



AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE
KORUPCIJE
POSREDOVANJE U PROMETU
POSREDOVANJE U PROMETU
POSREDOVANJE U PROMETU

Adresa : Mihaila Dožića br.1
84205 Mojkovac , Crna Gora
Tel: +382 50 683 113
e-mail : dc.mojkovac@gmail.com

Br.: 01-015/22 -118

Datum: 22.03.2022

AGENCIJI ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Predmet: Dostavljanje Izvještaja o sprovođenju Plana integriteta za 2021 godinu

Poštovani,

U skladu sa članom 77 Zakona o sprječavanja korupcije „Službeni list CG“ br 53/14 i 42 / 2017 dostavljamo Vam Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta za 2021.godinu za JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Mojkovac“.

Menadžer integriteta

Јелена Вучинић

Ovlašćeno lice
[Signature]

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2021. godinu

JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Mojkovac“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	Poslj edi ce	Procj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora direktor	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih	Interna akta institucije Inspeksijska kontrola Poslovnik o radu Statut Zakon o radu Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici	-Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja -Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja	4	6	24	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonima i podzakonskim aktima	članovi upravnog odbora predsjednik upravnog odbora direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Razmatranje i usvajanje odluka, propisa i drugih opštih akata na sjednicama Upravnog odbora. Transparentnost putem oglasne table, fb stranice ustanove, medija i putem zvaničnog sajta ustanove.
								Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonima.		Kontinuirano	↔	Realizovano Dostavljanje propisa i drugih opštih akata osnivaču na saglasnost.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Izveštaj o radu Godišnji plan rada	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	3	6	18	Podnošenje godišnjih izvještaja o realizaciji plana i programa rada institucije	direktor	Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	↔	Realizovano Podnjet Izvještaj o

1.2	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Izveštaj o radu Godišnji plan rada	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	3	6	18			↔	realizaciji Plana i programa rada za 2021. godinu i Finansijskog plana za 2021. godinu, usvojeni od strane Upravnog odbora, Skupštini Opštine Mojkovac na saglasnost.
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor Stručni radnik ostali zaposleni	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije Pravilnici i uputstva Zakon o sprječavanju korupcije	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora	3	6	18	Vršenje redovne kontrole o primljenim poklonima javnih funkcionera	direktor Kontinuirano	↔	Realizovano Zaposleni su upoznati sa Etičkim kodeksom. Realizovano Nije bilo primljenih poklona za javne funkcionere.
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor Stručni radnik ostali zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i pravilnici	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	2	7	14	Vršenje redovne evidencije prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu	članovi upravnog odbora direktor Kontinuirano	↔	Realizovano Nije bilo prijava korupcije unutar institucije. Zaposleni su postupali u skladu sa Etičkim kodeksom.

2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor Stručni radnik ostali zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i pravilnici	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	2 7 14	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača i obavješćavanje zviždača o mjerama preduzetim po njihovoj prijavi	predsjednik upravnog odbora direktor		↔	Realizovano Nije bilo podnijetih prijava, i u skladu sa tim nije bilo pokrenutih postupaka.
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije	Nepotpuno i neblagovremeno podnošenje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	2 6 12	Redovno dostavljanje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	↔	Realizovano U predviđenom zakonskom roku dostavljeni su izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera.
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i pravilnici	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	2 6 12	Vršenje redovnog evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Redovno dostavljanje izvještaja o primljenih sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu	direktor direktor	Kontinuirano Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	↔	Realizovano Vršena je redovna evidencija primljenih sponzorstava i donacija, kao i njihove vrijednosti. Realizovano U skladu sa predviđenim rokom dostavljen je izvještaj o primljenim poklonima i donacijama za 2021. godinu Agenciji za sprječavanje korupcije.

2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i pravilnici	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	2 6 12			↔	
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakon o radu Statut Zakoni i pravilnici Inspeksijska kontrola	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	3 8 24	Kontrola procesa zapošljavanja zaposlenih u ustanovi	predsjednik upravnog odbora Kontinuirano	↔	Realizovano Zapošljavanje u ustanovi vršeno je u skladu sa zakonom. Javni oglas je objavljen u skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja od nezaposlenosti.
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor ostali zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i pravilnici Obuke i seminari Neposredan razgovor	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti	2 5 10	Proaktivno objavljivanje informacija od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su značajni za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom.	predsjednik upravnog odbora direktor Stručni radnik Kontinuirano	↔	Realizovano Tokom cijele godine dostupne su relevantne informacije i dokumenti na web stranici ustanove, i na oglasnoj tabli ustanove. Javni oglas objavljen u skladu sa zakonskim propisima.
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovoda članovi upravnog odbora	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interne i eksterne kontrole Obaveza sastavljanja izvještaja Podnošenje izvještaja Skupštini Zakon o budžetu Zakoni i pravilnici	-Neblagovremeno podnošenje finansijskog plana i Izvještaja o realizaciji finansijskog plana	2 8 16	Redovno i blagovremeno dostavljanje prijedloga finansijskog plana usvojenog os strane Upravnog odbora na saglasnost Skupštini Opštine, sa adekvatno iskazanim potrebama institucije za narednu	direktor računovoda Do kraja marta tekuće godine	↔	Realizovano Dostavljen predlog Finansijskog plana usvojenog od strane Upravnog odbora

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovoda članovi upravnog odbora	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interne i eksterne kontrole Obaveza sastavljanja izvještaja Podnošenje izvještaja Skupštini Zakon o budžetu Zakoni i pravilnici	-Neblagovremeno podnošenje finansijskog plana i Izvještaja o realizaciji finansijskog plana	2 8 16	finansijsku godinu		Redovno i blagovremeno dostavljanje izvještaja o realizaciji finansijskog plana usvojenog od strane Upravnog odbora na saglasnost Skupštine opštine	direktor računovoda	do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	↔	Skupštini opštine Mojkovac. Realizovano Izvještaj o realizaciji Finansijskog plana za 2020. godinu usvojen je na sjednici Upravnog odbora i u skladu sa zakonom dostavljen je osnivaču na saglasnost.
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakon o javnim nabavkama Zakoni i pravilnici Portal javnih nabavki Plan javnih nabavki Obuke i seminari Obaveza sastavljanja izvještaja Inspekcijaska kontrola Ugovor o javnoj nabavci	-Sukob interesa u postupku javnih nabavki -Nedovoljna transparentnost javnih nabavki -Odstupanje od zakonskih procedura	4 8 32	Donošenje plana javnih nabavki i njegovo objavljivanje na portalu javnih nabavki	službenik za javne nabavke direktor članovi upravnog odbora	Do kraja januara tekuće godine			↔	Realizovano Donosen Plan javnih nabavki za 2022. godinu u skladu sa zakonom i objavljen na portalu Direktorata za politiku javnih nabavki.
							Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou	službenik za javne nabavke direktor	Do kraja februara tekuće godine				Realizovano Podnijet izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki.
							Podnošenje izvještaja o kršenju anikorupcijskih pravila	službenik za javne nabavke	decembar tekuće godine				Realizovano Dostavljen

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakon o javnim nabavkama Zakoni i pravilnici Portal javnih nabavki Plan javnih nabavki Obuke i seminari Obaveza sastavljanja izvještaja Inspekcijska kontrola Ugovor o javnoj nabavi	-Sukob interesa u postupku javnih nabavki -Nedovoljna transparentnost javnih nabavki -Odstupanje od zakonskih procedura	4	8	32			direktor	↔	izvještaj o kršenju antikorupcijskih pravila.
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovoda	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakon o budžetu Zakon o radu Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja Zakoni i pravilnici Pravilnici i uputstva Obaveza sastavljanja izvještaja	-Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti -Nedovoljna transparentnost procesa zapošljavanja tokom izborne kampanje	4	8	32	Dostavljanje finansijskih izvještaja Izrada knjige procedura	računovoda direktor	Tokom 2021. godine	↔	Realizovano Dostavljen finansijski izvještaj za 2021. godinu direktoru i nadležnom organu lokalne samouprave. Knjiga procedura sa pravilnicima donijeta 2020. godine,
									Obezbjedivanje redovnog prisustva zaposlenih na odgovarajućim obukama o upravljanju finansijama	direktor	Kontinuirano		Realizovano Lice za finansijsko upravljanje pohađalo je više obuka iz oblasti finansija. Službenik za javne nabavke ima položen stručni ispit iz oblasti javnih nabavki.
									Blagovremeno objavljivanje analitičkih kartica, putnih naloga, odluka o zapošljavanju		Od dana raspisivanja do dana održavanja izbora		Realizovano Od dana raspisivanja

3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovođa	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakon o budžetu Zakon o radu Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja Zakoni i pravilnici Pravilnici i uputstva Obaveza sastavljanja izvještaja	-Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti -Nedovoljna transparentnost procesa zapošljavanja tokom izborne kampanje	4 8 32	shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	↔	do dana dana održavanja lokalnih izbora u 2021. godini sedmodnevno su dostavljani putni nalozi Agenciji za sprječavanje korupcije, a od dana raspisivanja izbora i 30 dana nakon održanih izbora, takođe na sedmodnevnom nivou, dostavljane su analitičke kartice. Podaci o putnim nalogima i analitičkim karticama su objavljivani i na web stranici ustanove. U periodu trajanja izbora nije bilo odluka o zapošljavanju.	
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor Stručni radnik ostali zaposleni	Curenje informacija Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o	Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Video nadzor i kontrola pristupa Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o tajnosti podataka Zakoni i podzakonska akta	-Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje za neslužbene svrhe -Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti -Curenje povjerljivih informacija o korisnicima usluga	3 7 21	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka Redovno održavanje informacione bezbjednosti	direktor direktor svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano	↔ Realizovano Realizovano Redovna primjena

4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor Stručni radnik ostali zaposleni	korisnicima usluga / strankama	Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Video nadzor i kontrola pristupa Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o tajnosti podataka Zakoni i podzakonska akta	-Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje za neslužbene svrhe -Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti -Curenje povjerljivih informacija o korisnicima usluga	3 7 21			↔	informacione bezbjednosti.
						Edukovanje novozaposlenih				
						Kontinuirano				
						Realizovano				
						Redovno usavršavanje kroz različite obuke, seminare, webinare, okrugle stolove itd.				
						Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	Realizovano	Podaci i dokumenti se redovno arhiviraju i čuvaju u skladu sa propisima.
						redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora	direktor	Kontinuirano	Realizovano	Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora sprovodi direktorica.
						Obezbeđivanje prostornih kapaciteta i pojačan nadzor	direktor	Kontinuirano	Realizovano	Službena dokumentacija je bezbjedna kao i imovina ustanove uz video nadzor.

4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor Stručni radnik ostali zaposleni	Curenje informacija Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama	Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Video nadzor i kontrola pristupa Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o tajnosti podataka Zakoni i podzakonska akta	-Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje za neslužbene svrhe -Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti -Curenje povjerljivih informacija o korisnicima usluga	3	7	21				↔	
5.1	Odnosi sa javnošću	direktor svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i pravilnici	-Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	2	4	8	Redovno informisanje javnosti o radu institucije	direktor Stručni radnik	Kontinuirano	↔	Realizovano Sve informacije o radu ustanove dostupne su na zvaničnom sajtu ustanove, kao i na fb stranici.
									Postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama		Kontinuirano		Realizovano Postupano po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom.
5.2	Odnosi sa javnošću	Stručni radnik	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neadekvatno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	3	7	21	Postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom	Stručni radnik direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Postupano po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom.

5.2	Odnosi sa javnošću	Stručni radnik	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neadekvatno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	3	7	21				↔	
6.1	Obezbjedenje standarda usluga dnevnog boravka	direktor svi zaposleni	Neposjedovanje licence za rad stručnih radnika u oblasti socijalne i dječije zaštite	Inspeksijska kontrola Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Pravilnici i uputstva	-Mogućnost oduzimanja licence za rad stručnom radniku	3	8	24	Posjedovanje licence za rad stručnog radnika i obnavljanje iste u skladu sa Zakonom	Stručni radnik	Svakih 6 godina	↔	Realizovano Svi stručni radnici posjeduju licencu za rad.
									Učešće zaposlenih u okviru akreditovanih programa obuka	direktor Stručni radnik	Kontinuirano		Realizovano Zaposleni su tokom 2021.godine pohađali obuke.
									Posjedovanje licence za pružanje usluge dnevnog boravka		6 godina		Realizovano Dnevni centar posjeduje licencu za pružanje usluge.
6.2	Obezbjedenje standarda usluga dnevnog boravka	direktor	Neposjedovanje licence za rad ustanove u oblasti socijalne i dječije zaštite	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Pravilnici i uputstva Inspeksijska kontrola	Mogućnost oduzimanja licence za obavljanje djelatnosti ustanove	4	9	36	Unapređenje prostornih, materijalnih, kadrovskih i drugih kapaciteta ustanove za pružanje usluge dnevnog boravka	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Kontinuirano se radi na unapređenju prostornih materijalnih, kadrovskih i drugih kapaciteta za što kvalitetnije pružanje usluga.
7.1	Planiranje i realizovanje aktivnosti sa	direktor Stručni radnik	Neetično i neprofesionalno ponašanje prema	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Zakoni i pravilnici	-Nepoštovanje etičkog kodeksa zaposlenih -Nepostupanje u skladu	4	9	36	Izrada Individualnih planova rada sa korisnicima i	Stručni radnik	Svakih 6 mjeseci	↔	Realizovano Zaposleni vrše

korisnicima usluga dnevnog boravka	direktor Stručni radnik	korisnicima usluga Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestručan i neprofesionalan rad	Knjiga procedura	sa Pravilnikom o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici -Nesprovođenje aktivnosti sa korisnicima usluga u skladu sa IPR	4 9 36	izvještavanje o istim u skladu sa predviđenim rokovima		↔	izradu Individualnih planova rada sa korisnicima i izvještavanje o istim u skladu sa predviđenim rokovima.
						Svakodnevno vođenje liste praćenja korisnika	Stručni radnik	Svakodnevno	Realizovano Zaposleni svakodnevno vode potrebne evidencije o korisnicima (liste praćenja, knjiga dnevnih događaja, evidencije prisustva).
						Adekvatno vođenje dokumentacije u skladu sa Pravilnikom o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici	direktor Stručni radnik	Kontinuirano	Realizovano Zaposleni kontinuirano vode evidencije u skladu sa Pravilnikom o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici.
7.2 Planiranje i realizovanje aktivnosti sa korisnicima	Stručni radnik stručni saradnik direktor	Bezbjednost korisnika usluga	Edukacija Pravilnici i uputstva Godišnji plan rada	Neadekvatna primjena procedura koje se odnose na bezbjednost korisnika usluga	4 9 36	Usavršavanje procedura sa sigurno okruženje korisnika usluga	Stručni radnik direktor	Kontinuirano	↔ Realizovano Svi zaposleni kontinuirano

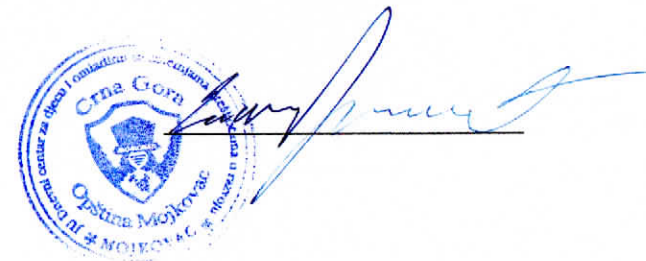
usluga dnevnog boravka	Stručni radnik stručni saradnik direktor	Bezbjednost korisnika usluga	Obuke i seminari Podjela radnih zadataka Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti	Neadekvatna primjena procedura koje se odnose na bezbjednost korisnika usluga	4	9	36				↔	rade na usavršavanju i izvršavanju procedura za sigurno okruženje korisnika usluga.
								Upoznavanje novozaposlenih sa procedurama koje se odnose na sigurno okruženje korisnika usluga	direktor Stručni radnik	Kontinuirano		Realizovano Novozaposleno lice je adekvatno upoznato sa procedurama koje se odnose na sigurno okruženje korisnika usluga.
								Pojačan stručni nadzor	Stručni radnik	Kontinuirano		Realizovano U skladu sa Pravilnikom o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici, ustanova ispunjava uslov za dva stručna radnika i jednog stručnog saradnika u odnosu na broj djece.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Jelena Buzunet

ZH STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



Official stamp of the Center for the Fight Against Corruption, Crna Gora, Opština Mojkovac. The stamp is circular with the text "Crna Gora" at the top, "Opština Mojkovac" at the bottom, and "Centar za borbu protiv korupcije" around the perimeter. A handwritten signature is written over the stamp.