

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

JZU Dom zdravlja „Dimitrije-Dika Marenič“ Danilovgrad

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK		PREGLED IZVEŠTAV O RIZICI					
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni naid	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (predvidljivi)	5	5	25	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratka ocjena realizirane mjere
1.2. Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonski akti Interni akata ustanove	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja u javnost u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu.	5	5	25	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa. Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o radu i uslugama zdravstvenih ustanova	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra	kontinuirano	↔	Realizovano U prethodnoj godini, akcenat na informacije koje su odnosi epidem u situaciji državi, našem prvenstveno Svaki podatak objavljuje na sajtu ustanove medijima društvene stranice facebook instragi Uglavni se podaci odnosili na broj zaraženih preduzimanje i akcione planove povod novonastale situaciji Covid-19 virusom

1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor glavna sestra	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Povreda zakonitosti pri donošenju odluka Donešenje nezakonitih odluka; iskorišćavanje javne funkcije ili položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu Izveštavanje Agenciji za sprečavanje korupcije Plan javnih nabavki Etički kodeks	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja	5 6 30	Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove; Utvrdjivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔ Realizovano
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje principa transparentnosti Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Objavljuju se relevantna dokumenta na internet stranici Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova.	Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed neažuriranja internet stranice Poslovni ugovori zdr. ustanove i zaključeni memorandumi o saradnji nisu objavljeni na internet stranici ustanove	5 4 20	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, otvoriti naloge na društvenim mrežama. Objavljivati poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na internet stranici ustanove Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Redovno praćenje i ocjena efekata primljene strategija.	direktor SEKRETAR ZA PRAVNO KADROVSKE POSLOVE	kontinuirano	↔ Realizovano Na sajtu Doma zdravlja redovno azuriraju podaci i odnose rad uste na organizaciji na finans sredstvi donacije medicinske stranice Doma zdravlja Instagra profil na facebook na njima ucestal objavljaju podatke i ustanov



2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	PRIMANJE NEDOZVOLJENIH POKLONA ILI DRUGE NEDOZVOLJENE KORISTI	ZAKON O SPREČAVANJU 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 obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezni prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu.	direktor ODGOVORNO LICE ZADUŽENO ZA EVIDENCIJU POKLONA/MENA DŽER INTEGRITETA Rukovodioci organizacionih jedinica	KONTINUIRANO	↔ Djelmit realizov Tokom protek izvišta, perioda nemogu bilo organiz edukativ radionic					izvještaja o primljenim spozorstvima i donacijama		dokumentacije u vezi sa tim spozorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu (član 22 ZSK)	Kontinuirano	sa nifr Agenci spreča korupc do 31. tekuće godine dostavi izvješt primije spozo a i donacij sa kopi dokumne u vez tim. S obziron na nivo ustanov postoji koje je imenov za prije postupi po don izmedu ostalog dio pos redovnk izvješta tome Ministar zdravlja Min. zdi je usposta odlična komuni i svi dokume uredno efikasnr završav
---	--	---	---	--	--------	--	--	--------------	--	--	--	--	--	---	--	--	--------------	--

					<p>5</p> <p>5</p> <p>25</p>	<p>Vršiti edukacije zaposlenih tokom godine. Pojačati nadzor nad zaposlenima.</p>	<p>Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>zaposle kojima materiji predavci mogli prezent na najb način. Zaposle obavije usmereni putem i načinu prijema evident poklone izvješta periodu prijavi nijedan nepost o istom strane drugog</p>
<p>2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor Rukovodioci organizacionih jedinica svi zaposleni</p>	<p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>OBUKE I SEMINARI, ETIČKI KODEKS Pravilnici i uputstva Uspostavljen sistem za prijavljivanje korupcije i postupanje po prijavama</p>	<p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.</p>		<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivalju različne 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</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>Realizov Na kolegiju koji se redovno održave pored b tačaka ustanov integrirb stalno izvršten tačka dnevno i dat je na postovz principe prevent korupci jasno si ukazani smjerni kako tr postupe tako da zaposle preko preko koordin službi</p>	

									KONTINUIRANO		↑	Realizovani timi.
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ODGOVORNO LICE ZA APRILJEM I POSTUPANJE PO PRIJAVI ZVIJDAČA ODGOVORNO LICE ZA ZAŠTITU PODATAKA	Nepriljavljivanje 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 zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama			↑	Realizovani timi.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor službenik za javne nabavke DRUGA LICA KOJA UČESTVUJU U POSTUPCIMA JAVNIH NABA VKI	Drugi nejavni utjecaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti: Sukob interesa Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Interna akta institucije: Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prethodnih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status	5	5	25	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti. Redovno izvještavanje nadležnih institucija.		KONTINUIRANO	↑	Realizovani timi.

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor; Pomoćnici i direktora: svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeksi: Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa odluka i sprovođenja zakonskih procedura	4 4 16	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće.	KONTINUIRANO	↔ Djelimi realizo U posti donose Uputst
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Direktor Rukovodilci organizacionih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neefikasno ili nekoordinisano upravljanje	Interna akta Institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	5 4 20	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za etičasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	KONTINUIRANO	↔ Realizc U izvješt periodi poseba akcena dat na sistern n je psi u Cent mental zdravlj angažo Logope Ugovor dijelu i v broj medicr osobija potrebe razlog epidem a situat zemlji).
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor, rukovodilci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta Institucije; Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Interna akta Institucije; Zakoni i podzakonska akta	5 5 25	Određiti lica zadužena za organizaciju i sprovođenje Plana i programa stručnog usavršavanja- rukovodilci organizacionih jedinica u saradnji sa Ministarstvom zdravlja CG Obezbijediti zaposlenima stručno usavršavanje	KONTINUIRANO	↔ Realizo Glavna u sarad rukovot a organiz h jedini menad; om Dor zdravlje usavrša zaposle vodi evidenc tome. U protakti periodu ekukaci se obav putem

						5 5 25	Postaviti kutiju za žalbe u Ustanovi Pratiti sprovođenje Kodeksa etike i deontologije i Etičkog kodeksa medicinskih sestara, i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju	Svi zaposleni Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	KONTINUIRANO  ↑	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. ustanovama				KONTINUIRANO	interne zoom aplikacije na si zadržan okuplje zbog epidemije situacije. Nesme zaposleni mogu učestvovati u slusajlu obuke, predav semina njihovo odsusth bude adekva zarnijer
									Realizovano Kutija za žalbe postavljena u ustanovi Prati se sprovođenje etičkog kodeksa medicinskih sestara i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju										

<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Zdravstveni radnici direktor glavna sestra</p>	<p>Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih</p>	<p>Zakon, podzakonska akta</p>	<p>Ne vrši se provjera provjera privremene spriječenosti za rad.</p>	<p>5 6 30</p>	<p>Sprovoditi periodične kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih Azurnije unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenim ustanovama u Resursni portal MIN.ZDRAVLJA</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>↔ Realizirano Glavna koja im ulogu d prati organiz rada zaposle vodi svakod dnevni prisustv odsustv razloge odsustv zaposle Na nješeč nivou s prvi iz odsutnc zaposle koji je t zboog</p>
<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljane povjerenih poslova</p>	<p>Interna akta institucije: Zakoni i podzakonska akta Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih</p>	<p>Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit / Određeni broj stručnih radnika nema licencu za rad</p>	<p>5 4 20</p>	<p>Vršiti periodičnu kontrolu sertifikata o položenim stručnim ispitima i licencama za rad Vršiti svakodnevni nadzor nad radom zaposlenih.</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>↔ Realizirano Pravno kadrov: služba radovni izdate sertifik: licence i uopšt potpuni dokume e sa ko, treba d zaposle raspola odnosn treba d postoji kadrov: dosljed radnika</p>
<p>0</p>	<p>Rukovodioci organizacionih jedinica glavna sestra</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljane povjerenih poslova</p>	<p>Interna akta institucije: Zakoni i podzakonska akta Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih</p>	<p>Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit / Određeni broj stručnih radnika nema licencu za rad</p>	<p>5 4 20</p>	<p>Vršiti periodičnu kontrolu sertifikata o položenim stručnim ispitima i licencama za rad Vršiti svakodnevni nadzor nad radom zaposlenih.</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>↔ Realizirano Pravno kadrov: služba radovni izdate sertifik: licence i uopšt potpuni dokume e sa ko, treba d zaposle raspola odnosn treba d postoji kadrov: dosljed radnika</p>

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kršenje procedura o nagradivanju i finansijskim podsticajima 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	6 4 24	Izraditi izvještaj o zaposlenima koji su nagrađeni zbog doprinosa na unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite, uz obrazloženje	KONTINUIRANO	↔	Realizo U sklad postign rezultati rada ne mjesec nivu se donosi Odluka stimula zaposle Za post rezultati dobija i platu di po Grad kolektiv ugovor tako pc Gransk
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Nadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Bilža 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 sprovođenom stručnom usavršavanju	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 edukacijama zdr. radnika i saradnika Vršiti internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove	KONTINUIRANO	↔	Realizo Na poč godine pravi p kontnu medicini edukac se šalje Ministra zdravlj; dalju nadležr skladu se prav raspore medicir kadra z usavrše za teku period.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Nadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Bilža 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 sprovođenom stručnom usavršavanju	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 edukacijama zdr. radnika i saradnika Vršiti internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove	KONTINUIRANO	↔	Realizo obraću zarade tako se sajtu M zdravlji, unose i koji se odnose privren spriječi za rad.

					5	5	25	KONTINUIRANO	Realizovano Kolektivni ugovor zaposle isplacu finansijski a narav skladi finansij situacij ustanov jubilar nagrad proved 10, 20, godina zdravst
2.1 Kadrovska politika, etično ponašanje zaposlenih	Zdravstveni radnici	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Etički kodeks Interni kontrola	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite.	5	5	25	KONTINUIRANO	Realizovano Glavna Doma zdravlje dnevni prisutni radu i c izvješta svakod menadž ustanov
2.1 Kadrovska politika, etično 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	5	6	30	KONTINUIRANO	Realizovano Pravilni specijalizacijama je odrade strane Ministarstva zdravlja Gore. Ti prethod godine raspisati navedna specijalizacija, već su specijalizacijama kao ispc u Covid ambula Doma zdravlja Doktoriri

					<table border="1"> <tr> <td data-bbox="836 1207 917 1270">4</td> <td data-bbox="836 1270 917 1312">6</td> <td data-bbox="836 1312 917 1354">24</td> </tr> </table>	4	6	24	<p>Preduzeti mjere na poboljšanje 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</p>	direktor pomoćnik direktora	KONTINUIRANO	Realizirano Prilikom raspisivanja za slobodna radna mjesta, oglas tražen u minimalnom broju dana. Kandidatima se omogućilo dovoljan broj dana za prijavu i prikupljanje dokumentacije, po pravilu ne kraće od osam dana. Prilikom raspisivanja za slobodna radna mjesta, omogućiti kandidatima dovoljan broj dana za prijavu na oglas i prikupljanje neophodne dokumentacije, po pravilu ne kraće od osam dana
4	6	24										
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove	Netransparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta	Zakoni i podzakonski akti Interni akta ustanove	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta				KONTINUIRANO	Realizirano Prilikom raspisivanja za slobodna radna mjesta, oglas tražen u minimalnom broju dana. Kandidatima se omogućilo dovoljan broj dana za prijavu i prikupljanje neophodne dokumentacije, po pravilu ne kraće od osam dana. Prilikom raspisivanja 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		psiholo procjer kandidi Takode uzimaju obzir i kriteriji osnovu se izvrš izbor.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Šef ekonomsko- finansijskog sektora	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta  Kršenje procedura o nagradivanju i finansijskim podsticajima zdr. radnika i zdrav. 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 Šef ekonomsko- finansijskog sektora	KONTINUIRANO	↔	Djelimi realizov	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta  Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Izvršavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5 6 30	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor Rukovodilac finansijske službe	KONTINUIRANO	↔	Realizov Redovn spravoc unutraš finansij kontrol Odjelje ekonom finansij poslove 4 zapos njihova organiz rada je bespreš 5 obzir je prethoc	

									KONTINUIRANO	godina revizija strane za zdravlje osigurne finansije služba postup datim smjern		
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 prijateljskih i rođaćkih veza (klizentalizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	6	5	30	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. Interna kontrola	direktor Službenik za javne nabavke Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	KONTINUIRANO	↔	Realizo Svi Ugj javnoj nabavc imaju unesen antikor u klauz skladu članom ZJN. Sv tenders postup, zahtjev Izjavu c nepost sukoba interesa; Izjava s potpisu strane služber javne nabavk strane ovišaće lica i čl; komisiji
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke Clanovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoracjenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Poštovanje procedure sprovođenja postupaka javnih nabavki; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	6	6	36	Godišnje izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnih nabavka Redovno izvještavanje nadležnih institucija Objavlivanje dokumenata na sajt uprave i na sajt institucije	KONTINUIRANO	↔	Realizo Svke gč se evidi o sprovec postupc javnih nabavk dostavl u elektroi	

3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donešenje nezakonitih odluka: Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja: Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Etički kodeks; Inspekcijaska kontrola: Zakoni i podzakonska akta Zakon o javnim nabavkama	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	6 6 36	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 U svim postupcima uvrstiti komisiju za otvaranje i vrednovanje nabavki.	Službenik za javne nabavke Komisija za postupke javne nabavki direktor	KONTINUIRANO	Formni i potpisa ovjeren strane naručio najkasn 28.02. t godine prethoc godinu. postupak zaključke ugovori objaviju portalu i na saji ustanov
									Realizov ↔ Za svak postupke zahtjev člana-ekspert oblasti i koju se odnosi konkret javna nabavk donosi i odluka i formira komisije će član lice koje ekspert oblasti. Komisiji biti angažor od poča postupki zaključki ugovore predme nabavk Obezbi je samost u odluč nema s u radu, omoguc je transpa

					5 6 30	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici. Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente. Na najmanje tri adrese stati zahtjeve za dostavljanje ponuda.	direktor Službenik za javne nabavke	KONTINUIRANO	ostali samost u radu članove
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 Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o jednostavnim nabavkama	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki					Realizovano

3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor: Lice koje rukovodi voznim parkom Šef ekonomsko finansijske službe	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Nije obezbjeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	5 5 25	Donijeti interne procedure o korišćenju službenih vozila Sprovoditi redovne kontrole Imenovati odgovorno lice za kontrolu vozila	direktor Šef ekonomsko finansijske službe	KONTINUIRANO	↔ Realizir Na niv ustano postoji akt-Pra o koriš službei vozila i postup skladu Glavna kontini prati iz naloge potroš goriva, eviden istim. Imenov tehnič koje se tehnič službor raspore vozača zakaziv vozila ; servis.
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni, Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatna zaštita informacionog sistema Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5 5 25	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu dokumenata u posljedu institucije (opciono) Obezbediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor	KONTINUIRANO	↔ Djelimi realizov Svi zap koji im pristup prorai Fonda. zdravst osigura imaju s sifru za pristup podacil zavisne službe rade. S pristup podacil azurira program tačno definis.

4.3 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata	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 institucije; Pojačan službeni stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema dokumentiranja kontrole. Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga	5 5 25	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive. Obezbiditi uslove za fizičko obezbjeđenje imovine. Obezbiditi potpunu primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka. Povećan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka	direktor glavna sestra rukovodioci organizacionih jedinica Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka	KONTINUIRANO	↔
--	---	--	---	--	--------------	--	--	--------------	---

datumo vremen pristupe imenov. lice koje održava sektor.

Djelimič realizov  
Poverljivi podaci: dostup samo li kojem j omoguć da upra sa njim putem : njemu poznate koja je dodijelji od strai  
Fonda : zdravst osigura Na lični zahitjev pacijen može pristup svojim podacii kartoni, podnos pravno Doma zdravlj; tekuciei periodi radi na poveća nadzor zaštitoi povjerl; podata sada p. kojilima raspole ustano nijesu stепен

4.4 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	Rukovodilac službe opštih poslova Arhiva / Pisarnica	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5 5 25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije. Arhivirati dokumentaciju u skladu sa pravilnikom o arhivskoj građi.	Rukovodilac službe opštih poslova direktor	KONTINUIRANO	↔ Realizov
5.1 PRAVA PACIJENATA	Zdravstveni radnici: Ostali zaposleni	Sukob interesa	Zakon Etički kodeks	Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zastavnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra	6 5 25	Omogućiti samostalnost i nezavisnost u radu Zastavnika prava pacijenata	direktor	KONTINUIRANO	↔ Realizov Zaštitn prava pacijen omogu potpun samost i nezav u radu. zaštitn prava pacijer imеноv lice iz menad a. njeg podaci kontakt teleoni nalaze sajtu ustanc na ogli tabli. Kancel jasno označ smjert od uila ustanc mjista



				Zaštitnika prava pacijenata		podsticanje građana da podnose prigovore putem sredstava javnog informisanja Organizovati radionice za sve zaposlene u zd		KONTINUIRANO	bude u zakonskom roku obaviještavaju ishodu prigovora
5.4 PRAVA PACIJENATA	Zdravstveni radnici Zaštitnik prava pacijenata	Nepoštovanje procedura za prijem i obavljanje ljekarskog pregleda Gubitak povjerenja u rad ustanove  Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon, podzakonska akta Knjižna procedura	Narušavanje utvrđenog redoslijeda prijema pacijenata na pregled	4 5 20	Kontrola pridržavanja utvrđenih procedura za prijem pacijenata na pregled	Svi zaposleni	KONTINUIRANO	Realizovano Sistem zakazivanja na pregled besprek funkcio kod tim izabran ljekara. tako sistem zakazivanja određenim termin funkcio specijal ambula Doma zdravlja Dešava ali rijetki nezadovoljna pacijenta na vren period čekanja zakazati termin, je nemoguće izabrati ljekar je sistem ne otvara mogućnosti ranijeg zakazivanja Predno: prilikom prijema pacijenata imaju trudnic pacijenata komort ma.

6.1 MONITORING I EVALUACIJA KVALITETA RADA U ZDRAVSTVENI M USTANOVAMA	Zdravstveni radnici, rukovodioci odjeljenja, odnosno službi zdravstvenih ustanova.	Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Podzakonska akta Izvještaji 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. Redovno sprovoditi Anketu o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama Sačinjavati izvještaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta	Rukovodioci organizacionih jedinica direktor	KONTINUIRANO	↔	Realizovano	
7.1 SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA A	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata slobodno Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Redovno objavivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na Internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPi	direktor	KONTINUIRANO	↔	Realizovano	
													Na nivou ustanov postoji Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite, održavanje sastanaka ukazan potrebi naravnim mjesec nivou kpravi pružanju zdravnih usluga prethod mjesec izvještaj upuzna direkto ustanov šaljje se Ministra zdravlje dalju nadležni Komisiji predloč mjera z unapre kvaliteta pružan, zdravnih usluga.

					6	5	28	KONTINUIRANO	Etim tre bude upozne javnos
7.2 SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA A	Služenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka: Narušavanje integriteta institucije Curenje informacija Bezbednost korisnika usluga	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodit' za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskracivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva			Izvištavati o broju podnijetih i rješanih zahtjeva Objavljivati polugodišnje izvještaje.	KONTINUIRANO	Djelimi realizo  O podr i riješe zahtjev izvješt redovn nadlež instituc u postu su obje istih za pretho poeriot
8.1 ODNOSI SA JAVNOŠĆU	Direktor Zaposleni zadužen za odnose sa javnošću pomoćnik direktora svi zaposleni	Kršenje principa transparentnosti : Narušavanje integriteta institucije: Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta: Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	4	5	20	KONTINUIRANO	Realiza  Sve bit inform: sa kojir treba j da bud upozna medijis isprate Podaci objavlju sajtu, r facebook instagr stranici
							Povećati broj informacija o radu ustanove po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Dalje naprijediti kvalitet i kvantitet i kvantitet informacija na web stranici ustanove Redovno i blagovremeno dostavljati informacije	direktor pomoćnik direktora	
							Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti Pripremiti komunikacionu strategiju	Sprovediti ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove. Azurirati rad ustanove na sajtu.	

<p>9.1 Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda</p>	<p>Direktor, Doktor medicine, Drugi zdravstveni radnici</p>	<p>Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda</p>	<p>Zakon o lijekovima Drugi zakoni i podzakonski akti</p>	<p>Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka</p>	<p>6 6 36</p>	<p>Pojačana kontrola načina i postupka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda, od strane nadležnih službi i komisija ustanove</p>	<p>direktor pomoćnik direktora</p>	<p>KONTINUIRANO</p>	<p>4+</p>
<p>Zloupotreba plaćenih odsustava lekara i drugog medicinskih radnika radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u ograničenoj farmaceutskih kompanija,</p>					<p>6 6 36</p>	<p>Ažurno i efikasno vođenje evidencije o plaćenim odsustvima radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u ograničenoj farmaceutskih kompanija. 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 sprečavanju 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>Realizirano Komisijski kontrolni kvalitet zdravstvene zaštite obavlja redovni vanredni kontrolni evidentni propisi izdatim lijekovima drugim farmaceutskim proizvodima Do sad: bilo pro u radu zaposle Vanredni kontrolni obavlja za zdravstvenu osiguranja ukoliko program uče ve količine propisi određeni lijekova. L se ukazuje potreba edukaciji iz odrec specijal to bude strane i zdravlja isprave preko program KME i p Medicin fakultet Uglavni predave budu akreditir od strane Ljekarski</p>		

