

JZU DOM ZDRAVLJA CETINJE

PLAN INTEGRITETA

Cetinje, 13.09.2018. godine

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
1. Rukovođenje i upravljanje 1.1.	Direktor	Narušavanje integriteta ustanove;	Zakoni i podzakonski akti	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu	4	5	20	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o radu i uslugama zdravstvenih ustanova poput objavljivanja listi zakazivanja, dopusnog rada, postupaka javnih nabavki .	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano		
	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj; Povreda zakonitosti pri donošenju odluka	Zakoni i podzakonska akta; ;	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja	5	5	25	Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti ustanove prema zaposelnima, pacijentima, javnosti. Utvrđivanje jasnih	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano		

								pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja. Objaviti Zakon o lobiranju na internet stranivi ustanove . Upoznati zaposlene o Zakonu o lobiranju i obavezama zaposlenih koje proističu iz ovog zakona.		31.12.2018. 01.06.2019.		
1.3.	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljuju se relevantna dokumenta na internet stranici Ministarstva zdravlja i zdr. 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 ustanove	Direktor	kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
1.4.	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	2	7	14	Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Redovno praćenje i ocjena efekata primjene	Direktor / Rukovodioci organizacionih jedinica Direktor	Kontinuirano		

				organizacionih jedinica				strategija, akcionih planova, zakona		Kontinuirano		
1.5.	Direktor Sekretar za pravno kadrovske poslove Šef finansijsko ekonomskog sektora Službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta ustanove	Neadekvatno praćenje relevantnih propisa	4	4	16	Odrediti lica zadužena za praćenje propisa koja će izvještavati zaposlene o novinama/izmjenama u zakonskim propisima	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Sekretar za pravno kadrovske poslove Šef finansijsko ekonomskog sektora	Kontinuirano		
1.6.	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	4	4	16	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	Direktor	Kontinuirano Kontinuirano		

				Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama				sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu (član 22 ZSK)				
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih 2.1.	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	5	7	35	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera	Rukovodilac ustanove, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	31.12.2018.	Kontinuirano	
				Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti				Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima		31.12.2018.		
				Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona				Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona i isto objaviti kako bi se svi zaposleni upoznali sa obavezom prijavljivanja poklona, a nepsoredni rukovodioci obevezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu.				
				Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona				Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu (član 19 ZSK)			Kontinuirano	

2.2.	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	8	8	64	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavlivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	Direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano Kontinuirano	
2.3.	Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavlivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	5	35	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj	Direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	31.06.2019. Kontinuirano Kontinuirano	

								prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama		Kontinuirano		
2.4.	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 diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, 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 institucije zbog povećanja transparentnosti	Direktor i nadležne službe	Kontinuirano		
2.5.	Direktor; Pomoćnici direktora; svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	7	49	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa . Periodična kontrola zahtjeva za izuzeće i izvršiti preged slučajnog uzorka odluka/ugovora zbog mogućeg postojanja sukoba	Direktor	01.06.2019. Kontinuirano		

								interesa.				
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	Odrediti lica zadužena za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Obezbijediti stručnim radnicima i saradnicima stručno usavršavanje Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
2.7.	Direktor ustanove Zdravstveni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje etičkih standarda u zdr. ustanovama	4	4	16	Pratiti sprovođenje Kodeksa etike i deontologije i Etičkog kodeksa medicinskih sestara, babica i tehničara i izvještavati o njihovom sprovođenju.	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica , Glavna sestra	Kontinuirano		
2.8.	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 i licencama za rad	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
2.9.	Zdravstveni radnici	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	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
2.10.	Direktor Zdravstveni	Netransparentnost u obavljanju dopunskog rada zdravstvenih	Zakon o zdravstvenoj	Kršenje kriterijuma za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih	6	8	48	Izraditi, objaviti i redovno ažurirati i javno objavljivati Listu ljekara	Direktor, Pomoćnik	Kontinuirano		

	radnici	radnika	zaštiti Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u mreži zdravstvenih ustanova	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				koji su dobili saglasnost za dopunski rad i u kojim ustanovama Izraditi periodične izvještaje o izvršenim kontrolama i utvđenim nepravilnostima.	direktora	Kontinuirano		
2.11.	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	5	7	35	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 ustanove, rukovodioci organizacionih jedinica, svi zaposleni Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite	Kontinuirano Kontinuirano		
2.12.	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	7	8	56	Izraditi izvještaj o zaposlenima koji su nagrađeni zbog doprinosa na unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite, uz obrazloženje	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		

2.13.	Zdravstveni radnici	Napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite.	3	7	21	Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
2.14.	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	4	5	20	Javno oglašavanje konkursa za specijalizacije Sprovoditi redovne kontrole odobrenih specijalizacija	Direktor	Kontinuirano Kontinuirano		
2.15.	Direktor	Oglašavanje slobodnih radnih mjesta prilikom zapošljavanja	Zakon o radu; Zakon o zapošljavanju i ostavri vanju prava iz osiguranja za slučaj nezaposlenosti	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta	4	5	20	Sprovođenje internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja u pogledu trajanja oglasa, provjere radne sposobnosti kandidata i slično i transparentnost u postupku zapošljavanja	Direktor	Kontinuirano		
2.16.	Javni funkcioner Direktor	Narušavanje principa transparentnosti - Nedostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	4	4	16	Redovno dostavljati izvještaje i imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	Direktor	Do 31.03.2018/2019 U roku od 30 dana od dana stupanja na funkciju, prestanka funkcije, promjene koje se odnose na uvećanje imovine i u drugim		

										slučajevima shodno Zakonu o sprječavanju korupcije.		
3. Planiranje i upravljanje finansijama 3.1.	Direktor Rukovodilac finansijske službe	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 .		
3.2.	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Izvještavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano Kontinuirano.		
3.3.	Direktor	Neadekvatno trošenje sredstava i zapošljavanje tokom izborne kampanje	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2	7	14	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge, odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	Direktor	Kontinuirano		
3.4.	Službenik za javne nabavke	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost	Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno	2	10	20	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama (član	Direktor, Službenik za	Kontinuirano		

	Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja;	bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa				15 ZJN) Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	javne nabavke	Kontinuirano		
3.5.	Direktor Službenik za javne nabavke	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	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Sačiniti uputstvo za sklapanje ugovora o javnoj nabavci Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
3.6.	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeksi; Inspeksijska 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	Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuirano.		
3.7.	Direktor Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa	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	Direktor, službenik za javne nabavke	Kontinuirano		

		transparentnosti						učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente		Kontinuirano		
3.8.	Rukovodilac finansijske službe	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	4	5	20	Sprovoditi redovne kontrole korišćenja službenih vozila	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata 4.1.	Direktor	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatna zaštita informacionog sistema	6	8	48	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Direktor	Kontinuirano. Kontinuirano		
4.2.	Direktor Rukovodilac službe opštih poslova	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, otuđena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole	3	8	24	Vršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko i tehničko obezbjeđenje imovine	Rukovodilac službe opštih poslova	Kontinuirano. 31.12.2018..		
4.3.	Direktor Menadžment Rukovodilaci organizacionih	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga	3	7	21	Obezbijediti primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka Povećan nadzor nad	Menadžment Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontunuirano Kontinuirano.		

	jedinica							zaštitom povjerljivih podataka				
4.4.	Menažment - Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	6	6	36	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Direktor	Kontinuirano		
4.5.	Zdravstveni radnici	Neadekvatno vođenje medicinske dokumentacije i evidencije	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Pravilnici	Neažurnost u vođenju medicinske dokumentacije Nepridržavanje propisa o čuvanju medicinske dokumentacije	5	6	30	Dostavljanje individualnih, zbirnih i periodičnih izvještaja u propisnom roku Institutu za javno zdravlje Uspostaviti sistem kontrole nad čuvanjem i arhiviranjem dokumentacije	Institut za javno zdravlje Direktor	Kontinuirano 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
5. Prava pacijenata 5.1.	Zdravstveni radnici	Sukob interesa	Zakon	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		

5.2.	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	5	5	25	Sprovoditi edukaciju zdr. radnika o pravima pacijenata Izraditi i učiniti dostupnim info materijal o pravima pacijenata	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano	
5.3.	Zaštitnik prava pacijenata Direktor	Nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata Neažurnost i/ili neevidentiranje prigovora pacijenata	Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata Analize Min. zdravlja o podnešenim prigovorima	Nepoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora Dugo čekanje na pregled u JZU Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima Nedostatak/neadekvatne vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata	2	7	14	Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata Dostavljanje izvještaja Min. zdravlja o sadržaju prigovora pacijenata kvartalno i godišnje Upoznavanje zaposlenih sa rezultatima analize prigovora na tromjesečnom nivou i preporukama za rješavanje nedostataka Redovno obavještavati pacijente o ishodu prigovora. Redovna edukacija Zaštitnika o vještinama medijacije i komunikologije Intenzivirati promociju rada Zaštitnika i podsticanje građana da podnose prigovore putem sredstava javnog informisanja	Direktor Zaštitnik prava pacijenata Zdravstveni radnici	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	

								Organizovati radionice za sve zaposlene u zdr. sistemu o komunikaciji sa pacijentima, pravu na podnošenje prigovora		Kontinuirano		
5.4.	Zdravstveni radnici	Nepoštovanje procedura za prijem i obavljanje ljekarskog pregleda Gubitak povjerenja u rad ustanove	Zakon, podzakonska akta	Narušavanje utvrđenog redosljeda prijema pacijenata na pregled	4	6	24	Kontrola pridržavanja utvđenih procedura za prijem pacijenata na pregled	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
5.5.	Zdravstveni radnici	Propusti u vođenju Liste čekanja na nivou Crne Gore	Zakon,Pravilnik o formiranju i vođenju Lista čekanja	Duge liste čekanja u zdr. ustanovi Nepoštovanje redosljeda pacijenata na Listi čekanja	3	4	12	Intenzivirati dopunski rad zd. radnika u cilju smanjenja listi čekanja Pratiti poštovanje redosljeda pacijenata sa Liste čekanja Redovno ažurirati i objavljivati Listu čekanja	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano		
5.6.	Zdravstveni radnici	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i ustanove	Zakon, podzakonski akti, Izvještaji min. zdravlja	Nedostatak praćenja zadovoljstva pacijenata i zaposlenih	2	8	16	Vršiti redovno anketiranje zadovoljstva pacijenata i zaposlenih Analizirati stepen zadovoljstva pacijenata i zaposlenih	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano		
6. Reklamiranje ljekova , medicinskih	Direktor Doktori	Reklamiranje ljekova , medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih	Zakon o ljekovima Drugi zakoni i	Nezakonit i netransparentan uticaj na ljekare u cilju pripisivanja i izdavanja	3	8	24	Pojačana kontrola u postupku propisivanja i izdavanja ljekova i drugih farmaceutskih	Direktor Pomoćnik	Kontinuirano		

metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda 6.1.	ustanove Drugi zdravstveni radnici	proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti	podzakonski akti	svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda , te reklamiranje medicinskih metoda i postupaka				proizvoda od strane nadležnih službi i komisija ustanove	direktora Komisija za kontrolu kvaliteta Menadžer integriteta Sekretar za pravno kadrovske poslove		
6.2.	Zdravstveni radnici	Kršenje pravila o odnosu zdr. radnika i farmaceutskih kuća	Kodeks ponašanja pri promovisanju lijekova	Favorizovanje proizvoda određenih farmaceutskih kuća prilikom propisivanja lijekova	2	8	16	Praćenje poštovanja kodeksa ponašanja pri promovisanju lijekova i vršenje kontrole o propisanim izdatim lijekovima i drugim farmaceutskim proizvodima	Direktor Pomoćnik direktora komisija za kontrolu kvaliteta Menadžer integriteta Sekretar za pravno kadrovske poslove	Kontinuirano	
7. Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u zdravstvenim	Zdravstveni radnici, rukovodioci odjeljenja, odnosno službi zdravstvenih	Nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Pravilnik o bližim uputstvima za obavljanje	Predložene mjere Komisije za unapređenje kvaliteta rada, mišljenja i predloga u vezi sa organizacijom rada i uslovima za razvoj zdravstvene djelatnosti,	3	6	18	Redovno dostavljanje izvještaja o: monitoringu; vođenju i čuvanju medicinske dokumentacije; zdravstvenoj njezi pacijenata; bezbjednosti	Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite	Kontinuirano	

<p>ustanovama</p> <p>7.1.</p>	<p>ustanova.</p> <p>Komisija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite</p>		<p>monitoringa i uspostavljanje procesa evaluacije, sa indikatorima i kriterijumima pomoću kojih se vrši monitoringa odnosno evaluacija kvaliteta zdravstvene zaštite</p> <p>Izveštaji međunarodnih organizacija</p>	<p>ne sprovode se na adekvatan način</p> <p>Antikorupcijske mjere u zdr. ustanovama se ne sprovode na adekvatan način</p>				<p>pacijenata i zdr. radnika; poštovanju prava pacijenata; nadzor, prevenciju, suzbijanje i prijavljivanje bolničkih 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 tromjesečno i godišnje</p> <p>Periodično kontrolisati sprovođenje antikorupcijskih mjera na nivou zdr. ustanove</p>	<p>Direktor</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	
<p>8. Slobodan pristup informacijama</p> <p>8.1.</p>	<p>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije</p>	<p>Zakon o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Vodič za Slobodan pristup informacijama</p>	<p>Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva</p>	<p>5</p>	<p>6</p>	<p>30</p>	<p>Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva</p>	<p>Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Kontinuirano</p>	

9. Odnosi sa javnošću 9.1.	Direktor	Kršenje principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	7	42	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	Direktor	Kontinuirano		
	Pomoćnik direktora							Pomoćnik direktora				
	Sekretar za pravno kadrovske poslove							Sekretar za pravno kadrovske poslove				
								Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije		Kontinuirano		
								Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi MZ		Kontinuirano		
								Pripremiti komunikacionu strategiju		Kontinuirano		
								Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu ustanove		Kontinuirano		

ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

JZU DOM ZDRAVLJA CETINJE

Broj:

Cetinje, 13.09.2018. 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 Cetinje.
- 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 br 2305 od 24.07.2018. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 24.07.2018. godine do 13.09.2018. godine i koja je pripremila starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8. Dana od dana prijema iste.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
DIREKTOR JZU DOM ZDRAVLJA CETINJE
dr sc Nenad Vušurović

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a