

ZU DOM ZDRAVLJA DANILOVGRAD

## PLAN INTEGRITETA

Danilovgrad , septembar 2022. 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 Službenik za javne nabavke I stručno lice za zaštitu I zdravlje na radu, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Menadžer integriteta).

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:  
19.09.2022. godine, broj 2454

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 19.09.2022. godine, broj: 2455

ČLANOVI RADNE GRUPE:

-Lakić Dragiša, obračunski radnik, član

-Adžić Jelena, šef ekonomsko finansijske službe

-Vukićević Milica, dipl. pravnik, član

DATUM POČETKA IZRADE: 19.09. 2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 28.09.2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28.septembar 2022

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 IZRADU 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: 2454  
Danilovgrad, 19.09.2022. 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 službenik za javne nabavke, stručno lice za zaštitu I zdravlje na radu 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 19.09.2022. godine.

## Obrazloženje

*"Direktor organizuje i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje Ustanove, kao i primjenu odgovarajućih tehnologija u pružanju zdravstvene zaštite."*(član 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti).

Zakonom o 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.

**ORGANU VLASTI**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U**

**Direktor ZU Dom zdravlja Danilovgrad  
dr Todor Tomašević**



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

Crna Gora

ZU Dom zdravlja Danilovgrad

Broj: 2455

Danilovgrad, 19.09.2022. 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 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

-Lakić Dragiša, obračunski radnik, 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 28.09.2022. 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**

**Dr. Todor Tomašević**



DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: ZU Dom zdravlja Danilovgrad

ODGOVORNO LICE: dr Todor Tomašević

ČLANOVI RADNE GRUPE: Čović Dragica, Lakić Dragiša, Adžić Jelena, Vukićević Milica

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 19.09.2022

DATUM POČETKA IZRADE: 19.09.2022

#### I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 19.09.2022. godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 20.09.2022

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

Najkasnije do: 24.09.2022

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

Najkasnije do: 24.09.2022

#### II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: do 24.09.2022

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima-Po sistemu uzorka

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

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa) –Po sistemu uzorka.  
Najkasnije do 24.09.2022. godine

### III. FAZA

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA DATUM 25.09.2022 godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 28.09.2022. 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 2022 godinu iznosi 1.501,280,85 €, a za 2023. godinu predlog budžeta iznosi 1.804,732.65 €

### **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 spreme - kvalifikacije zaposlenih: ukupno je , ukupno je zaposlenih 79, od kojih 76 na neodređeno I 3 na određeno vrijeme , od toga:

-specijalista 10

-vss 23

-vss 3

-sss 53

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 sardanje 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.

POSLEDJICA	ozbiljna	10																			
		9																			
		8																			
	umjerena	7																			
		6																			
		5																			
		4																			
	mala	3																			
		2																			
		1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
Intenzitet rizika		niska			srednja				visoka												
(posljedica x vjerovatnoća)		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			PREČED I IZVJEŠTAVAN E O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Predstali rizici (rezidualni)	Vjer e	Posljedic e	Procjen a	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanj e rizika	Odgovorna osoba	Rok	St realizacije mjere	Kratik opi i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Narušavanje integriteta ustanove;	Zakoni i podzakonski akti	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njemom radu	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa	Direktor	Kontinuirano	→	
	Rukovodioci organizacionih jedinica  Glavna sestra ustanove,		Interna akta ustanove					Obezbjediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o radu i uslugama zdravstvenih ustanova	Glavna sestra			
	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji;	Zakoni i podzakonska akta;	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrepcionih ovlašćenja	4	5	20	Poštovanje principa transparentnosti prikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove;	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica  Glavna sestra	Kontinuirano	→→	
	Rukovodioci organizacionih jedinica  Glavna sestra ustanove,	Povređa zakonitosti pri donošenju odluka  Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja.	Izveštaj o radu,  Izvištavanje Agenciji za				Utvrdjivanje jasnih pravila o korišćenju diskrepcionih ovlašćenja.					















			Plan stručnog usavršavanja i edukacije	Nedostavljanje izvještaja MZ o stručnom usavršavanju					stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdr. radnika i saradnika				
			Statut zdravstvene ustanove						Vrši internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove				
	Direktor	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	4	5	20	Izraditi izvještaj o zaposlenima koji su nagrađeni zbog doprinosa na unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite uz obrazloženje	Direktor Pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔		
	Zdravstveni radnici	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Etički kodeks Interna kontrola	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se nanušaava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite.	4	5	20	Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima Voditi dnevnik rada Dostavljati direktoru izvještaj i rukovodiocima organizacionih jedinica o pnsustvu zaposlenih na radu.	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Kontinuirano	↔		
	Direktor	Netransparentnost u postupku odobravanja i	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Pravilnik o	Kršenje uslova i kriterijuma za	4	6	24	Sprovesti redovne kontrole odobrenih specijalizacija	Direktor	Kontinuirano	↔		

			obavljanja specijalizacija	specijalizacija ma	obavljanje specijalizacija, Kršenje postupka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata					Pravilnik o specijalizacijama objavit na sajtu ustanove Javni poziv objavljivati u dnevnim novinama, na sajtu ustanove I na oglasnoj table.	Sekretar za pravno kadrovske poslove			
	Direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove	Netransparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesa	Zakoni i podzakonski akti Interni akta ustanove	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesa	4	6	24	Preduzeti mjere na poboljšanju donijetog internog akta, kojim se preciziraju procedure zapošljavanja, u pogledu trajanja oglasa, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i dr.	Direktor, Sekretar pravno- kadrovskih poslova;	Kontinuirano	++			
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Direktor Šef ekonomsko- finansijskog sektora	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Zakoni i podzakonska akta; Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	5	6	30	Prilikom raspisivanja oglasa za slobodna radna mjesta, omogućiti kandidatima dovoljan broj dana za prijavu na oglas i prikupljanje neophodne dokumentacije, po pravilu ne kraće od osam dana	Direktor/ Šef ekonomsko- finansijske službe	Kontinuirano	++			



	Službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijaska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	4	5	20	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Službenik za javne nabavke	0	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.	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki; Zakon o javnim nabavkama					Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume											
	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	Nedovoljna 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 Na najmanje tri adrese slati zahtjeve za dostavljanje ponuda	Direktor, službenik za javne nabavke		Kontinuirano	↔							

	Direktor, Lice koje rukovodi voznim parkom	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije	Nije obezbjeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	5	5	25	Uvrstiti komisiju za sve nabavke veće vrijednosti.	Direktor	Kontinuirano	→
	Šef ekonomsko mfinansijske službe.	Donošenje nezakonitih odluka.	Zakoni i pozakonski akti.					Donijeti interni procedure o korscenuju službenih vozila	Šef ekonomsko finansijske službe		
								Sprovediti redovne kontrole	Lice koje rukovodi voznim parkom		
								Imenovati odgovorno lice za kontrolu vozila			
<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Direktor	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;	Zakoni, Interna akta institucije;	Neadekvatna zaštita informacionog sistema	5	5	25	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu dokumenata u posledu institucije (opciono)	Direktor	Kontinuirano	→
	Rukovodioci organizacionih jedinica	Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe				Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	Svi zaposleni		
	Svi zaposleni							Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi			
	Direktor , Glavna sestra ustanove ,	Curenje informacija, Nesavjestan i nestručan rad,	Zakoni, Interna akta institucije;	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog	5	5	25	Izvršiti analizu da li su mjere fizicke i tehnicke	Direktor , Glavna sestra ustanove ,	Kontinuirano	→

	Rukovodilac organizacionih jedinica, Odgovorno lice za zaštitu ličnih podataka, Šef pravno-kadrovskog sektora	Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	nedovoljnih mjera fizčke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, otudena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole				bezbjednosti efikasne i primjenjive	Rukovodilac 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 Nedovoljna kontrola rada	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 spječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Arhivirati dokumentaciju u skladu sa Pravilnikom o arhivskoj građi	Direktor Arhivar	Kontinuirano	→
<b>Posebne oblasti rizika</b>											
<b>Oblasti rizika</b>	<b>Radna mjesta</b>	<b>Osnovni rizici</b>	<b>Postojeće mjere kontrole</b>	<b>Precistati rizici (rezidualni)</b>	<b>Vjer</b>	<b>Posljedice</b>	<b>Procjena</b>	<b>Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Rok</b>	<b>St. Kratak opis i ocjena realizacije mjere</b>

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	→
	Zdravstveni radnici 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 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 Neispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima Dugo čekanje na pregled u JZU	4	4	16	Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata Dostavljanje izvještaja Min. zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje Upoznavanje zaposlenih sa rezultatima analize prigovora na tromjesečnom nivou i preporukama za rješavanje nedostataka Redovno obavještavati pacijente o ishodu prigovora	Direktor/Zaštitnik prava pacijenata Direktor/Zaštitnik prava pacijenata	Kontinuirano Kvartalno i godišnje do 31. 12. 2020	→



<b>6. Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u zdravstvenim ustanovama</b>	Zdravstveni radnici, rukovodilci odeljenja, 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 uslovrna za razvoj zdravstvene djelatnosti, ne sprovode se na adekvatan način  Antikorupcijske mjere u zdr. ustanovama se ne sprovode na adekvatan način	4	5	20	Redovno dostavljanje izvještaja o: vođenju monitoringu; održavanju 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	Kontinuirano	↔
<b>7. Slobodan pristup informacijama</b>	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i	5	5	25	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa Članom 12 ZSPI	Direktor	Kontinuirano	↔



							Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	odnose sa javnošću Direktor Zaposleni zadužen za odnose sa javnošću	Kontinuirano
<b>9. Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda</b>	Direktor, Doktor medicine, Drugi zdravstveni radnici	Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti	Zakon o lijekovima Drugi zakoni i podzakonski akti	Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka	6 6 36	Pojacana kontrola nacina i postupka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda, od strane nadležnih službi i komisija ustanove	Ažurno i efikasno vođenje evidencije o plaćenim odsustvima radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u ogranizaciji farmaceutskih kompanija,	Direktor, Svi zaposleni	Kontinuirano →



## **ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora

Naziv organa vlasti: ZU Dom zdravlja Danilovgrad

Broj: 2548

Danilovgrad, 28.09.2022 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

### **O D L U K U**

#### **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.

### ***O b r a z l o ž e n j e***

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**

**Dr Todor Tomašević**



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a