

JZU DOM ZDRAVLJA BIJELO POLJE

## **PLAN INTEGRITETA**

**Bijelo Polje, septembar 2018. godine**

## **UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: JZU DOM ZDRAVLJA BIJELO POLJE

ADRESA: ul.Voja Lješnjaka bb

TELEFON:050/432-327

E-MAIL:dom\_zdrav\_bp@t-com.me

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

Drljević Anđelina dipl.pravnik zaposlena u JZU Dom zdravlja Bijelo Polje na poslovima radnog mjesta sekretar za pravne i kadrovske poslove.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA

INTEGRITETA:1493/1 od 19.09.2018.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA

IZRADU PLANA INTEGRITETA :1494/1 od 19.09.2018.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Anđelina Drljević dipl.prav.- koordinator
- Prim.dr Lidija Delević spec. – član radne grupe
- Kljajević dr Marina spec.- član radne grupe
- Raosavljević Vesna visoka medicinska sestra – član radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE:19.09.2018.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:28.09.2018.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:28.09.2018.godine

## **SADRŽAJ:**

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

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

3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JZU Dom zdravlja Bijelo Polje

Broj: 1493/1

Bijelo Polje, 19.09.2018. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

## **RJEŠENJE**

### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1) **Drljević Anđelina**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju Sekretar za pravno kadrovske poslove u Sektoru za pravne poslove 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 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.

3) Prava i obaveze odgovornog lica iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 19.09.2018.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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**JZU DOM ZDRAVLJA BIJELO POLJE**

**DIREKTORICA**

**Prim.dr Majda Dobardžić**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

Crna Gora

JZU Dom zdravlja Bijelo Polje

Broj: 1494/1

Bijelo Polje, 19.09.2018.godine

Na osnovu člana 19 Statuta JZU Dom zdravlja Bijelo Polje direktorica donosi

## **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:

- Anđelina Drljević dipl.prav.- koordinator
- Prim.dr Lidija Delević spec. – član radne grupe
- Kljajević dr Marina spec.- član radne grupe
- Raosavljević Vesna visoka medicinska sestra – član radne grupe

## **Obrazloženje**

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 organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 28.09.2016 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**JZU DOM ZDRAVLJA BIJELO POLJE**

**DIREKTORICA**

**Prim.dr Majda Dobardžić**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

### **3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

USTANOVA: JZU DOM ZDRAVLJA BIJELO POLJE

ODGOVORNO LICE: DOBARDŽIĆ DR. MAJDA

ČLANOVI RADNE GRUPE: Anđelina Drljević, Prim.dr Lidija Delević, Kljajević dr Marina, Raosavljević Vesna

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 19.09.2018.godine.

DATUM POČETKA IZRADE: 20.09.2018.godine

#### **I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 19.09.2018.godine

##### **1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 19.09.2018.godine

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

Najkasnije do: 24.09.2018.godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac) Objavljivanje na sajtu i obavještenje svim službama

Najkasnije do: 24.09.2018.godine

#### **II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 24.09.2018.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA



1. Intervjui sa zaposlenima -neposredno
  2. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa) neposredno
  3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
- Najkasnije do:25.09.2018.godine

### III. FAZA

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

#### DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:28.09.2018.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:

#### I. Zakoni, Pravilnici, Urebe, Odluke:

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti (Sl.list CG, broj 3/16,39/16,02/17,44/18),
2. Zakon o zdravstvenom osiguranju (Sl.list CG, broj 6/16, 02/17,13/18),
3. Zakon o lijekovima ( Sl.list CG 56/11, 6/13)
4. Zakon o ograničenju upotrebe duvanskih proizvoda( Sl.list RCG 52/04, Sl.list CG 32/11, 47/11, 03/16)
5. Zakon o zbirkama podataka u oblasti zdravstva (Sl.list CG, broj 80/08),
6. Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti (Sl.list CG 14/10, 30/12,12/18)
7. Zakon o pravima pacijenata (Sl.list CG, broj 40/2010,40/11),
8. Zakon o budžetu Crne Gore za 2018.godinu (Sl.list CG, broj 90 /17, 17/18,55/18),
9. Zakon o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG, broj 44/12),
10. Zakon o sprečavanju korupcije (Sl.list CG, broj 53/14,42/17),
11. Zakon o radu (Sl. list CG, br.49/08,26/09, 88/09, 26/10, 59/11,66/12,31/14, 53/14),
12. Zakon o javnim nabavkama (Sl.list CG, br.42/11, 57/14, 28/15,42/17),
13. Uredba o obimu prava i standardima zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja(Sl.list RCG,broj 79/2005, 18/13),
14. Pravilnik o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora(Sl.list CG, broj 10/08,01/12,67/17),
15. Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u mreži zdravstvenih ustanova
16. Granski kolektivni ugovor za zdravstvenu djelatnost(Sl.list CG,broj 30/16)

#### 2. Interna akta institucije :

1. Statut JZU Dom zdravlja Bijelo Polje, Sistematizacija – Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Etički kodeks, Pravilnik o stručnom osposobljavanju, Odluka o rasporedu radnog vremena u JZU Dom zdravlja Bijelo Polje.

### **3. Strategije i akcioni planovi:**

1. Master plan razvoja zdravstva Crne Gore 2015-2020
2. Zdravstvena politika u RCG do 2020. godine
3. Akcioni Plan za borbu protiv korupcije u zdravstvu
4. Plan ljudskih resursa u zdravstvu 2013-2022 (2013)
5. Nacionalna strategija za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite i bezbjednosti pacijenata sa planom akcije 2012-2017 (2013)
6. Strategija razvoja integralnog zdravstvenog informacionog sistema i e-zdravlja (2018-2023) sa Akcionim planom za period 2018-2021. godina

## **PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

**JZU Dom zdravlja Bijelo Polje** je ustanova osnovana za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou, u skladu sa Zakonom.

Dom zdravlja Bijelo Polje je referentni centar primarne zdravstvene zaštite, koji pruža, ili omogućava podršku izabranom timu ili izabranom doktoru iz sledećih oblasti:

1. imunizacije protiv glavnih zaraznih bolesti;
2. otkrivanja i suzbijanja činilaca koji utiču na pojavu i širenje zaraznih i nezaraznih bolesti;
3. zdravstvene zaštite žena i planiranja porodice i
4. kućnog liječenja i patronaže zdravstvene zaštite.

Dom zdravlja može omogućiti, odnosno pružiti podršku izabranom timu ili izabranom doktoru iz sledećih oblasti:

1. sprovođenja zdravstvene edukacije i obrazovanja o najčešćim zdravstvenim problemima i metodama njihove identifikacije, prevencije i kontrole;
2. higijensko epidemiološke zaštite;
3. zaštite mentalnog zdravlja;
4. liječenja plućnih bolesti i TBC;
5. kao i drugih oblasti koje odredi Ministarstvo.

Radi obavljanja djelatnosti utvrđene, Dom zdravlja Bijelo Polje organizuje:

### **A) IZABRANE DOKTORE**

1. Izabrani doktor za odrasle
2. Izabrani doktor za djecu
3. Izabrani doktor za žene

B) CENTRE ZA PODRŠKU:

1. Centar za plućne bolesti i TBC
2. Centar za dijagnostiku
  - a) mikrobiološka dijagnostika
3. Centar za mentalno zdravlje
4. Centar za djecu sa posebnim potrebama
5. Centar za prevenciju
  - a) populaciono savjetovalište
  - b) savjetovalište za djecu
  - c) savjetovalište za mlade
  - d) savjetovalište za reproduktivno zdravlje
  - e) higijensko-epidemiološka služba

C) JEDINICE ZA PODRŠKU:

1. Jedinica za patronažu
2. Jedinica za fizikalnu terapiju primarnog nivoa
3. Jedinica za sanitetski prevoz

D) OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA:

1. Medicina rada

E) MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

- a) Menadžment
- b) Finansijsko-ekonomski poslovi
- c) Pravno kadrovski poslovi
- d) Tehnički servis

Način obavljanja djelatnosti Doma zdravlja Bijelo Polje, kao i druga pitanja vezana za unutrašnju organizaciju u rad Doma zdravlja bliže se se urediti Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta, sa popisom i opisom poslova nomenklaturom, kao sastavnim dijelom tog Pravilnika.

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

1. Sistematizacija – Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
2. Godišnjeg rasporeda poslovima u instituciji (Plan zdravstvene zaštite za 2018.godinu, Finansijski plan za 2018.godinu, Plan javnih nabavki za 2018.godine, Izvještaj o poslovanju za 2017.godinu, Plan aktivnosti Komisije za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite)
3. Budžeta institucije, Program –Zdravstvene institucije za 2018.godinu za JZU Dom zdravlja Bijelo Polje predviđena su sredstva 2.436.534,00 eura.

## **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju zaposlenih i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih. Ukupno zaposlenih u JZU Dom zdravlja Bijelo Polje je 154. Od toga je doktora specijalista 27, na specijalizaciji 7, doktora medicine 8, zdravstvenih radnika sa IV SSS ima 68, zdravstvenih radnika sa visom 4 i zdravstvenih visokom školskom spremom 12, zdravstvenih saradnika sa visom i visokom školskom spremom 6, nemedicinskih radnika 22.

2. Pregled rješenja o ocjenama rada zaposlenih,

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

1. Održala je više radnih sastanaka radi pripreme i izrade što kvalitetnijeg plana integriteta,

2. Izvršena je obrada i analiza Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Upitnika za procjenu rizika, Godišnjeg izvještaja o radu, predstavki i pritužbi na rad institucije, sudskih odluka koje se odnose na rad institucije, analizu međuinstitucionalne saradnje i saradnje sa civilnim sektorom...

## 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

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

#### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

## Ocjena rizika:

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

### Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

## Datum provjere:

## Provjeru izvršio-la:

\*Legenda:

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

\*\*Legenda:

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

## 5.OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

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)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b> <b>1.1</b>	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta ustanove;	Zakoni i podzakonski akti  Interna akta ustanove	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu	3	4	12	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. (postupci javnih nabavki, promovisanje uaktivnosti ustanove, izvjestaji KKK, izvjestaji Zprava pacijenata, dopunski rasd)  Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o radu pružanju zdravstvenih usluga(sajt popuniti sa podacima o radu svake sluzbe, broju izvrsioca usluga, radno	Direktor  Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		



								vrijeme, Kontakt telefon)				
<b>1.2</b>	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj;  Povreda zakonitosti pri donošenju odluka	Zakoni i podzakonska akta;Izveštavanje o stanju u upravnoj oblasti;  Zakon o sprečavanju korupcije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja  Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	3	5	15	Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove;(zaposlenima, pacijentima, javnosti)  Utvrđivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja  objaviti Zakon o lobiranju na internet stranici Doma zdravlja  Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije.	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica      Javni funkcioneri	Kontinuirano		
<b>1.3</b>	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljaju se relavantna dokumenta na internet stranici Ministarstva zdravlja i zdravstvene ustanova	Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed neažuriranja internet stranice ustanove  Poslovni ugovori zdr. ustanove i zaključeni memorandumi o saradnji nisu objavljeni na internet stranici ustanove	6	5	30	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  Objavljivati poslovne ugovore i zaključene memorandume o saradnji na internet stranici	Direktor  IT službenik	kontinuirano     Kontinuirano		

								ustanove				
<b>1.4</b>	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje	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 / Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
<b>1.5</b>	Direktor	Donošenje nezakonitih odluka  Česta izmjena zakonskih propisa	Interna akta ustanove, Zakoni i podzakonska akta;	Neadekvatno praćenje relevantnih propisa	2	4	8	Odrediti lice zaduženo za praćenje propisa	Direktor/ Rukovodioci organizacionih jedinica	<b>kontinuirano</b>		
<b>1.6</b>	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije  Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti  Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i	3	4	12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama  Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu (član	Direktor  Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		31.3.2019.

				donacijama Nedostavljanje izvještaja Ministarstvu zdravlja				22 ZSK) Ministarstvu zdravlja mjesečno, kvartalno, godišnje i nakon svake realizovane donacije.  Službena putovanja ljekara I drugog osoblja (kongresi, seminari I dr) koje finansiraju farmaceutске kuće I drugi donator, treba organizovati na način kojim se ne može uputiti poziv samo na ime zaposlenog, već prevashodno na ustanovu.  Direktor će na predlog službe odrediti zaposlenog koji će ići na ove vidove stručnog usavršavanja. Zaposleni je po povratku dužan je dostaviti pismeni izvještaj o sprovedenim aktivnostima.		kontinuirano	
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona  Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i	2	7	14	Donijeti i istaknuti javno u cijeloj ustanovi obavještenje obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznat obavezi prijavljivanja svih primljenih poklona a neposredni rukovodioci	Rukovodilac ustanove, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona/ Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	

2.1				<p>njihove vrijednosti</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona</p>				<p>obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu .</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu (član 19 ZSK).</p>	<p>Lice zaduženo za evidenciju poklona/</p>	<p>31.03.2019.</p> <p>kontinuirano</p>		
2.2	<p>Direktor</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Obuke i seminari, Etički kodeks</p>	<p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p>	6	7	42	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p> <p>Uvođenje obaveze da se na kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda</p>	<p>Direktor</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>		
2.3	<p>Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po</p>	<p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača</p> <p>Narušavanje zaštite</p>	5	8	40	<p>Obuka odgovornog lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača.</p>	<p>Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>kontinuirano</p>		

	prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta  Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti tajnih podataka  Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	identiteta i prava zviždača				Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača  Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi  Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Lice zaduženo za postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		
<b>2.4</b>	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Sukob interesa	Interna akta institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	Direktor i nadležne službe	Kontinuirano		
<b>2.5</b>	Direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika  Neadekvatno	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama;	2	6	12	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti	Direktor/ Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		

		pružanje zdr. usluga		Nedovoljan broj ljekara/medicinskih sestara tokom medicinskih procedura (tokom pregleda, terapija, intervencija)				institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, uz prethodno odobrenje nadležnih organa.			kontinuirano	
2.6	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3	8	24	<p>Odrediti lice zaduženo za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja u saradnji sa Ministarstvom zdravlja Crne Gore.</p> <p>Obezbijediti stručnim radnicima i saradnicima stručno usavršavanje</p> <p>Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu</p>	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica  Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica		Kontinuirano  Kontinuirano	
2.7	Direktor	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje etičkih standarda u zdr. ustanovama	4	5	20	<p>Na internet stranici postaviti link koji vodi na internet stranicu Ministarstva zdravlja</p> <p>Postaviti kutiju za žalbe u Ustanovi</p> <p>Pratiti sprovođenje Etičkog kodeksa JZU Dom zdravlja Bijelo Polje od strane neposrednih rukovodioca i izvještavati direktora o njegovom sprovođenju.</p>	Direktor / <b>Rukovodioci organizacionih jedinica</b>  Komisija za kontrolu zdravstvene zaštite  Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica,	31.10.2018	<b>Kontinuirano</b>	

2.8	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit / Određeni broj stručnih radnika nema licencu za rad	3	8	24	Vršiti periodičnu kontrolu sertifikata o položenim stručnim ispitima , licencama za rad i licencama iz prakse	Direktor/Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	
2.9	Direktor	Zloupotrebe korišćenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih	Zakon, podzakonska akta	Ne vrši se provjera provjera privremene spriječenosti za rad	6	7	42	Sprovoditi periodične kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih i dostavljenje izvještaja Ministarstvu zdravlja.  Ažurnije unošenje podataka o privremenoj spriječenosti za rad zaposlenih u zdravstvenim ustanovama u Portal Min. Zdravlja	Direktor/Rukovodioci organizacionih jedinica/Komisija za kontrolu kvaliteta  IT službenik	Kontinuirano	
2.10	Direktor	Netransparentnost u obavljanju dopunskog rada zdravstvenih radnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti  Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u mreži zdravstvenih ustanova	Kršenje kriterijuma za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika  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	3	7	21	Izraditi, objaviti i redovno ažurirati i javno objavljivati Listu ljekara koji su dobili saglasnost za dopunski rad i u kojim ustanovama  Dostavljati Ministarstvu zdravlja polugodišnje izvještaje o broju izdatih saglasnosti za dopunski rad  Izraditi polugodišnje izvještaje o izvršenim kontrolama i utvđenim nepravilnostima	Direktor  IT službenik  Služba za pravno- kadrovske poslove	Kontinuirano  Kontinuirano	

<b>2.11</b>	Svi zaposleni  Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti  Bliža uputstva za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika  Plan stručnog usavršavanja i edukacije  Statut zdravstvene ustanove	Nesprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdr. saradnika  Neomogućavanje zdr. radnicima i saradnicima da se stručno usavršavaju  Nedostavljanje izvještaja MZ o sprovedenom stručnom usavršavanju	3	7	21	Sprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.  Vršiti internu provjeru stručnog rada u kontinuitetu, na način i pod uslovima utvrđenim statutom ustanove  Redovno dostavljanje izvještaja o sprovedenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdr. radnika i saradnika	Direktor ustanove/rukovodioci organizacionih jedinica  Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite	Kontinuirano		
<b>2.12</b>	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	2	5	10	Izraditi izvještaj o zaposlenima koji su nagrađeni zbog doprinosa na unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite, uz obrazloženje	Direktor  Finansijsko-ekonomska služba	Kontinuirano		
<b>2.13</b>	Direktor  Zdravstveni radnici	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene	4	8	24	Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima	Direktor/Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		



				zaštite.								
<b>2.14</b>	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 odobrenih specijalizacija	Direktor u saradnji sa Ministarstvom zdravlja	Kontinuirano		
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>  <b>3.1</b>	Direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta; Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	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	Kontinuirano  Kontinuirano		
<b>3.2</b>	Direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Izveštavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava  Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola  Postupati po preporukama iz izveštaja o izvršenoj reviziji  Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja(analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom	Direktor/Rukovodilac finansijske službe  Direktor/Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano  Kontinuirano		

								dokumentacijom)				
<b>3.3</b>	Direktor	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član 15 ZIN)  Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.	Direktor, Službenik za javne nabavke  Službenik za javne nabavke, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano  kontinuirano		
<b>3.4</b>	Direktor	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;  Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;  Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Godišnje izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkam  Godišnje izvještavanje nadležnog organa o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Direktor /Službenik za javne nabavke  Direktor/Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
<b>3.5</b>	Direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	6	7	42	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	Direktor  Službenik za javne nabavke  Službenici koji učestvuju u pripremi tehničke specifikacije	Kontinuirano  Kontinuirano		

								kriterijume				
<b>3.6</b>	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	2	5	10	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici  Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki, obavještenja i zaključene ugovore i dr.	Direktor  Službenik za javne nabavke  IT službenik	Kontinuirano		
<b>3.7</b>	Direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	4	5	20	Donijeti interni procedure o koriscenju sluzbenih vozila  Sprovoditi redovne kontrole	Direktor  Služba za pravno kadrovske poslove  Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		
<b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>  <b>4.1</b>	Direktor  Rukovodioci službi	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatna zaštita informacionog sistema  Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	6	7	42	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema Ustanove  Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Direktor,  IT službenik	Kontinuirano  Kontinuirano		
<b>4.2</b>	Direktor	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad;	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog	3	8	24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i	Direktor/  Rukovodioci	kontinuirano		

		Ugrožavanje zaštite podataka		nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.  Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole  Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga				primjenjive  Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine  Obezbijediti potpunu primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka  Povećan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka	organizacionih jedinica	kontinuirano		
<b>4.3</b>	Direktor  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	Direktor  Rukovodioci organizacionih jedinica  Služba za pravno-kadrovske poslove	Kontinuirano		
<b>4.4</b>	Direktor  Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno vođenje medicinske dokumentacije i evidencije	Zakon o zdravstvenoj zaštiti  Pravilnici	Neažurnost u vođenju medicinske dokumentacije  Nepridržavanje propisa o čuvanju medicinske dokumentacije	5	5	25	Dostavljanje individualnih, zbirnih i periodičnih izvještaja u propisnom roku Institutu za javno zdravlje  Uspostaviti sistem kontrole nad čuvanjem i arhiviranjem dokumentacije	Direktor/  Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>5. Prava pacijenata</b> <b>5.1</b>	Direktor	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 Zdravstveni radnici	kootinuirano		
<b>5.2</b>	Direktor Zdravstveni radnici	Nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu	Zakon	Neinformisanost pacijenata i nedovoljna upućenost u procedure (nepotpune dokumentacije, nedostatak uputa) što doprinosi neefikasnosti pružanja zdr. usluga	3	5	15	Sprovoditi edukaciju zdr. radnika o pravima pacijenata Izraditi i učiniti dostupnim info materijal o pravima pacijenata Objaviti na internet stranici ustanove Zakon o pravima pacijenata	Direktor/Rukovodioci organizacionih jedinica  Komisija za kontrolu kvaliteta	Kontinuirano  31.10.2018.		
<b>5.3</b>	Direktor Zaštitnik prava pacijenata	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	3	5	15	Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata  Dostavljanje izvještaja Min. zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje  Redovno obavještavati pacijente o ishodu prigovora.  Redovna edukacija Zaštitnika o vještinama medijacije i	Direktor/Zaštitnik prava pacijenata/arhiva  Direktor/Zaštitnik prava pacijenat  Direktor/Zaštitnik prava pacijenat	Kontinuirano   Kontinuirano		

				<p>obavještenja pacijentu o ishodu prigovora</p> <p>Neispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima</p> <p>Dugo čekanje na pregled u JZU</p> <p>Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima</p> <p>Nedostatak/neadekvatne vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima</p> <p>Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata</p>				<p>komunikologije</p> <p>Izveštavati MZ o realizaciji mjera iz Analize o podnešenim prigovorima</p> <p>Organizovati radionice za sve zaposlene u zdr. sistemu o komunikaciji sa pacijentima, pravu na podnošenje prigovora</p>	<p>Direktor/Zaštitnik prava pacijenat</p> <p>Direktor/Zaštitnik prava pacijenat</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
<b>5.4</b>	<p>Direktor</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Nepoštovanje procedura za prijem i obavljanje ljekarskog pregleda</p> <p>Gubitak povjerenja u rad ustanove</p>	<p>Zakon, podzakonska akta</p>	<p>Narušavanje utvrđenog redoslijeda prijema pacijenata na pregled</p>	4	4	16	<p>Kontrola pridržavanja utvđenih procedura za prijem pacijenata na pregled</p>	<p>Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica/Komisija za kontrolu kvaliteta</p>	<p>Kontinuirano</p>		

<b>5.5</b>	Direktor	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlene ustanove	Zakon, podzakonski akti, izvještaji min. zdravlja	Nedostatak praćenja zadovoljstva pacijenata i zaposlenih	4	4	16	Vršiti redovno anketiranje zadovoljstva pacijenata i zaposlenih  Analizirati stepen zadovoljstva pacijenata i zaposlenih	Direktor  Komisija za kontrolu kvaliteta	Kontinuirano		
<b>6. Oglašavanje lijekova u zdravstvenim ustanovama</b>  <b>6.1</b>	Direktor	Favorizovanje određenih farmaceutskih kuća pri reklamiranju lijekova u zdravstvenim ustanovama	Zakon o lijekovima	Nezakonito reklamiranje lijekova koji se izdaju bez recepta suprotno odredbama Zakona;  Zloupotreba plaćenih odsustva ljekara i drugih medicinskih radnika radi učešća na kongresima seminarima i dr. u organizaciji farmaceutskih kompanija	2	5	10	Objavljivati na internet stranici ustanove ugovore o reklamiranju proizvoda, koje ustanova potpisuje sa privatnim firmama  Redovno vođenje evidencije o plaćenim odsustvima radi učešća na kongresima seminarima i dr. u organizaciji farmaceutskih kompanija	Direktor  Ljekari  Ostali zdravstveni radnici  Služba za pravno-kadrovske poslove	Kontinuirano    Kontinuirano		
<b>6.2</b>	Zdravstveni radnici	Kršenje pravila o odnosu zdr. radnika i farmaceutskih kuća	Kodeks ponašanja pri promovisanju lijekova	Favorizovanje proizvoda određenih farmaceutskih kuća prilikom propisivanja lijekova	5	5	25	Praćenje poštovanja kodeksa ponašanja pri promovisanju lijekova  Redovne i vanredne kontrole o propisanim i izdatim lijekovima i drugim farmaceutskim proizvodima od strane nadležnih službi	Direktor/ Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite	Kontinuirano		
<b>7. Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u zdravstvenim ustanovama</b>	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica  Komisija za kontrolu kvaliteta	Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Zakon o zdravstvenoj zaštiti  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	1	5	5	Redovno dostavljanje izvještaja o: monitoringu; vođenju i čuvanju medicinske dokumentacije; zdravstvenoj njezi pacijenata; bezbjednosti pacijenata i zdr. radnika; poštovanju prava pacijenata;	Direktor  Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite	Kontinuirano		

7.1	zdravstvene zaštite		Izveštaji međunarodnih organizacija	adekvatan način Antikorupcijske mjere u zdr. ustanovama se ne sprovode na adekvatan način				<p>nadzor, prevenciju, suzbijanje i prijavljivanje infekcija.</p> <p>Redovno sprovoditi Ankete o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama</p> <p>Sačinjavati izvještaj o ocjeni kvaliteta zdravstvene zaštite, sa predlogom mjera za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite, direktoru ustanove i MZ kvartalno i godišnje</p> <p>Redovno održavati sastanke na kojima se razmatraju pitanja od značaja za unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite; -uvesti unutrašnje kontrole stručnog rada - ispunjenosti propisanih uslova rada Ustanove; - da prati i analizira rezultate ankete o procjeni i zadovoljstvu pacijenata -da predloži mjere za racionalno korišćenje radnog vremena</p> <p>Vršiti nasumične provjere na licu mjesta u vezi sa sprovedenim medicinskim odlukama i njihovom usklađenošću sa regulativom</p>	<p>Direktor</p> <p>Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite</p> <p>Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite</p> <p>Direktor</p> <p>Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite</p>			
<b>8. Slobodan pristup informacijama</b>	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili	Zakon o slobodnom pristupu	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom	5	5	25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na	Direktor/ Službenik zadužen za slobodan	kontinuirano		



		drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	informacijama	pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane				internet stranici institucije Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	pristup informacijama/ IT službenik	Kontinuirano	
<b>9. Odnosi sa javnošću</b>	Direktor	Kršenje principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	6	36	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti  Dalje unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije  Redovno i blagovremeno dostavljati informacije.  Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti  Pripremiti komunikacionu strategiju  Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove	Direktor/zaposleni zadužen za odnose s javnošću/  Direktor/zaposleni zadužen za odnose s javnošću/  Direktor/zaposleni zadužen za odnose s javnošću/  Direktor/zaposleni zadužen za odnose s javnošću/	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano	

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

Crna Gora

JZU Dom zdravlja Bijelo Polje

Broj: 1520/1

Bijelo Polje, 28.09.2018. godine

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

### **ODLUKU**

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JZU Dom zdravlja Bijelo Polje
- 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. 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 1494/1 od 19.09.2018.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 19.09.2018.godine do 28.09.2018.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.

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  
DIREKTORICA JZU DOM ZDRAVLJA BIJELO POLJE**

**Prim.dr Majda Dobardžić**

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a