



**PLAN INTEGRITETA
ZDRAVSTVENE USTANOVE
DOM ZDRAVLJA „DR NIKA LABOVIĆ“
BERANE**

Berane, septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane

ADRESA: ul. Miljana Tomičića br. 4, 84300 Berane

TELEFON: +382 51 233 324

E-MAIL: domzdravljaberane@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Dejan Ćorac, B.App.Mngt.

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
01-446/3 od 10.10.2018.god.**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA
IZRADU PLANA INTEGRITETA: 01-799 od 15.09.2026.god.**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. **Dejan Ćorac, B.App.Mngt,**
2. **Maja Pešić, dipl. pravnica,**
3. **Jelena Bubanja, dipl. ekonomista,**
4. **Prim. dr Marija Joksimović , spec. pedijatrije,**
5. **Ranko Raketić, magistar zdravstvene njege.**

DATUM POČETKA IZRADE: 15.09.2026.god.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29.09.2026.god.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2026.god.

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)	4
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA	5
3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA	6
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA	11
5. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA	13
6. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA	14

Broj: 01-446/3

Berane, 10.10.2018.god.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) i člana 19 Statuta ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane, direktor donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **ĆORAC DEJAN**, sa završenim ekonomskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju B.App. Mngt. u Sektoru za menadžment i administrativno-tehnički poslovi, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta).

2) 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 ustanove, 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.

3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 10.10.2018.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. 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 direktoru ustanove u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- dosije
- a/a



DIREKTORKA
dr Zuhra Hadrović

Broj: 01-799

Berane, 15.09.2026.god.

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24 i br. 41/26) i člana 19 Statuta ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane, donosim

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- **DEJAN ĆORAC**, B.App.Mngt. - menadžer integriteta,
- **MAJA PEŠIĆ**, dipl. pravnik - članica,
- **JELENA BUBANJA**, dipl. ekonomista - članica,
- **PRIM. DR MARIJA JOKSIMOVIĆ**, spec. pedijatrije - članica,
- **MR RANKO RAKETIĆ**, magistar zdravstvene njege - član.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru -odgovornom licu u ustanovi na usvajanje, zaključno sa 28.09.2026.godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba direktoru ustanove u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

DIREKTORICA

MARIJA JANKOVIĆ



PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: ZU DOM ZDRAVLJA „DR NIKA LABOVIĆ“ BERANE

ODGOVORNO LICE: Marica Janković, direktorka

ČLANOVI RADNE GRUPE: Dejan Ćorac, Maja Pešić, Jelena Bujanja,
prim. dr Marija Joksimović, mr Ranko Rakezić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 15.09.2026.god.

DATUM POČETKA IZRADE: 15.09.2026.god.

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 15.09.2026.god.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe (Direktor).

Najkasnije do: **15.09.2026.god.**

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

Najkasnije do: **18.09.2026.god.**

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

Najkasnije do: **21.09.2026.god.**

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 22.09.2026.god.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima.
2. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa).
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa).

Najkasnije do: 24.09.2026.god.

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 25.09.2026.god.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Direktor).
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa).
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Direktor).
4. Završena izrada Plana integriteta Ustanove najkasnije do: **29.09.2026.god.**

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 ustanove i to:

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. list CG", br. 91/2025, 121/2025 i 31/2026.);
2. Zakon o obaveznom zdravstvenom osiguranju ("Sl. list CG", br. 145/2021, 48/2024, 98/2026 i 114/2026)
3. Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Sl. list CG", br. 2/2026);
4. Zakon o lijekovima ("Sl. list CG", br. 14/2026 i 94/2026)
5. Zakon o zbirkama podataka u oblasti zdravstva ("Sl. list CG", br. 80/2008. 40/2011 - drugi zakon i 91/2025 - drugi zakon. Zakon prestaje da važi 14.3.2026. godine, osim člana 44 koji se primjenjuje do 1. januara 2027)
6. Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti ("Sl. list CG" br. 27/2013, 1/2015, 42/2015 (čl. 5. nije u prečišćenom tekstu), 56/2016, 66/2016, 1/2017, 31/2017 - Odluka US CG, 42/2017, 50/2017, 59/2021, 145/2021-I, 145/2021-II, 3/2023, 48/2024 i 84/2024 - drugi zakon, 33/2025, 122/2025, 160/2025, 33/2026, 52/2026 i 104/2026.);
7. Zakon o radu ("Sl. list CG", br. 74/2019, 8/2021, 59/2021, 68/2021, 145/2021, 77/2024, 84/2024 - drugi zakon, 86/2024, 122/2025, 165/2025, 51/2026 i 103/2026);
8. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. list CG", br. 79/2008, 70/2009, 44/2012, 22/2017 i 77/2024);
9. Zakon o javnim nabavkama ("Sl. list CG", br. 74/2019, 3/2023, 11/2023 - ispravka i 84/2024 - drugi zakon, 98/2026 i 132/2026);
10. Zakon o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 54/2024, 41/2026 - Odluka US CG, 98/2026 i 114/2026 - drugi propis i 117/2026);
11. Zakon o zaštiti zviždača („Sl. list CG“ br. 114/2026);
12. Zakon o državnoj imovini ("Sl. list CG", br. 21/2009, 40/2011 - drugi zakon, 23/2025 i 160/2025.);
13. Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 89/2025);
14. Zakon o zaštiti jednakosti i zabrani diskriminacije ("Sl. list CG", br. 2/2026, 103/2026 i 132/2026.);
15. Zakon o pravima pacijenata („Sl. list CG“ br. 40/10 i 40/11-dr.zakon);
16. Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“ br. 160/25);
17. Zakon o budžetu Crne Gore za 2026. godinu („Sl. list CG“ br. 159/25);
18. Zakon o rodnoj ravnopravnosti ("Sl. list CG", br. 111/2026 i 132/2026);
19. Opšti kolektivni ugovor („Sl. list CG“ br. 150/2022);
20. Granski kolektivni ugovor za zdravstvenu djelatnost („Sl. list CG“ br. 162/25);
21. Uredba o obimu prava i standardima zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja („Sl. list RCG“ br. br. 79/2005, 18/2013 - drugi propis i 103/2020.);
22. Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini („Sl. list CG“ br. 44/10);
23. Odluka o utvrđivanju osnovne i doplatne liste lijekova ("Sl. list CG", br. 102/2026);
24. Pravilnik o specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika („Sl. list CG“ br. 102/2025);
25. Pravilnik o kriterijumima i postupku za odobravanje specijalizacija i pravima i obavezama kandidata kojima je odobrena specijalizacija prema zdravstvenoj ustanovi ("Sl. list CG", br. 22/2016);

26. Pravilnik o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora (Sl. list CG br. 10/2008, 01/2012, 64/2017 i 77/2020);
27. Pravilnik o bližim uputstvima za obavljanje monitoringa i uspostavljanja procesa evaluacije, sa indikatorima i kriterijumima pomoću kojih se vrši monitoring, odnosno evaluacija kvaliteta zdravstvene zaštite („Sl. list CG“ br. 17/15);
28. Pravilnik o evidenciji i Metodologiji analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki („Sl. list CG“ br. 55/20);
29. Uputstvo o sadržaju i načinu podnošenja predloga javnih nabavki od strane zdravstvenih ustanova (Ministarstvo zdravlja broj 401-2/2017-9 od 23.03.2018.god.);
30. Uputstvo o načinu evidentiranja donacija i sponzorstava za lijekove i medicinska sredstva (Ministarstvo zdravlja br. 404-65/2017-263 od 22.12.2017.god.);
31. Uputstvo o prijemu i načinu evidentiranja donacije i sponzorstva opreme u javnom zdravstvenom sistemu (Ministarstvo zdravlja br. 404-65/2017-261 od 22.12.2017.god.);
32. Uputstvo o prijemu i načinu evidentiranja donacije i sponzorstva građevinsko zanatskih radova, vozila, kancelarijske i druge opreme za javne zdravstvene ustanove (Ministarstvo zdravlja br. 404-65/2017-262 od 22.12.2017.god.);
33. Strategija razvoja zdravstva Crne Gore 2023-2027 sa akcionim planom;

PREGLED ORGANIZACIJE USTANOVE

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

1. Statut ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (broj 03-526 od 03.03.2026.god.);
2. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane – prečišćen tekst (broj 03-912 od 25.04.2025. god)
3. Pravilnik o korišćenju službenih telefona u ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (broj 03-1650 od 09.07.2026.god.);
4. Pravilnik o uslovima i načinu upotrebe službenih vozila (broj 01-605 od 22.10.2018.god.);
5. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju (broj 01-606 od 22.10.2018.god.);
6. Pravilnik o načinu i postupku sprovođenju unutrašnjeg nadzora nad stručnim radom u ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (broj 01-607 od 22.10.2018.god.);
7. Pravilnik o kontinuiranoj edukaciji zaposlenih u ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (broj 01-608 od 22.10.2018.god.);
8. Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni (broj 01/59 od 16.01.2024.god.);
9. Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu (broj 01/1356 od 05.10.2023.god.);
10. Pravilnik o oglašavanju za popunu radnih mjesta (broj 03-2020 od 31.12.2024. god);
11. Pravilnik o stimulativnom nagraživanju zaposlenih (broj 01-469 od 11.04.2023.god.);
12. Pravilnik o zaštiti od požara (broj 01-625 od 04.11.2029. god)
13. Pravilnik o postupanju po prijavi zviždača (broj 03-1662/2 od 08.08.2025. god)
14. Pravilnik o postupku upravljanja Ugovorima o djelu (broj 03-1759 od 26.08.2025.god)
15. Pravilnik o postupku upravljanja Ugovorima o privremeno povremenim poslovima (broj 03-1758 od 26.08.2025.god)
16. Pravilnik o postupanju u cilju sprječavanja sukoba interesa (broj 03-2116 od 14.10.2025. god)

17. Odluka o rasporedu radnog vremena (broj 01-116 od 09.02.2026.god.);
18. Odluka o pečatima ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (broj 01-610 od 22.10.2018.god.);
19. Etički kodeks ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (broj 01-609 od 22.10.2018.god.);
20. Vodič o pristupu informacijama u posjedu ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (broj 03-1852/2 od 07.08.2026.god.);
21. Program zdravstvene zaštite ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane (2026);
22. Finansijski plan ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane za 2026. godinu (broj 02-175/3 od 21.01.2026.god.);
23. Plan javnih nabavki ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane za 2026.god. (broj 01-78 od 29.01.2026.god. CEJN broj 24766);
24. Plan upravljanja otpadom (broj 01-553-1 od 14.05.2025.god.);

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta ustanove po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajući broj zaposlenih i konstatovala:

1. U ustanovi radi ukupno 163 zaposlenih od čega 154 stalno zaposlenih i 9 zaposlenih na određeno vrijeme od čega:
 - 37 doktora (27 specijalista, 10 doktora medicine od kojih su 4 na specijalizaciji),
 - 9 master zdravstvene njege,
 - 4 specijalista zdravstvene njege,
 - 9 medicinskih sestara/tehničara sa visokom školom,
 - 55 zdravstvenih radnika sa srednjom stručnom spremom,
 - 6 stručnih saradnika u zdravstvu,
 - 10 nemedicinskih radnika sa visokom stručnom spremom,
 - 1 nemedicinski radnik sa višom stručnom spremom,
 - 14 nemedicinskih radnika sa srednjom stručnom spremom
 - 8 radnika bez kvalifikacije.
2. U Ustanovi su upražnjena radna mjesta:
 - doktor u specifičnoj zaštiti – specijalista sportske medicine,
 - medicinska sestra/tehničar (IV SSS) u ambulanti sportske medicine,
 - visoka medicinska sestra/tehničar (VI SSS),
 - strukovni sanitarno ekološki inženjer /Sanitarno ekološki inženjer,
 - fizioterapeut (IV/VI SSS),
 - pomoćnik direktora (VII SSS),
 - referent za opšte i pravne poslove (VII SSS).

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je četiri radna sastanaka radi pripreme i izrade što kvalitetnijeg plana integriteta.

2. Izvršila je analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Izvještaja o radu u 2025.godini, Izvještaj o finansijskom poslovanju u 2025.godini, Izvještaj o radu zaštitnika prava pacijenata za 2025.godinu, Izvještaj o radu Komisije za kontrolu kvaliteta rada za 2025.godinu, Izvještaj o realizovanim javnim nabavkama u 2025.godini, sudskih odluka koje se odnose na rad ustanove, analizu međuinstitucionalne saradnje i saradnje sa civilnim sektorom, Izvještaj o donacijama u 2025.godini, Izvještaj o antikorupciji u javnim nabavkama u 2025.godini.
3. Sprovela je anketiranje zaposlenih u skladu sa upitnikom za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom i izvršila analizu rezultata ankete.
4. Odredila posebne oblasti rizika na nivou ustanove, izvršila odabir određenih radnih mjesta i poslova za procjenu podložnosti rizicima.
5. Izvršila razvrstavanje i procjenu intenziteta rizika primjenom utvrđene metodologije.
6. Izvršila odabir mjera i pripremila Plan integriteta ZU Dom zdravlja „Nika Labović“ Berane.

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.

POSLJEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedicaj x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik**

niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena
 ↑ Povećan rizik
 ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Broj: 01-799/2
Berane, 30.09.2026.god.

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24 i br. 41/26) i člana 19 Statuta ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane, direktor donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu **Plan integriteta ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane.**

2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24 i 41/26) 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 br 01-799 od 15.09.2026.god. formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 15. do 29.09.2026. god. i koja je pripremila i direktoru dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba direktoru u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- objavljeno na oglasnoj tabli
- a/a

DIREKTORICA

Marica Janković, dipl. pravnica



Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta ustanove	Zakoni i podzakonska akta interna akta ustanove	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu.	4	4	16	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 zdravstvene ustanove .	direktor službenik za slobodan pristup informacijama pomoćnik direktora rukovodioci organizacionih jedinica direktor službenik za slobodan pristup informacijama pomoćnik direktora glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano kontinuirano	↓	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Povreda zakonitosti pri donošenju odluka.	Zakoni i podzakonska akta Izveštavanje o stanju u oblasti	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja.	5	7	35	Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove; Utvrđivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja .	direktor rukovodioci organizacionih jedinica direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar ustanove službenik zadužen za IT	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljuju se relevantna dokumenta na internet stranici ustanove	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.	3	5	15	Unaprijediti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata i informacija na internet stranici (Statut, Odluke, itd) Objavljivati poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na internet stranici ustanove.	direktor sekretar ustanove službenik zadužen za IT direktor sekretar ustanove službenik zadužen za IT	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje ustanove	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona.	direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar ustanove	Donošenje nezakonitih odluka Česta izmjena zakonskih propisa	interna akta ustanove	Neadekvatno praćenje relevantnih propisa	3	4	12	Redovno pratiti izmjene propisa.	direktor sekretar ustanove	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora sekretar ustanove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije interna akta ustanove	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.	5	5	25	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	direktor pomoćnik direktora menadžer integriteta sekretar ustanove	kontinuirano	↓	
				Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti.				Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu (član 22 ZSK)	direktor pomoćnik direktora menadžer integriteta sekretar ustanove	kontinuirano		
				Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.				Donijeti interno uputstvo o upućivanju zaposlenih na službena putovanja koja finansiraju farmaceutske kuće i drugi donatori.	direktor menadžer integriteta sekretar ustanove			

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	4	7	28	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima. Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu. Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona i izvještavanja odgovornog lica za evidenciju poklona.	direktor direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	 kontinuirano	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar ustanove	6	7	42	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar ustanove.	direktor menadžer integriteta rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↓	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača sekretar ustanove	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača.	6	8	48	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar ustanove i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača sekretar ustanove		↓	
		Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.				Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača i obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
		Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zaštiti tajnih podataka					Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Sukob interesa Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja interna akta ustanove	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih.	4	7	28	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli i web site-u ustanove, zbog povećanja transparentnosti.	direktor sekretar službenik zadužen za IT	kontinuirano	↓	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni pomoćnik direktora	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.	4	9	36	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće.	direktor menadžer integriteta sekretar ustanove	kontinuirano	↓	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neadekvatno pružanje zdravstvenih usluga	interna akta ustanove	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama. Nedovoljan broj medicinskih sestara tokom medicinskih procedura (tokom pregleda, terapija, intervencija).	4	6	24	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije. Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	direktor sekretar rukovodioci organizacionih jedinica direktor rukovodioci organizacionih jedinica sekretar ustanove	 kontinuirano	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestručan i neprofesionalan rad Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta interna akta ustanove	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	5	8	40	Pratiti rad lica zaduženog za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja. Obezbijediti stručnim radnicima i saradnicima stručno usavršavanje. Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu.	direktor sekretar ustanove direktor rukovodioci organizacionih jedinica odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja direktor menadžer integriteta	 kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta interna akta ustanove	Nepoštovanje etičkih standarda u ustanovi.	6	6	36	Pratiti sprovođenje Kodeksa etike i deontologije i Etičkog kodeksa medicinskih sestara, babica i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju.	direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica Etički komitet ustanove	kontinuirano	↓	
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta	Ne vrši se provjera privremene spriječenosti za rad.	5	7	35	Sprovoditi periodične kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih. Ažurnije unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenim ustanovama u Resursni portal Min. zdravlja	direktor Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite direktor Odgovorno lice za unos podataka u portal Ministarstva zdravlja CG	kontinuirano kontinuirano	↓	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.10 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Netransparentnost u obavljanju dopunskog rada zdravstvenih radnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Kršenje kriterijuma za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika.	4	7	28	Izraditi, javno objavljivati i redovno ažurirati Listu ljekara koji su dobili saglasnost za dopunski rad i u kojim ustanovama.	direktor sekretar službenik zadužen za IT	kontinuirano	↓	
			Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u mreži zdravstvenih ustanova	Obavljanje dopunskog rada zdr. radnika koji su u mreži zdr. ustanova bez saglasnosti direktora. Rad zdravstvenih radnika u ustanovama koje su van mreže zdr. ustanova.				Izraditi polugodišnje izvještaje o izvršenim kontrolama i utvrđenim nepravilnostima.	direktor	kontinuirano		

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.11 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika.	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Statut Plan stručnog usavršavanja i edukacije Bliža uputstva za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika	Nesprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdr. saradnika. Neomogućavanje zdr. radnicima i saradnicima da se stručno usavršavaju. Nedostavljanje izvještaja MZ o sprovedenom stručnom usavršavanju.	3	7	21	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.	direktor rukovodioci organizacionih jedinica odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja direktor odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja direktor Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓	
2.12 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Kršenje procedura o nagrađivanju i finansijskim podsticajima zdr. radnika i zdrav. saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru	Odstupanje od kriterijuma prilikom nagrađivanja zdr. radnika i saradnika	4	7	28	Redovno praćenje nagrađivanja zaposlenih.	direktor sekretar rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↓	
2.13 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene.	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite.	4	8	32	Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.14 Kadrovska politika, etično 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.	3	5	15	Sprovoditi redovne kontrole obavljanja specijalizacija. Obezbijediti striktnu primjenu odredbi Pravilnika o kriterijumima i postupku dodjele specijalizacija	direktor direktor sekretar ustanove	kontinuirano kontinuirano	↔	
2.15 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar ustanove	Netransparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta Narušavanje principa konkurentnosti prilikom prijema u radni odnos	Zakoni i podzakonska akta interna akta ustanove	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta. Nedovoljna konkurentnost prilikom prijema u radni odnos.	3	9	27	Preduzeti mjere za 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.	direktor sekretar ustanove direktor sekretar ustanove	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta ustanove	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	direktor rukovodilac finansijske službe direktor rukovodilac finansijske službe	kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	4	7	28	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor	kontinuirano	↔	
			Izveštavanje					Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor rukovodilac finansijske službe	kontinuirano		
								Objavljivati na internet stranici izvještaje o izvršenoj reviziji i ažurirane informacije o sprovođenju preporuka .	direktor službenik zadužen za IT	kontinuirano		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj kompaniji kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođачkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa.	2	10	20	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 38 ZJN).	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	
		Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Verifikacija od strane kolega						članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda			
		Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja					Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano		

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Poštovanje procedure sprovođenja postupaka javnih nabavki. Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	7	6	42	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje direktora o realizaciji ugovora javnim nabavkama. Redovno periodično izvještavanje nadležnih državnih organa o realizaciji ugovora o javnim nabavkama.	direktor sekretar ustanove službenik za javne nabavke rukovodilac finansijske službe direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Inspekcijska kontrola Etički kodeks	Davanje prednosti određenoj kompaniji u procesu javne nabavke, na način da se za nju prilagođava tehnička specifikacija.	6	7	42	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda. Obezbijediti da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorne kriterijume .	direktor sekretar ustanove direktor sekretar ustanove	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.6 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.	3	5	15	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici. Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente.	direktor službenik za javne nabavke službenik zadužen za IT direktor službenik za javne nabavke službenik zadužen za IT	kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe sekretar ustanove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	interna akta ustanove	Nije obezbijeden adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila.	3	5	15	Sprovoditi redovne kontrole poštovanja procedure o korišćenju službenih vozila.	direktor rukovodilac finansijske službe sekretar ustanove	kontinuirano	↓	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor službenik zadužen za IT	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni nadzor interna akta ustanove	Neadekvatna zaštita informacionog sistema. Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.	7	7	49	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.	direktor službenik zadužen za IT direktor službenik zadužen za IT odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor sekretar ustanove	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nestručan i neprofesionalan rad Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni nadzor interna akta ustanove	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.	5	8	40	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive .	direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica sekretar ustanove šef tehničkog servisa	kontinuirano	↔	
								Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine.	direktor sekretar ustanove	kontinuirano		
								Obezbijediti potpunu primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka.	direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica sekretar ustanove	kontinuirano		
								Povećan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka.	glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica sekretar ustanove	kontinuirano		
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Zakoni i podzakonska akta Edukacija interna akta ustanove	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom, razvrstavanjem i čuvanjem dokumentacije	5	7	35	Vršiti redovne kontrole nad prijemom, razvrstavanjem i čuvanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	tehnički sekretar arhivar rukovodioci organizacionih jedinica sekretar ustanove	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Neadekvatno vođenje medicinske dokumentacije i evidencije	Pravilnici i uputstva Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Neažurnost u vođenju medicinske dokumentacije. Nepriдрžavanje propisa o čuvanju medicinske dokumentacije.	5	6	30	Dostavljanje individualnih, zbirnih i periodičnih izvještaja u propisnom roku Institutu za javno zdravlje CG. Uspostaviti sistem kontrole nad čuvanjem i arhiviranjem medicinske dokumentacije.	glavna sestra/tehničar Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
5.1 Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u ustnovi	rukovodioci organizacionih jedinica	Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Podzakonska akta	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.	6	8	48	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.	direktor Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano	↔		
	Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite		Zakon o zdravstvenoj zaštiti					Redovno sprovoditi Ankete o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u ustanovi	direktor Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano			
	zdravstveni radnici		Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata					Sačinjavati izvještaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite, direktoru ustanove i MZ tromjesečno i godišnje.	direktor Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano			
								Periodično kontrolisati sprovođenje antikorupcijskih mjera na nivou ustanove.	direktor Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano			

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
6.1 Odnosi sa javnošću	direktor službenik za odnose s javnošću	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu ustanove.	4	6	24	Povećati broj informacija o radu ustanove po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	direktor službenik za odnose s javnošću	kontinuirano	↓	
		Narušavanje integriteta ustanove	Princip četiri oka	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.				Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici ustanove i zvaničnim profilima na društvenim mrežama	direktor službenik za odnose s javnošću službenik zadužen za IT	kontinuirano		
		Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i ustanove						Pripremiti komunikacionu strategiju i predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.	direktor službenik za odnose s javnošću	kontinuirano		
								Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove.	direktor službenik za odnose s javnošću	kontinuirano		

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
7.1 Oglašavanje lijekova, medicinskih metoda i postupka i drugih farmaceutskih proizvoda u ustanovi	direktor zdravstveni radnici	Oglašavanje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti	Zakoni i podzakonska akta	Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka. Zloupotreba plaćenih odsustava ljekara i drugih zdravstvenih radnika radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija. Sukob interesa, odnosno propisivanje i izdavanje lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda kompanija koje su finansirale prisustvo na raznim naučnim skupovima ljekarima i drugim zdravstvenim radnicima	5	8	40	Pojačana kontrola načina i postupka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda. Ažurno i efikasno vođenje evidencije o odsustvima radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija.	direktor menadžer integriteta Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite direktor sekretar ustanove odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	kontinuirano kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
8.1 Prava pacijenata	svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Sukob interesa zbog diskrecionog prava direktora da imenuje Zaštitnika prava pacijenata iz kruga zaposlenog kadra.	3	5	15	Omogućiti samostalnost i nezavisnost u radu Zaštitnika prava pacijenata	direktor	kontinuirano	↔	
8.2 Prava pacijenata	svi zaposleni	Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu.	Zakon o pravima pacijenata	Neinformisanost pacijenata i nedovoljna upućenost u procedure (nepotpuna dokumentacija, nedostatak uputa) što doprinosi neefikasnosti pružanja zdr. usluga.	5	4	20	Sprovoditi edukaciju zdr. radnika o pravima pacijenata. Izraditi i učiniti dostupnim info materijal o pravima pacijenata.	glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja direktor Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano kontinuirano	↑	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
8.3 Prava pacijenata	direktor Zaštitnik prava pacijenata	Nedostatak povjerenja u rad zaštitnika prava pacijenata	Zakon o pravima pacijenata	Nepoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata.	2	10	20	Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata.	direktor Zaštitnik prava pacijenata	kontinuirano	↔	
		Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata	Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata	Selektivnost prilikom obrade prigovora.				Dostavljanje izvještaja Ministarstvu zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje.	direktor Zaštitnik prava pacijenata	kvartalno i godišnje		
			Analize Ministarstva zdravlja o podnešenim prigovorima	Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima.				Redovno obavještavati pacijente o ishodu prigovora.	Zaštitnik prava pacijenata	kontinuirano		
				Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora.				Redovna edukacija Zaštitnika o vještinama medijacije i komunikologije.	direktor odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	kontinuirano		
				Neispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima.					Zaštitnik prava pacijenata			
				Dugo čekanje na pregled u JZU.				Izveštavati MZ o realizaciji mjera iz Analize o podnešenim prigovorima.	direktor sekretar ustanove	kontinuirano		
				Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima.				Organizovati radionice za sve zaposlene u zdr. sistemu o komunikaciji sa pacijentima, pravu na podnošenje prigovora.	direktor odgovorno lice za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	kontinuirano		
				Nedostatak/ neadekvatne vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima.					Zaštitnik prava pacijenata			
				Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata.								

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
8.4 Prava pacijenata	zdravstveni radnici	Nepoštovanje procedura za prijem i obavljanje ljekarskog pregleda Gubitak povjerenja građana u rad ustanove	Zakoni i podzakonska akta	Narušavanje utvrđenog redoslijeda prijema pacijenata na pregled.	4	6	24	Kontrola pridržavanja utvrđenih procedura za prijem pacijenata na pregled.	direktor glavna sestra/tehničar rukovodioci organizacionih jedinica Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano	↔	
8.5 Prava pacijenata	zdravstveni radnici	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i ustanove	Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak praćenja zadovoljstva pacijenata i zaposlenih.	6	6	36	Vršiti redovno anketiranje i analizirati stepen zadovoljstva pacijenata i zaposlenih.	Komisija za kontrolu kvaliteta pružanja zdravstvene zaštite	kontinuirano	↑	
9.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.	3	5	15	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPL. Učiniti dostupnim u na web site-u ustanove značajne informacije kao što su antikorupcijski zakoni, uključujući Zakon o lobiranju, link ka bazi podataka izvještaja o imovini i prihodima, informacije o javnim nabavkama, izvještaji revizije, statistika o slobodnom pristupu informacijama, i drugo.	direktor službenik za slobodan pristup informacijama sekretar ustanove službenik zadužen za IT direktor sekretar ustanove službenik zadužen za IT	kontinuirano kontinuirano	↓	

Plan integriteta

JZU Dom zdravlja „Dr. Nika Labović“ Berane

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
9.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji,	4	6	24	Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za slobodna pristup informacijama.	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↓	
		Narušavanje integriteta ustanove	Vodič za slobodan pristup informacijama	neobavješćavanju podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.				Objavljivati polugodišnje izvještaje.	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano		