realizov Zakon c zaštiti li podacai primjen Rukovo organiz h jedini vrše na da bi se zaštiti li

5.1 PRAVA PACIJENATA	Zdravstveni radnici Ostali zaposleni	Sukob interesa	Zakon	Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra	Omogućiti samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava pacijenata			KONTINUIRANO	Realizirano
								podaci pacijen Redovni rade ko nad priji razvrsti m dokumente. Sva zahtijev dokumenta se redovni dostavl Dokumenta se ču skladu Pravilni arhivsk gradi. Razvije sistem strane i za zdravst osigura Fond za zdravst osigura redovni unapre sistem.	

								KONTINUIRANO		Realizovano i putem sredstava komuni- da podr- prigovo
5.3 PRAVA PACIJENATA	Zaštitnik prava pacijenata Direktor	Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata	Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata Analize Min. zdravlja o podnešenim prigovorima	Nepoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora Nispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima Dugo čekanje na pregled u JZU Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima Nedostatak/ineadekvatn e vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata		Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata Dostavljati izvještaja Min. zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje Upoznavanje zaposlenih sa rezultatima analize prigovora na trajnesećnom nivou i preporukama za rješavanje nedostataka Redovno obavještavati pacijente o ishodu prigovora. Redovna edukacija Zaštitnika o vještinama medijacije i komunikologije Izvištavati MZ o realizaciji mjera iz Analize o podnešenim prigovorima Intenzivirati promociju rada Zaštitnika i podsticanje građana da podnose prigovore putem sredstava javnog informisanja Organizovati radionice za sve zaposlene u zd		KONTINUIRANO		Realizovano Rukovo- komisije kontrola kvalitet kontrola se proc pregled pacijent poštuju
5.4 PRAVA PACIJENATA	Zdravstveni radnici	Nepoštovanje procedura za prijem i obavljanje liješkarskog pregleda Gubitak povjerenja u rad ustanove	Zakon, podzakonska akta	Narušavanje utvrđenog redoslijeda prijema pacijenata na pregled		Kontrola pridržavanja ubrđenih procedura za prijem pacijenata na pregled		KONTINUIRANO		Realizovano Rukovo- komisije kontrola kvalitet kontrola se proc pregled pacijent poštuju

								KONTINUIRANO	Izveštaja periodu radena anketa zadovol pacijen. Rezulta analize ankete pokazu, visok st zadovol pruženi uslugar ustanov Kratak] vremen period čekanja ID, zadk pružen zdravst m uslug
<p>6.1 MONITORING I EVALUACIJA KVALITETA RADA U ZDRAVSTVENI M USTANOVAMA</p>	<p>Zdravstveni radnici, rukovodioci odeljenja, odnosno službi zdravstvenih ustanova.</p>	<p>Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite</p>	<p>Zakon o zdravstvenoj zaštiti Podzakonska akta Izveštaji međunarodnih organizacija</p>	<p>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</p>		<p>redovno dostavljanje izvještaja o: monitoringu: vođenju i čuvanju medicinske dokumentacije: zdravstvenoj nezi pacijenata: bezbjednosti pacijenata i zdr. radnika: poštovanju prava pacijenata; nadzor, prevenciju, suzbijanje i prijavljivanje bolničkih infekcija. Redovno sprovoditi Anketu o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama Saciinjavati Izveštaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta</p>		KONTINUIRANO	Realizov Sprovozi kontinu Komisij- kontroli kvalitet redovni dostavl Izveštja svom r direktor ustanov. Anketir zapise redovni Postoji za žalbu kojoj anketir pacijen mogu o svoj pre ili prigo radu zapose
<p>7.1 SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAM</p>	<p>Službenik zadužen za slobodan pristup</p>	<p>Nedozvoljeno ložiranje, drugi nejavni uticaj ili</p>	<p>Zakon o slobodnom pristupu</p>	<p>Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom</p>		<p>Redovno objavivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove</p>		KONTINUIRANO	Realizov U postl.

A	informacijama	drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	informacijama	pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPi	KONTINUIRANO	objavljih svih relevantan akata k regulisti ustanov
7.2. SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA A	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskracivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	Izješćavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva Objavljivati polugodišnje izješćaje	KONTINUIRANO	Realizov U izvišća periodu postoja nekoliko Zahtjev slobode pristup informe a i u zakonsl roku su donoše rješenje kojim s dozvolji slobode pristup informe a.
8.1. ODNOSI SA JAVNOSTU	Direktor Zaposleni zadužen za odnose sa javnošću	Kršenje principa transparentnosti; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakon i podzakonska akta;	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	Povećati broj informacija o radu ustanove po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Dalje naprijedivati kvalitet i kvantitet informacija na web stranici ustanove Redovno i blagovremeno dostavljati informacije	KONTINUIRANO	Realizov Odrede lice, imenov za odn javnošć Putem medija, interne stranici obavije t o radu ustanov preko F službe Minista zdravlji. Sajt se redovn ažurno da su s informe radu

					strategiju	Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove.	KONTINUIRANO	ustanov jasno dostupn Urađen novi we Naprav plan mx koji je dostavl Min.zdr
<p>9.1 Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda</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>Nezakont i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka</p> <p>Zloupotreba plaćenih odsustava ljekara i drugog medicinskih radnika radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u ograničenoj farmaceutskih kompanija.</p>		<p>Pojačana kontrola načina i postupka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda, od strane nadležnih službi i komisija ustanove</p> <p>Ažurno i efikasno vođenje evidencije o plaćenim odsustvima radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u ograničenoj farmaceutskih kompanija.</p> <p>Redovne i vanredne kontrole evidencija o propisanim i izdatim lijekovima i drugim farmaceutskim proizvodima, statistička obrada sa predlogom mjera, upoznavanje zaposlenim i preduzimanje adekvatnih mjera na spriječavanju ovih pojava, kao i kažnjavanju zaposlenih koji su prekršili zakonske, podzakonske i unutrašnje propise iz ove oblasti, kao i donešene preporuke nadležnih organa i organa ustanove</p>	KONTINUIRANO	<p>Realizovano Nema t ugovor. Zapisik pridrža Kodeks ponaša promov, lijekova</p>

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

[Handwritten signature]

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VL

