



JZU Opšta bolnica
Nikšić

Broj: 8858
Nikšić, 29.09.2022. godine

JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ

PLAN INTEGRITETA

NIKŠIĆ, 29.09.2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ

ADRESA: UL.NIKCA OD ROVINA BB

TELEFON: 040 231 204, FAX: 040 231 230

E-MAIL: bolnica-nk@t-com.me

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

- Prim.Pejaković dr Mišo, mr.sc, raspoređen na radnom mjestu ljekara specijaliste otorinolaringologa na Odjeljenju Orl, određen je za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Menažer integriteta)
- DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 03.08.2022.godine, br.6825
- DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 03.08.2022.godine, br.6826

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Ljekar specijalista otorinolaringolog Prim.Pejaković dr Mišo, mr.sc, koordinator
2. Dipl.pravnik Ivana Kovačević Bulatović, član radne grupe
3. Dipl.ecc Maja Kordeš Đurović, član radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE: 06.09.2022.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29.09.2022.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 29.09.2022.godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADE 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 OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ
Broj: 6825
Nikšić, 03.08.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), Statuta JZU Opšta bolnica Nikšić, VD Direktora, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **dr Mišo Pejaković**, sa završenim Medicinskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu u ljekara specijaliste otorinolaringologa na Odjeljenju ORL, 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze imenovanog lica iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 02.08.2022. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) 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 nezadovoljna strana može pokrenuti sudski postupak pred nadležnim sudom u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- U spise
- A/a

VD DIREKTORA
dr Dušanka Milatović Perović



Na osnovu Statuta JZU Opšta bolnica Nikšić, VD Direktora 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:
- Ljekar specijalista otorinolaringolog dr Mišo Pejaković ,koordinator
 - Dipl.pravnik Ivana Kovačević Bulatović, član radne grupe
 - Dipl.ecc Maja Kordeš Đurović, 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 15.03.2022. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja nezadovoljna strana može pokrenuti sudski postupak pred nadležnim sudom u roku od 8 dana od dana prijema istog.

VD DIREKTORA
dr Dušanka Milatović Perović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanima
- U spise
- A/a



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

USTANOVA: JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ

ODGOVORNO LICE: DR DUŠANKA MILATOVIĆ PEROVIĆ, VD DIREKTORA USTANOVE

ČLANOVI RADNE GRUPE: PRIM. PEJAKOVIĆ DR MIŠO, MR. SC, IVANA KOVAČEVIĆ
BULATOVIĆ, MAJA KORDEŠ ĐUROVIĆ

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 03.08.2022.GODINE

DATUM POČETKA IZRADE: 06.09.2022.GODINE

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: 03.08.2022.GODINE

I PRIPREMNA FAZA

VD DIREKTORA donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 03.08.2022.GODINE

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

Najkasnije do: 10.09.2022.GODINE

II FAZA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje anonimnog upitnika

2. Ocjena izloženosti rizicima

DATUM: 15.09.2022.GODINE

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Direktor).
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa).
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja -(VD Direktora).
4. Završena izrada Plana integriteta Ustanove najkasnije do: 30.09.2022.godine

KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze ustanove i to:

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti (Sl. list CG br. 3/16, 39/16, 2/17 i 44/18);
2. Zakon o zdravstvenom osiguranju (Sl. list CG br. 6/16, 2/17, 22/17 i 13/18);
3. Zakon o lijekovima (Sl. list CG br. 56/11 i 6/13);
4. Zakon o zbirkama podataka u oblasti zdravstva (Sl. list CG br. 80/08 i 40/11);
5. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti (Sl. list CG, br. 79/08, 70/09, 44/12 i 22/17);
6. Zakon o javnim nabavkama (Sl. list CG br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17);
7. Zakon o sprječavanju korupcije (Sl. list CG br. 53/14 i 42/17);
8. Zakon o državnoj imovini (Sl. list CG br. 21/09 i 40/11);
9. Zakon o pravima pacijenata (Sl. list CG br. 40/10 i 40/11);
10. Zakon o slobodnom pristupu informacijama (Sl. list CG br. 44/12 i 30/17);
11. Uredba o obimu prava i standardima zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja (Sl. list RCG br. 79/05 i Sl. list CG br. 18/13);
12. Pravilnik o bližim uputstvima za obavljanje monitoringa i uspostavljanja procesa evaluacije, sa indikatorima i kriterijumima pomoću kojih se vrši monitoring, odnosno evaluacija kvaliteta zdravstvene zaštite (Sl. list CG br. 17/15);
13. Pravilnik o načinu vođenja evidencije o kršenju antikorupcijskih pravila u javnim nabavkama (Sl. list CG br. 63/11 i 56/15);
14. Uputstvo o sadržaju i načinu podnošenja predloga javnih nabavki od strane zdravstvenih ustanova (Ministarstvo zdravlja broj 401-2/2017-9 od 03.2018god.);
15. Uputstvo o prijemu i načinu evidentiranja donacije i sponzorstva opreme u javnom zdravstvenom sistemu (Ministarstvo zdravlja br. 404-65/2017-261 od 2017
16. Uputstvo o prijemu i načinu evidentiranja donacije i sponzorstva građevinsko zanatskih radova, vozila, kancelarijske i druge opreme za javne zdravstvene ustanove (Ministarstvo zdravlja br. 404-65/2017-262 od 22.12.2017.god.)
17. Master plan razvoja zdravstva Crne Gore 2015-2020 (2015);
18. © 2012-2017 (2013);
19. Plan ljudskih resursa u zdravstvu 2013-2022 (2013).
20. Zakon o radu
21. Opšti i granski kolektivni ugovor u zdravstvu Crne Gore

PREGLED ORGANIZACIJE USTANOVE

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

1. Statut JZU Opšta bolnica Nikšić
2. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
3. Pravilnik o kontinuiranoj edukaciji zaposlenih u JZU Opšta bolnica Nikšić
4. Program zdravstvene zaštite JZU Opšta bolnica Nikšić 2021
5. Finansijski plan JZU Opšta bolnica Nikšić 2021
6. Plan javnih nabavki JZU Opšta bolnica Nikšić 2021
7. Izvjestaj komisije za kontrolu kvaliteta za 2021

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je 4 radna sastanka radi pripreme i izrade što kvalitetnijeg plana integriteta.
2. Izvršila je analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Analizirajući Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Radna grupa je u djelu organizacije izvršila pregled kadrovskih kapaciteta ustanove po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju zaposlenih i konstatovala:
U ustanovi trenutno radi 467 radnika od toga 421 stalno-46 određeno
 - doktora medicine 3
 - specijalista 56
 - na specijalizaciji 24
 - trenutno 83
 - Po sistematizaciji 117 dr
 - medicinskih sestara/tehničara sa visokom školom, 10
 - medicinskih sestara/tehničara sa višom stručnom spremom, 5
 - medicinskih sestara/tehničara sa srednjom stručnom spremom, 196 trenutno 211

Po sistematizaciji 229

- nemedicinski kadar -trenutno 117 po sistematizaciji 143
- Analizom podataka pokazuje se manjak dr specijalista - 37
- Analizom podataka pokazuje se manjak medicinskih sestara 18
- Analizom podataka pokazuje se manjak nemedicinskog kadra 26
- ukupni manjak zaposlenih 81.

Uporednom analizom podataka o broju liječenih bolesnika/odnosno o iskoristivosti posteljnog fonda koji iznosi za 2011. 54.30% dolazi se do saznanja da je sistematizacija urađena neracionalno, jer ne korespondira sa podacima o postignutim rezultatima

U Ustanovi do sada nije sprovedena aktivnost ocjenjivanja rada zaposlenih.

Izveštaj o radu u 2021. godini,

Opšta bolnica Nikšić - u 2021 liječeno je 6253 pacijenata

- na infektivnom odijeljenju 1140
- interno odijeljenje 932
- dječje 878
- neonatologija 720
- hirurgija 708
- oftalmologija 20

Ostvareno je 49976 bolesnickih dana.

- infektivno odijeljenje 13.370
- interno odijeljenje 8627
- hirurgija 5874
- oftalmologija 201

Bolnica sadrži 237 postelja

iskoristivost postelnog fonda za 2021 iznosi 54.30%

- infektivno odijeljenje 407%/Covid/
- interno odijeljenje 65.65%
- neurologija 51.75%
- hirurgija 42.35%
- oftalmologija 7.87%

Prosječna dužina liječenja iznosi 7.51 dan

- Psihijatrija 15.75
- infektivno odijeljenje 11.73
- interno odijeljenje 9.26
- neurologija 8.87
- hirurgija 8.30
- oftalmologija 10.05

Izveštaj o finansijskom poslovanju u 2021.godini.

U izvještaju su prikazani ukupni prihodi ustanove za 2011 9.611.640 €

Kao i ukupni zadaci za 2021 9.777.403 €

- 2021 završena sa gubitkom u iznosu od 165.763 €

Stanje obaveza na kraju godine iznose 123.627 €

Ukupni prihod od sopstvene djelatnosti u 2021 iznosi 48.024,81€

Izveštaj o radu zaštitnika prava pacijenata za 2021.godinu.

- U 2011 ukupno je bilo 26 prigovora pacijenata zastitniku prava pacijenata JZU Opšta bolnica Nikšić.
- Na kvalitet zdravstvene usluge odnosilo se 5 prigovora
- Na postupak zdravstvenih radnika 7 prigovora
- Na organizaciju zdravstvene službe 10 prigovora
- Na vrijeme čekanja na zdravstvene usluge 2 prigovora
- Na ostale prigovore odnosilo se 2 prigovora
- Na prigovore se u najkraćem vremenskom roku odgovaralo pismenim putem
- Na podnijete prigovore upoznato je i Ministarstvo zdravlja.

Izveštaj o radu Komisije za kontrolu kvaliteta rada za 2021.godinu.

Komisija radila u skladu sa pravilnikom rada.

Iz izvjestaja se može uočiti da traženi podaci nisu redovno dostavljani od strane odgovornih lica na odjeljenjima.

Izveštaj o realizovanim javnim nabavkama u 2021. i do 03.2022.godini.

- U 2021 sprovedeno je 13 otvorenih postupaka /2 nisu okončana-neispravna ponuda/ukupna vrijednost iznosi
- 688.634.82€.
- 4 pregovaračka postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje -vrijednost ukupna 209.746.88€
- 19 jednostavnih nabavki vrijednosti do 20.000€ /3 postupka obustavljena-neispravna ponuda/ ukupne vrijednosti
- 167.963.79€
- 1289 jednostavnih nabavki do 5000 € ukupne vrijednosti 209.834.32€
- U periodu od 01.01.2022. - 31.03.2022. sprovedena su
- 3 postupka jednostavnih nabavki do 20000€ ukupne vrijednosti od 13.865.14€
- 213 jednostavnih nabavki do 5000€ ukupne vrijednosti od 40.272,02€

Izveštaj o realizovanim sudskih odluka koje se odnose na rad ustanove.

- U 2021.godini je realizovana jedna sudska odluka – poništenje odluke o izboru kandidata za radno mjesto ložača-troškove postupka je platila bolnica.

Izveštaj o antikorupciji u javnim nabavkama u 2021.godini.

- Nije bilo u navedenom periodu nepravilnosti od strane inspektora za javne nabavke, kao ni žalbi Komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki,niti poništenih odluka o realizovanim javnim nabavkama.

3. Sprovela je anketiranje zaposlenih u skladu sa upitnikom za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom i izvršila analizu rezultata ankete i upoznala sve zaposlene sa izradom novog Plana integriteta.

JZU Opšta bolnica Nikšić

Broj: 8596

U Nikšiću, 20.09.2022.

Poštovane kolege i kolegice,

Obavještavamo Vas da je JZU Opšta bolnica Nikšić započela sa izradom svog Plana integriteta.

Zakonom o sprečavanju korupcije (sl.list CG br.53/14 I 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje planova integriteta.

Svrha plana integriteta je uspostavljanje antikorupcijskih mehanizama, vrijednosti i opravdanosti preventivnih standarda.

Glavni cilj izrade plana integriteta je procijena tački podložnosti koruptivnim pojavama unutar institucije i preporučiti mogućnosti za smanjenje koruptivnog ponašanja institucije te uspostavljanja odgovarajućih mehanizama za nadzor i praćenje.

Shodno tome na osnovu rješenja direktorice Opšte bolnice Nikšić formirana je radna grupa za izradu plana integriteta Opšte bolnice Nikšić

ODGOVORNO LICE: dr Dušanka Milatović Perović, VD direktorice

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Kordinator Prim. Pejaković dr Mišo, mr.sc.

Članovi:

Dipl.pravnik Ivana Kovačević Bulatović;

Dipl.ecc Maja Kordeš Đurović

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

Direktor donosi Odluku o imenovanju radne grupe.03.08.2022.god.

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

II FAZA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje anonimnog upitnika
2. Radi analizu dobijenih dokumenata i informacija te donosi ocjenu izloženosti rizicima.

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja
3. Usvajanje izradenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada Plana integriteta Ustanove.

U izradi plana integriteta važno je učešće zaposlenih s obzirom da vi poznajete funkcionisanje radnih procesa koje obavljate i na najbolji način možete procijeniti rizike koruptivnog ponašanja i predložiti mjere za njihovo sprečavanje i otklanjanje.

Kordinator plana integriteta
Prim. Pejaković dr Mišo, mr.sc

VD Direktora JZU Opšta bolnica Nikšić
dr Dušanka Milatović Perović



Upitnik
za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom

Molimo da odgovorite na sljedeća pitanja koja se tiču Vaših poslova i zadataka:

I dio upitnika

Zaokružite jednu od navedenih kadrovskih grupa kojoj pripadate:

- 1) rukovodilac institucije, direktor;
- 2) visoki rukovodni kadar (sekretar, pomoćnik starješine institucije i pomoćnik starješine službe);
- 3) ekspertske rukovodni kadar (načelnik, rukovodilac, šef, koordinator);
- 4) ekspertske kadar (samostalni savjetnik, viši savjetnik, savjetnik, inspektor) ili,
- 5) izvršni kadar (samostalni referent, viši referent, referent);
- 6) namještenik;

1. Da li ste uključeni u proces donošenja odluka?

- a) da
- b) ne

2. Da li Vaše radne zadatke obavljate samostalno?

- a) da
- b) ne

3. Da li je dio Vaših zadataka upravljanje budžetskim sredstvima?

- a) da
- b) ne

(ako upravljate budžetskim sredstvima, odgovorite koji je to iznos na godišnjem nivou?)

a) do 10.000e

b) iznad 10.000e

4. Da li u dio Vaših radnih zadataka spadaju javne nabavke, donacije, dodjele ugovora?

a) da

b) ne

(ako upravljate ili učestujete u javnim nabavkama, donacijama, dodjelom ugovora odgovorite koji je to iznos na godišnjem nivou?)

a) do 10.000e

b) iznad 10.000e

5. Da li Vaši radni zadaci obuhvataju izdavanje potvrda, uvjerenja, sertifikata, dozvola, rjesenja, izricanje kazni, prekršajnih naloga, zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka ili drugih upravnih akata za lica izvan institucije u kojoj ste zaposleni?

a) da

b) ne

6. Da li Vaši radni zadaci obuhvataju sprovođenje ispita u vezi obrazovanja zaposlenih ili lica izvan institucije u kojoj ste zaposleni?

a) da

b) ne

7. Da li se na radnom mjestu obrađuju predmeti sa povjerljivim informacijama koje mogu

biti od posebnog značaja za treća lica?

a) da

b) ne

8. Da li postoje službeni kontakti van institucije/ustanove sa drugim institucijama ili drugim pravnim i fizičkim licima?

a) da

b) ne

9. Da li treća lica pokušavaju da utiču na vaše odluke u njihovu korist, suprotno vašim radnim obavezama?

a) da

b) ne

10. Da li smatrate da je Vaše radno mjesto u prethodno period bilo izloženo rizicima od korupcije?

a) da

b) ne

II dio upitnika

Ukoliko ste na bilo koje od prethodnih pitanja odgovorili potvrdno, ispunite drugi dio upitnika:

1. Da li odluku/akt donosite:

b) zajedno sa ostalima;

a) samostalno;

c) samostalno i zajedno sa ostalima?

2. Da li je odluka/akt koju ste donijeli dostupna na uvid svim zaposlenima u Vašoj organizaciji?

a) da

b) ne

3. Da li su Vaše odluke kontrolisane od strane druge institucije kroz vršenje provjera ili nadzora (isto i od unutrašnje kontrole/ revizije itd.)?

a) da

b) ne

4. Da li ste prošli kroz obuku na temu prevencije korupcije?

a) da

b) ne

5. Koliko često je prevencija korupcije tema kolegijuma, sastanka i razgovora među zaposlenima?

a) često (jednom mjesečno)

b) povremeno (2-3 puta godišnje)

c) rijetko (jednom godišnje)

d) po potrebi

e) nije tema razgovora

6. Koje su mjere bezbjednosti i prevencije već prisutne? Molimo Vas da ih označite:

- Princip četiri oka
- Podjela i razdvajanje radnih zadataka
- Edukacija
- Verifikacija od strane kolega (dvostruka verifikacija obradenih akata)

- Obaveza sastavljanja izvještaja
- Kompletna dokumentacija
- Rotacija službenika
- Pojačan službeni i stručni nadzor

7. Koje su još dodatne mjere bezbjednosti i prevencije po Vašem mišljenju potrebne?
Molim Vas obrazložite Vaš stav!

8. Koje se od gore ponuđenih mjera bezbjednosti ili prevencije nijesu afirmisale u svakodnevnom radu? Molim Vas obrazložite Vaš stav!

9. Koje mogućnosti imate na Vašem radnom mjestu da utičete, svjesno ili nesvjesno, na rad Vaših kolega/koleginica?
a) ličnim primjerom
b) edukacijom
c) opomenom ili ukazivanjem na grešku
d)

10. Kako reagujete kad primijetite da jedan kolega/koleginica na svom radnom mjestu sebi omogućava određenu korist ili privilegiju?
a) upozoravam ga/je
b) prijavljujem korupciju
c) ne reagujem

Anketa je sprovedena medju načelnicima, šefovima službi /15/ kao i sa VD direktora Ustanove.

Iz odgovora ankete zaključujemo da je najveći broj ispitanika uključen u proces donošenja odluka, samostalno obavljaju zadatke,

Ne upravlja budžetskim sredstvima kao i ne sudjeluju u javnim nabavkama - najveći broj ispitanika.

Svi ispitanici ne sudjeluju u sprovođenju ispita u ustanovi ili van nje.

Polovično se izjašnjavaju oko pitanja da li se na radnom mjestu obrađuju informacije važne za treća lica.

Na radnom mjestu nema pokušaja uticaja na donošenje odluka

Najveći broj ispitanika smatra da njihovo radno mjesto nije bilo izloženo riziku korupcije.

Najveći broj ipitanika donosi odluke samostalno i zajedno sa ostalima/7/, a ostali samostalno donose odluke

Ispitanici smatraju da su sve donijete odluke dostupne javnosti i one su kontrolisane od strane drugih u vidu nadzora ili provjera.

Niko od ispitanika nije prošao obuku na temu prevencije korupcije.

Većina ispitanika navodi da se tema korupcije rijetko ili po potrebi tema razgovora, kolegijuma i sastanaka.

Na rad kolega, većina ispitanika, navodi da utiče ličnim primjerom, potom opomenom ili ukazivanjem na greške.

Svi ispitanici navode da bi samo upozorili kolegu ili kolegicu ako ih primjete u radnji korupcije.

4. Radna grupa je odredila posebne oblasti rizika na nivou ustanove, izvršila odabir određenih radnih mjesta i poslova za procjenu podložnosti rizicima -

- Rukovođenje i upravljanje-iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja.
- Donošenje nezakonitih odluka
- Prava pacijenata
- Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih
- Narušavanje principa transparentnosti
- Prekoračenje i zloupotreba nadležnosti
- Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi
- Monitoring i evaluacija kvaliteta rada u ustanovi
- Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta
- Curenje informacija
- Ugrožavanje zaštite podataka-čuvanje, bezbjednost podataka i dokumenata

5. Radna grupa je izvršila razvrstavanje i procjenu intenziteta rizika primjenom utvrđene metodologije.

6. Radna grupa je izvršila odabir mjera za i popunila obrazac Plana integriteta JZU Opšta bolnica Nikšić

Radna grupa predlaže između ostalog i sljedeće mjere:

Rukovođenje i upravljanje-poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka

Redovno dostavljanje izvještaja o sprovedenim kontrolama

Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada

Stalni nadzor na sprovođenju postupaka za prijem u radni odnos

Uspostaviti obavezu da članovi komisije za prijem potpisuju izjavu da nisu u sukobu interesa u odnosu na prijavljene kandidate

Direktor ustanove ima obavezu da pismeno obrazloži svoju konačnu odluku o prijemu u radni odnos.

Zaposlenima na početku svake godine u pisanom obliku definisati radne obaveze.

Uspostaviti sistem nagrađivanja-uspostaviti pisanu proceduru kojim se uređuje postupak,definišu kriterijumi i mjerila na osnovu kojih zaposleni može biti nagrađen.

Definisati vrste i visine nagrada koje zaposleni može ostvariti.

Donijeti odluku da podnosilac zahtjeva o nagrađivanju pismeno podnese obrazloženje.

Angažovanje lica po osnovu ugovora o djelu, ugovora o privremenim i povremenim poslovima zasnivati na osnovu plana rada ustanove za narednu godinu.

Angažovanje lica po osnovu ugovora o djelu, ugovora o privremenim i povremenim poslovima uvijek predvidjeti planom budžeta ustanove za narednu godinu.

Kontrola primjene Etičkog kodexa - donijeti interni akt kojim se reguliše upravljanje poklonima, definisati prigodni i protokolarni poklon, zabraniti primanje prigodnih poklona ako su dati u novcu bez obzira na vrijednost,
propisati disciplinsku odgovornost lica koji je primio poklon koji nije smio primiti, kao i disciplinsku odgovornost lica koje je propustilo da prijavi poklon

Vršenje interne provjere stručnog rada u skladu sa Statutom.

Izvršavanje procijene potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova u skladu sa sistematizacijom

Pratiti i analizirati prosječnu dužinu bolničkog liječenja i broja izvršilaca u skladu sa sistematizacijom radnih mjesta

Analizirati prosječan broj dana liječenja, terapija i ponovne hospitalizacije, broj dana preoperativnog liječenja i analiziranje medicinske dokumentacije

Sprovoditi trajnu stručnu edukaciju

Uraditi prijedlog programa stručnog rada u organizacionim jedinicama u cilju unapređivanja rada

Sprovoditi periodične kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih
Transparentnost i uključenost svih organizacionih jedinica u postupku izrade budžeta

Postupati u skladu sa zakonom o javnim nabavkama

Redovna unutrašnja finansijska kontrola

Objavljivanje plana javnih nabavki kao i ostvarenih javnih nabavki na internet stranici bolnice

Organiziranje stalnog nadzora nad podacima

Redovna kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, neevidentiranja i sl

Prava pacijenata - blagovremeno postupanje po zahtjevima pacijenata

Kontrola pridržavanja utvrđenih procedura za prijem pacijenata za pregled

Analiza prava pacijenata - svrstanih u 5 grupa - upoznati sve sefove odjeljenja.

- Pravo i informisanje pacijenata
- Čekanje na zdravstvenu uslugu
- Zdravstveni ishod
- Obim i dostupnost zdravstvenih usluga
- lijekovi

Sukob interesa - internim aktom propisati definiciju sukoba interesa kao situacije u kojoj privatni interes zaposlenog utiče, može da utiče na njegovo postupanje u vršenju funkcije.

U nastavku prikazana je tabelarno:

Metodologija procijene inteziteta rizika

Registar rizika procijena i mjere rizika, reagovanje na rizik



4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

POSLEDICA	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
	↔	↑	↓

Plan integriteta

JZU Opšta bolnica Nikšić

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)	Vještina	Poštenost	Pravilnost	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Uloga	Stupanj	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1. Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora glavna medicinska sestra Ustanove rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta Ustanove	Zakoni i podzakonska akta Interni akta Ustanove	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu i uslugama zdravstvenih ustanova	2	3	6	Proaktivno objavivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↑	
								Obezbjediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti o radu i uslugama zdravstvenih ustanova, odnosno informisanost o listama čekanja za spec.preglede, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje sklopljenih ugovora po sprovedenim otvorenim javnim pozivima, putem Web stranice ustanove	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		
								Sprovedi istraživanja i analize rezultata o zadovoljstvu korisnika pruženim zdravstvenim uslugama	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		

1.2	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj kršenje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakon i podzakonska akta	Donošenje svih odluka pod ekstrinzi uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	2	4	8		1
									<p>Puna transparentnost prema zaposlenima, javnosti, partnerima u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.</p> <p>direktor rukovodilci organizacionih jedinica</p> <p>Kontinuirano</p>	
									<p>Upoznati sve zaposlene o Zakonu o lobiranju i obavezama zaposlenih koje proističu iz tog zakona</p> <p>direktor rukovodilci organizacionih jedinica</p> <p>Kontinuirano</p>	
									<p>Objaviti Zakon o lobiranju na web stranici Ustanove</p> <p>direktor rukovodilci organizacionih jedinica</p> <p>Kontinuirano</p>	
									<p>Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka. Redovno dostavljanje izvješćaja o sprovođenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada</p> <p>direktor</p> <p>Kontinuirano</p>	
									<p>Stalni nadzor na sprovođenju postupaka za prijem u radni odnos Uspostaviti obavezu da članovi komisije za prijem potpisuju izjavu da nisu u sukobu interesa u odnosu na prijavljene kandidate Direktor ustanove ima obavezu da pismeno obrazloži svoju konačnu odluku o prijemu u radni odnos</p>	

1.3. Rukovođenje i upravljanje

direktor	potpomoćnik direktora za ekonomsko-finanjsijske poslove	šef računovodstva	Nedozvoljeno pobiranje ili drugi nepravni uticaji kršenje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta Institucije	Prihvatanje 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 izvješaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	2	1	2			
										<p>Svakomjesečno dostavljati Ministarstvu zdravlja Izveštaj o primljenim sponzorstavima i donacijama.</p> <p>šef računovodstva</p>	<p>direktor</p> <p>potpomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove</p> <p>šef računovodstva</p>	Kontinuirano	↔
										<p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani Izveštaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu</p> <p>30.03.2023.</p>	<p>direktor</p> <p>Pomoćnik dir. za ekon. finansijske poslove</p> <p>šef računovodstva</p>	Kontinuirano	
										<p>Sve primljene pozive za službena putovanja (željeza i drugog osobljač, kongresi, seminari, simpozijumi i dr.) koje finansiraju farmaceutske kuće i drugi donatori, zaposleni će biti u obavezi da proslijede Direktoru, po čijem odobrenju i nakon potpisivanja Ugovora, zaposleni može otići na ove vidove stručnog usavršavanja</p>	<p>direktor</p> <p>Pomoćnik dir. za ekon. finansijske poslove</p> <p>šef računovodstva</p>	Kontinuirano	
										<p>Zaposleni je po povratku dužan dostaviti pisani Izveštaj o provedenim aktivnostima</p>	<p>direktor</p> <p>Pomoćnik dir. za ekon. finansijske poslove</p> <p>šef računovodstva</p>	Kontinuirano	

1.4 Rukovođenje i upravljanje	Članovi komisija	Narušavanje integriteta Ustanove Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta Ustanove	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	2	5	10	Redovno izvištavanje o sprovođenim kontrolama Komisije za kontrolu kvaliteta, Komisije za intrahospitalne infekcije, Komisije za potrošnju lijekova i sanitetskog materijala, Komisije za kontrolu rada srednjeg medicinskog osoblja.	direktor Članovi komisija kontinuirano ↑
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta Ustanove Izvištaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (uvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	2	4	8	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja putem održavanja svakodnevnih sastanaka sa rukovodiocima organizacionih jedinica kroz kolegijum.	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica kontinuirano ↔
								Zaposlenima na početku svake godine u pisanom obliku definisati radne obaveze Uspostaviti sistem nagrađivanja-uspostaviti pisanu proceduru kojim se uređuje postupak,definišu kriterijumi i merila na osnovu kojih zaposleni može biti nagrađen. Definisati vrste i visine nagrada koje zaposleni može ostvariti Donijeti odluku da podnosioc zahtjeva o nagrađivanju pismeno	direktor kontinuirano

1.5. Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovoditelj organizacionih jedinica	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta Ustanove Izvršajni relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Nedakvatan kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	2 4 8	podnese obrazloženje Angažovanje lica po osnovu ugovora o djelu, ugovora o privremenim i povremenim poslovima zasnovat na osnovu plana rada ustanove za narednu godinu Angažovanje lica po osnovu ugovora o djelu, ugovora o privremenim i povremenim poslovima uvijek predviđeti planom budžeta ustanove za narednu godinu.	↔
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona 6	2 4 8	Određite lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera. Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona kontinuirano	↔
2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interni akta Ustanove	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezni nepriznavanja poklona u skladu sa donesenim Etičkim kodeksom	2 4 8	javno istaknuti zabranu primanja poklona u cijeloj Bolnici kontrola primljene Etičkog kodexa - donijeti interni akt kojim se svi zaposleni kontinuirano	↑

2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedovoljnih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Ustanove	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezni nepriznavanja poklona u skladu sa donesenim Etčkim kodeksom	2	4	8	regulise upravljanje poklonima,definisati prigodni i protokolarni poklon zabraniti primanje prigodnih poklona ako su dati u novcu bez obzira na vrijednost, propisati disciplinsku odgovornost lica koji je primio poklon koji nije smio primiti, kao i disciplinsku odgovornost lica koje je propustilo da prijavi poklon	direktor	kontinuirano	↑	
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima	1	5	5	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	direktor	kontinuirano	↑	
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Netransparentnost u postupku odobravanja i obavljanja specijalizacija	Zakon o zdravstvenoj zaštiti i podzakonski akti iz ove oblasti	Kršenje uslova i kriterijuma za obavljanje specijalizacija, Kršenje postupka po kome se vrši izbor između prijavljenih kandidata	2	4	8	Strogo pridržavanje Pravidnika o kriterijumima i postupku za odobravanje specijalizacija i pravina i obavezama kandidata kojima je odobrena specijalizacija prema zdravstvenoj ustanovi	kontinuirano	↑		
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Ustanove	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta	3	6	18	Prilikom raspisivanja oglasa za slobodna radna mjesta, omogućiti kandidatima dovoljan broj dana za prijavu na oglas i prikupljanje neophodne dokumentacije, po pravilu ne kraće od osam dana	direktor Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove	kontinuirano	↑	

2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Zloupotreba korištenja privremene spriječenosti za rad od strane zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta	Ne vrši se detaljna provjera privremene spriječenosti za rad	2	4	8	Sprovoditi periodične (redovne i vanredne) kontrole opravdanosti privremene spriječenosti za rad zaposlenih	direktor Komisija za kontrolu kvaliteta Administrator zadužen za unos podataka na portal MZCG	kontinuirano	↑
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Glavna medicinska sestra bolnice rukovodioci organizacionih jedinica	Napuštanje radnog mjesta prije zamjene	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Napuštanje radnog mjesta zaposlenih prije dolaska zamjene, čime se narušava bezbjednost pružanja zdravstvene zaštite.	2	8	16	Redovno kontrolisati prisutnost zdravstvenih radnika na radnim mjestima od strane Rukovodioca organizacionih jedinica	Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↑
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica zdravstveni radnici i saradnici	Neadekvatan nivo kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i saradnika	Zakon o zdravstvenoj zaštiti Bliza uputstva za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i saradnika	Nesprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika	2	6	12	Sprovođenje godišnjeg plana kontinuirane medicinske edukacije i stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔
2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i	Zakoni i podzakonska akta Interni akta	Nepoštovanje etičkih standarda u zdravstvenim usavršavanjima i edukacijama	2	6	12	Redovno dostavljanje izvješćaja o sprovođenom stručnom usavršavanju i kontinuiranim edukacijama zdravstvenih radnika i saradnika	Pomoćnik dir. za ekon. finansijske poslove	kontinuirano	↑

ponašanje zaposlenih	Jedinica Svi zaposleni	pristrasno ponašanje	Ustanove Etički kodeks	ustanovana	2	6	12	Što će rukovodilac organizacione jedinice prijaviti Direktoru neprofesionalno i neetičko ponašanje zaposlenog	Jedinica Glavna sestra Bolnice	↑
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljan razvijenstvo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	2	4	8	Edukacija svih zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	direktor neposredni rukovoditelji	kontinuirano ↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	3	6	18	Edukacija lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano ↑
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti zakonski i drugi propisi iz oblasti zabrane diskriminacije na radnom mjestu	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta				Donijeti interno uputstvo za evidentaciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavi lica kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu		kontinuirano

2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti zakonski i drugi propisi iz oblasti zaštite i prava zviždača	Nedostupnost postupanje po prijavi zviždača	3	6	18	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskratvanja prava zviždača	direktor	kontinuirano	↑
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti zakonski i drugi propisi iz oblasti zaštite i prava zviždača	Nedostupnost postupanje po prijavi zviždača	3	5	15	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskratvanja prava zviždača	direktor	kontinuirano	↑
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti zakonski i drugi propisi iz oblasti zaštite i prava zviždača	Nedostupnost postupanje po prijavi zviždača	3	5	15	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskratvanja prava zviždača	direktor	kontinuirano	↑

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Rukovodilac organizacijskih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interni akta Ustavnove	Nedovoljni kadrovske kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	3 5 15	Direktor ustanove ima obavezu da pismeno obradilo svoju konačnu odluku o prijemnu u radni odnos	↑
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	postojećim zakoni i podzakonska akta izvještavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2 5 10	Redovno sprovođenje unutarnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji Objavljivati na internet stranici izvještaje o izvršenoj reviziji i ažurirane informacije o sprovođenju preporuka direktor pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove šef računovodstva kontinuirano	↑
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka iskoriscavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta mogućnost ulaganja žalbe obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljentalizam, nepotizam, krimonizam) ili sukoba interesa	1 4 4	Unijeti antiokorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda direktor službenik za javne nabavke kontinuirano	↔

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta mogućnost ulaganja obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakačkih veza (kljentelezam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	4	4	službenika za javne nabavke i obrzaca za imovinu Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekraćivanje i zloupotreba službenih nadležnosti nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta obaveze sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Poštovanje procedure sprovođenja postupaka javnih nabavki Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	2	4	8	Godišnje izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama direktor službenik za javne nabavke kontinuirano	↑
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davane prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	2	6	12	Preporučljivo uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koje se odnosi konkretna javna nabavka u sastavu komisije službenik za javne nabavke Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	↑
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	2	5	10	Objavljujući pozive, ugovore i sve anekse ugovora na CEJN, službenik za javne nabavke kontinuirano	↑
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef tehničke službe Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interni akta Ustanove	Nije obezbjeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	2	5	10	Donijeti interne procedure o korišćenju službenih vozila direktor šef tehničke službe Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove	↑

3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef tehničke službe Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interni akta Ustanove	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	2	5	10	Sprovodi redovne kontrole	direktor šef tehničke službe	kontinuirano	↑
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Čuvanje informacija	Zakoni i podzakonska akta Interni akta Ustanove	Neadekvatna zaštita informacionog sistema Nedovoljna TI bezbjednost podataka, kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	3	5	15	Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	svi zaposleni	kontinuirano	↑
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor Glavna medicinska sestra bolnice Rukovodioci organizacionih jedinica Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove	Čuvanje informacija	Zakoni i podzakonska akta Interni akta Ustanove	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Oštećenja, otudena, izgubljena dokumentacija usljed neadekvatnog sistema kontrole Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika zdravstvenih usluga	2	3	6	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke, tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	svi zaposleni	kontinuirano	↑
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodioci organizacionih jedinica arhivar glavne i odgovorne medicinske sestre/tehničari organizacionih jedinica	Čuvanje informacija	Zakoni i pravilnici Interni akta Ustanove edukacije	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	2	5	10	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neovjerodostojne dokumentacije	rukovodioci organizacionih jedinica arhivar	kontinuirano	↑
5.1 Bolničke službe, odjeljenja i odsjeci	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Glavna medicinska sestra bolnice glavne i odgovorne medicinske sestre/tehničari organizacionih jedinica	Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata	Zakoni i podzakonska akta Zaključci komisije	Nepoštovanje važećih propisa i akata poslodavaca	2	3	6	Sagraditi predlog programa stručnog rada u organizacionim jedinicama u cilju unaprijeđenja kvaliteta rada.	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↑
								raditi na unaprijeđenju bolničkog liječenja:	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	

6.1 Komisija za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija	Zaposleni koje imenuje Direktor	Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata	Zakon i podzakonska akta	Zaključci komisije	Nepostupanje u skladu sa važećim propisima i akta ustanove	2	3	6
		Narušavanje integriteta Ustanove			<p>određuje metod u pracenju bolničkih infekcija prema preporuci specijaliste epidemiologije</p> <p>direktor</p> <p>Komisija za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p> <p>Tim za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p>	kontinuirano		
				<p>prati primljenu preporuku i mjera za prevenciju i suzbijanje bolničkih infekcija;</p> <p>direktor</p> <p>Komisija za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p> <p>Tim za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p>	kontinuirano			
			<p>analizira kretanje bolničkih infekcija i utvrđuje prioritete u epidemiološkom nadzoru;</p> <p>direktor</p> <p>Komisija za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p> <p>Tim za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p>	kontinuirano				
		<p>podnosi periodične izvještaje Direktor u ustanove i Institutu za javno zdravlje.</p> <p>Komisija za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p> <p>Tim za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija</p>	kontinuirano					

6.1 Komisija za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija	Zaposleni koje imenuje Direktor	Nedjelovanje	Zakoni i podzakonska akta Zabijučki komisije	Nepostupanje u skladu sa važećim propisima i aktima ustanove	2 3 6	infekcija ↑
7.1 Monitoring i evaluacija kvaliteta rada z zdravstvenim ustanovama	Zdravstveni radnici Rukovoditelji organizacionih jedinica	nedovoljan kvalitet zdravstvene zaštite	Zakon o zdravstvenoj zaštiti i podzakonski akti iz ove oblasti Izvištaj međunarodnih organizacija	Predložene mjere Komisije za unapređenje kvaliteta rada, mišljenja i predloga u vezi sa organizacijom rada i ustrojstva za razvoj zdravstvene djelatnosti ne sprovode se na adekvatan način Antikorupcijske mjere u zdr. ustanovama se ne sprovode na potpuno adekvatan način	2 5 10	Sprovedu Anketu o ostvarivanju zdravstvene zaštite pacijenata u zdravstvenim ustanovama direktor Komisija za kontrolu kvaliteta kontinuirano ↑
8.1 Odnosi sa javnošću	direktor PR	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Ustanove	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2 4 8	PR da redovno ažurira sajt Bolnice direktor PR Ustanove kontinuirano ↑
		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije				Povećati broj informacija o radu Institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti i unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Institucije Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR - Svi zaposleni kontinuirano

9.1 Prava pacijenata	Zdravstveni radnici ostali zaposleni	nedovoljno razvijena svijest o pravima pacijenata na zdravstvenu zaštitu	Zakon o pravima pacijenata	Neinformisanost pacijenata i nedovoljna upućenost u procedure, što doprinosi neefikasnosti pružanja zdr. usluga	2	6	12	
9.2 Prava pacijenata	zaštitnik prava pacijenata direktor	nedostatak povjerenja u rad Zaštitnika prava pacijenata neozbiljnost i /ili neevidentiranje prigovora pacijenata	Zakon o pravima pacijenata Uputstvo za postupanje po prigovorima pacijenata analize MZ o podnešenim prigovorima	Nepoštovanje zakonske obaveze o vođenju evidencije o prigovorima pacijenata Selektivnost prilikom obrade prigovora Nepoštovanje zakonskog roka za postupanje po prigovorima Nedostavljanje obavještenja pacijentu o ishodu prigovora Neispunjavanje mjera iz Analize MZ o podnešenim prigovorima Dugo čekanje na pregled u IZU	2	4	8	Voditi precizne evidencije o prigovorima pacijenata direktor zaštitnik prava pacijenata kontinuirano ↑
9.3 Prava pacijenata	Zdravstveni radnici	nepoštovanje procedure za prijem i obavljanje	Zakoni i podzakonska akta	Narušavanje utvrđenog redoslijeda prijema pacijenata na pregled	1	3	3	Kontrola pridržavanja utvrdjenih procedura za prijem pacijenata na organizacionih direktor rukovodilci kontinuirano ↑
				Loša zastupljenost Zaštitnika prava pacijenata u medijima Nedostatak/inefektivne vještina komunikacije zdr. radnika sa pacijentima Nedostatak vještina Zaštitnika prava pacijenata 1				Redovno obavještavati pacijente o ishodu prigovora. direktor zaštitnik prava pacijenata Redovna edukacija Zaštitnika o vještinama medijacije i komunikologije direktor

9.3. Prava pacijenata	Zdravstveni radnici	liješkarskog pregleda	Zakoni i podzakonska akta	Narušavanje utvrđenog redoslijeda prijema pacijenata na pregled	1 3 3	pregled jednica Komisija za kontrolu kvaliteta	↑
10. Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i dr. farmaceutskih proizvoda	direktor svi ljekari drugi zdravstveni radnici	Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti	Zakon o lijekovima drugi zakoni i podzakonski akta	Nezakoniti i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka	4 7 28	Pojaka kontrola načina i postupka propisivanja i izdavanja lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda, od strane nadležnih službi i komisija ustanove direktor Menadžer interijera Glavna medicinska sestra bolnice Rukovodioci organizacionih jedinica direktor Menadžer interijera Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove Šef računarstva Glavna medicinska sestra bolnice rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano ↑
				Zloupotreba plaćenih odsustava ljekara i drugog medicinskih radnika radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija.		Ažurno i efikasno vođenje evidencije o plaćenim odsustovima radi učešća na kongresima, seminarima i drugim naučnim skupovima u organizaciji farmaceutskih kompanija. direktor Menadžer interijera Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove	kontinuirano
				Sukob interesa, odnosno propisivanje i izdavanje lijekova i drugih farmaceutskih proizvoda firmi koje su finansirale prisustvo na raznim naučnim skupovima ljekarima i drugim zdravstvenim radnicima			

10. Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i dr. farmaceutskih proizvoda	direktor svi ljekari drugi zdravstveni radnici	Reklamiranje lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda suprotno zakonskim i podzakonskim propisima iz ove oblasti	Zakon o lijekovima drugi zakoni i podzakonski akti	Nezakoniti i netransparentan uticaj na ljekare, u cilju propisivanja i izdavanja svojih lijekova i ostalih farmaceutskih proizvoda, te reklamiranja medicinskih metoda i postupaka	4 7 28	Redovne i vanredne kontrole evidencija o propisanim i izdatim lijekovima i drugim farmaceutskim proizvodima, statistička obrada sa predlozom mjera, upoznavanje zaposlenih i preduzimanje adekvatnih mjera na sprječavanje ovih pojava, kao i kažnjavanje zaposlenih koji su prekršili zakonske, podzakonske i unutrašnje propise iz ove oblasti, kao i donesene preporuke nadležnih organa i organa ustanove direktor Menadžer interjeta Pomoćnik dir. za ekon.finansijske poslove Pomoćnik direktora za pravne i kadrovske poslove Šef računovodstva Glavna sestra Bolnice Rukovodioci organizacionih jedinica	↑
11. Slobodan pristup informacijama	direktor Službenici zaduženi za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nepravni uticaji drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata slobodno Zakono o slobodnom pristupu informacija, kao i ostalih informacija od značaja za građane	2 4 8	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Institucije u skladu sa ZSPi direktor Službenici zaduženi za slobodan pristup informacijama kontinuirano kontinuirano	↔
						Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, direktor Službenici zaduženi za slobodan pristup informacijama kontinuirano	

JZU Opšta bolnica Nikšić

Broj: 8857

Nikšić, 29.09.2022. godine

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

ODLUKU

o usvajanju plana integriteta JZU Opšta bolnica Nikšić

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JZU Opšta bolnica Nikšić.
- 2) Zadužuje se Menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Bolnici da na zahtjev Menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.
- 4) Odluka stupa na snagu danom donošenja.
- 5) Odluka je konačna.

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.6826 od 03.08.2022. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.09.do 29.09.2022.godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

JZU Opšta bolnica Nikšić
VD Direktora
dr Dušanka Milatović Perović



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a