



Crna Gora
JU Dom starih "Podgorica"

Adresa: Bulevar Veljka Vlahovića bb,
81000 Podgorica
E-mail: domstarihpg@gmail.com
www.domstarihpodgorica.me

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, oktobar 2025. godine

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: JU Dom starih „Podgorica“
ADRESA: Bulevar Veljka Vlahovića bb, Podgorica
TELEFON: 020 676 000
E-MAIL: domstarihpg@gmail.com

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

Zorica Bašanović, dipl. menadžerka

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Broj: 1-070-156/21-1 od 30.03.2021. godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:

Broj: 03-070-5846/25 od 09.10.2025. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Zorica Bašanović, stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima i menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe,
- Ana Stijepović, šefica službe za finansijsko – računovodstvene poslove – stručni saradnik na računovodstvenim poslovima, dipl. ekonomistkinja,
- Jana Radović, socijalna radnica,

DATUM POČETKA IZRADE: 09.10.2025.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29.10.2025

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 29.10.2025.

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA U JU DOM STARIH "PODGORICA"
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



JU Dom starih "Podgorica"

Adresa: Bulevar Veljka Vlahovića
Podgorica

email: domstarih.pg@usdz.me

Broj: 1-070-5621-4

30. mart 2021. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), v.d. direktora JU Dom starih "Podgorica", sa sjedištem u Podgorici, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

- 1) Zorica Bašanović, sa završenim Ekonomskim fakultetom – studije menadženta, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju – Stručni/a saradnik/ca za upravljanje ljudskim resursima, u Službi za opšte i pravne poslove određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
- 2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01.04.2021. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti spor kod nadležnog suda u roku od 15 dana od dana dostavljanja istog.

V.D. DIREKTORA

Goran Kuševića

Dostaviti:

- imenovanoj
- u dosije
- a/a
- Agenciji za sprječavanje korupcije





Broj: 03-070-5846/25

Podgorica, 09.10.2025.godine

Direktorica JU Dom starih "Podgorica", sa sjedištem u Podgorici, na osnovu člana 17 Statuta JU Dom starih "Podgorica" br. 01-1 od 05.10.2020. godine, 03-043-767/22 od 29.11.2022. godine i 09-043-2378/23 od 05.06.2023. godine) člana 75 stav 2 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 54/24) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list Crne Gore“, br. 100/24), donosi

R J E Š E N J E
o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta
u JU Dom starih "Podgorica"

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:
 - Zorica Bašanović, stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima i menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe,
 - Ana Stijepović, šefica službe za finansijsko – računovodstvene poslove – stručni saradnik na računovodstvenim poslovima, dipl. ekonomistkinja,
 - Jana Radović, socijalna radnica, dipl. socijalna radnica.
2. Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje JU Dom starih "Podgorica", a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom izrade donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen predlog Plana integriteta direktoru Doma zaključno sa 30.10.2025. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Član 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta propisuje da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje, između ostalog, zadataka i poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta.

Saglasno navedenoj odredbi, direktorica JU Dom starih "Podgorica", formirala je radnu grupu čiji je zadatak 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 Predlog plana integriteta direktoru Doma, zaključno sa 30.10.2025 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor kod nadležnog suda u roku od 15 dana od dana dostavljanja istog.

DIREKTORICA

Jelena Šofranac

Dostaviti:

- imenovanim
- u dosije
- a/a
- Agenciji za sprječavanje korupcije



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

JU Dom starih „Podgorica“

ODGOVORNO LICE:

Jelena Šofranac

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Zorica Bašanović

Ana Stijepović

Jana Radović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

09.10.2025.

DATUM POČETKA IZRADE:

09.10.2025

I. FAZA

IMENOVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 09.10.2025.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktorica JU Dom starih „Podgorica“ donosi rješenje o imenovanju radne grupe

DATUM: 09.10.2025. godine

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

Najkasnije do: 21.10.2025. godine

3. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta.

Najkasnije do: 21.10.2025.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 23.10.2025. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima,

2. Radna grupa ocjenjuje izloženost rizicima i razgovara sa zaposlenima.

Najkasnije do: 23.10.2025. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 28.10.2025. godine

1. Direktorica Doma upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta,
2. Radna grupa popunjava obrasce plana integriteta i priprema konačni izveštaj,
3. Direktorica Doma usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30.10.2025. godine

3.1. IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

a. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti ("Sl. list Crne Gore", br. 24/19 i 29/15)

Zakon o radu („Sl. list CG“, br. 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24 i 86/24)

Opšti kolektivni ugovor ("Službeni list Crne Gore", br. 150/22)

Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost („Sl. list CG“, br. 32/25)

Statut JU Dom starih „Podgorica“, broj 01-1 od 05.10.2020. godine

Statut o izmjeni Statuta Javne ustanove Dom starih „Podgorica“, broj 03-043-767/22 od 29.11.2022. godine

Statut o izmjenama i dopunama Statuta JU Dom starih „Podgorica“, broj 09-043-2378/23 od 05.06.2023. godine

Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Dom starih „Podgorica“, broj: 1-070-3762/25 od 11.07.2025. godine

Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Sl. list CG" broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17, 50/17, 59/21, 145/21, 145/21, 03/23, 48/24, 84/24 i 33/25)

Porodični zakon („Sl. list RCG“, br. 1/07, 53/16 i 76/20)

Zakon o upravnom postupku („Sl. list RCG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17)

Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite br. 01-012/23-844 od 12.12.2023.godine

Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluge smještaja odraslih i starih lica ("Službeni list Crne Gore", br. 58/14, 21/16, 15/18 i 65/19)

Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje, suspenziju i oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječje zaštite ("Službeni list Crne Gore", br. 38/18, 76/19, 16/21, 84/21, 59/22, 84/24 i 49/25)

Pravilnika o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici ("Službeni list Crne Gore", br. 63/19, 53/24 i 62/24)

Strategija razvoja sistema socijalne i dječje zaštite za period 2025-2028. godine

Strategija deinstitutionalizacije 2025 - 2025

Strategija razvoja JU Dom starih „Podgorica“ za period od 2025. do 2028. godine

Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom ("Službeni list Crne Gore", br. 35/15 i 44/15)

Zakon o zabrani diskriminacije ("Službeni list Crne Gore", br. 46/10, 40/11, 18/14 i 42/17)

Zakon o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni list Crne Gore", br. 030/12, 054/16 i 84/24)

Zakon o rodnoj ravnopravnosti ("Službeni list RCG", br. 046/07, "Službeni list Crne Gore", br. 073/10, 040/11 i 035/15)

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 079/08, 070/09, 044/12, 022/17 i 77/24)

Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12, 30/17 i 66/25)

Zakon o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 03/23, 11/23 i 84/24)

Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 89/25)

Zakon o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/24)

Pravilnik o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 120/25)

Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ("Službeni list Crne Gore", br. 20/14, 56/14, 70/17, 04/18, 55/18, 66/19, 70/21, 145/21, 27/23, 123/23, 125/23 i 11/25)

b. PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalni pregled:

1. Organizacije i sistematizacije radnih mjesta u Domu,
2. Finansijskog izvještaja Doma,
3. Izvještaj o radu Doma
4. Program rada Doma

c. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

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

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih,

2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je dva radna sastanka radi pripreme i izrade Plana integriteta.

2. Izvršila je obradu i analizu Izvještaja o radu JU Dom starih „Podgorica“ za 2024. godinu, Programa rada Doma za 2025. godinu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Dom starih „Podgorica“, broj: 1-070-3762/25 od 11.07.2025.godine, Integritet na djelu - Izvještaj o procjeni primjene antikorupcijskih mjera za sistem socijalne i dječje zaštite Agencije za sprječavanje korupcije od aprila 2022. godine, Izvještaj o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2024. godini Agencije za sprječavanje korupcije, Procjena efikasnosti i efektivnosti treće generacije planova integriteta Agencije za sprječavanje korupcije iz decembra 2023. godine

3. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama – Riziko mapa.

4. U JU Dom starih „Podgorica“ sistematizovano je 46 radnih mjesta sa 167 izvršilaca. Prema samoj vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dom starih „Podgorica“, utvrđena je i riziko mapa izloženih radnih mjesta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

POSLJEDICA	ozbiljna	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</
------------	----------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

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: 21.10.2025

Provjeru izvršio-la: Zorica Bašanović

***Legenda:**

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

****Legenda:**

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

Riziko mapa radnih mjesta

Redni broj	Radno mjesto	Utica $\acute$ aj (1*10) * Vjerovatno $\acute$ ća (1*10)		
		Inicijalna ocjena rizika		
		nizak	srednji	visok
		01-15	16-48	49-100
1	Upravitelj		54	
2	Pomoćnik direktora		56	
3	Rukovodilac Slu $\acute$ žbe za pru $\acute$ žanje usluga brige i njega – doktor medicine		58	
4	Glavna medicinska sestra		56	
5	Medicinska sestra /tehničar za planiranje i realizaciju njege korisnika na odjeljenju		58	
6	Medicinska sestra/tehničar - koordinator odjeljenja		56	
7	Medicinska sestra/tehničar		56	
8	Medicinska sestra/tehničar za poslove zdravstveno - farmaceutske podrške		36	
9	Njegovateljica		36	
10	Koordinator za fizikalnu terapiju		25	
11	Fizioterapeut		25	
12	Frizer		36	
13	Rukovodilac Slu $\acute$ žbe za psihološko - socijalnu podršku		56	
14	Socijalni radnik		36	
15	Psiholog		36	
16	Radno - okupacioni terapeut		20	
17	Radno - okupacioni saradnik		20	
18	Rukovodilac Slu $\acute$ žbe za opšte i pravne poslove – stručni radnik na pravnim poslovima		56	
19	Stručni saradnik za upravljanje ljudskim resursima		30	
20	Saradnik za upravljanje sistemom kvaliteta i projektima		30	
21	Saradnik na pravnim poslovima		30	
22	Radnik na administrativno - tehničkim poslovima		15	
23	Rukovodilac Slu $\acute$ žbe za finansijsko-računovodstvene poslove-stručni saradnik na računovodstvenim poslovima		58	
24	Viši računovođa		56	
25	Blagajnik		56	
26	Slu $\acute$ žbenik za javne nabavke		54	

27	Saradnik na knjigovodstvenim poslovima	42
28	Magacioner	25
29	Rukovodilac Službe održavanja	54
30	Domar - radnik na održavanju elektro i termo-tehničkih instalacija	8
31	Domar - vodoinstalater	8
32	Vozač	12
33	Koordinator rada za vešeraj i šnajderaj	12
34	Radnik u vešeraju	8
35	Spremačica I	12
36	Spremačica II	12
37	Šivač - krojač posteljine i rublja	8
38	Baštovan	8
39	Rukovodilac Kuhinjske službe	56
40	Kuvar	20
41	Pomoćni radnik u kuhinji	12
42	Servirka I	12
43	Servirka II	12
44	Rukovodilac Službe za pružanje usluga podrške za život u zajednici	36
45	Stručni radnik	36
46	Saradnik	20

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	4	7	28	Osigurati učešće svih organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
			Interna akta institucije					Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Doma	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanja u sprovođenju Programa rada Doma;	3	7	21	Redovno izvještavati o sprovođenju Programa rada	direktor rukovodioci	Kvartalno	↔	
		Neefikasno ili nekoordinisano upravljanje	Podjela radnih zadataka	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica;				Održavanje sastanaka kolegijuma	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
								Omogućiti i podsticati saradnju i razmjenu informacija između službi, kroz organizovanje zajedničkih radionica, „team building“ aktivnosti i kroz druge modalitete	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
								Voditi zapisnik sa sastanka/ kolegijuma koji sadrži zadatke za zaposlene koji su zaduženi za njihovu realizaciju	direktor rukovodioci	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	5	7	35	Ažurirati interne procedure o postupku donošenja odluka u oblastima iz nadležnosti institucije	direktor rukovodioci Lice zaduženo za praćenje propisa	Kontinuirano	↔	
			Knjiga procedura	Nejasne zakonske odredbe i mogućnost diskrecionog odlučivanja				Pokretanje i vođenje disciplinskog postupka	direktor Lice zaduženo za vođenje disciplinskog postupka	Kontinuirano		
			Pravilnik o radnim odnosima, materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti zaposlenih	Nejasna pravila, standardi ili nedostatak stručnog iskustva u procjeni činjeničnog stanja kod donošenja odluka				Voditi evidenciju pokrenutih disciplinskih postupaka i disciplinskih mjera koje su preduzete	rukovodilac pravne službe Lice zaduženo za vođenje disciplinskog postupka	Kontinuirano		
				Neadekvatno praćenje relevantnih propisa				Dosljedno sprovoditi Pravilnik o radnim odnosima, materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti zaposlenih	direktor rukovodioci	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	5	7	35	Ažurirati web stranicu ustanove	direktor	Kontinuirano	↔	
			Interna akta institucije					Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom;	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
			Zakon o sprječavanju korupcije					Objaviti godišnji izvještaj o radu;	direktor rukovodioci	31.03.2026 na godišnjem nivou		
			Zakon o slobodnom pristupu informacijama					Donijeti izvještaj o sprovođenju plana integriteta;	direktor menadžer integriteta	15.04.2026 na godišnjem nivou		
			Zakon o zaštiti podataka o ličnosti					Objavljivati analitičke kartice i putne naloge shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, od dana raspisivanja izbora do dana održavanja izbora;	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
			Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja									

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	5	7	35	Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima;	svi zaposleni	Kontinuirano	↔	
			Interno uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti				Dostaviti izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama Agenciji za sprječavanje korupcije	Lice određeno za vođenje evidencije poklona direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	31.03.2026 na godišnjem nivou		
			Interno pravilo o načinu vođenja registra sponzorstava i donacija i sadržini izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona				Voditi evidenciju o primljenim sponzorstvima i donacijama;	Lice odgovorno za vođenje registra sponzorstava i donacija direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano		
				Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije				Voditi evidenciju primljenih poklona za javne funkcionere	Lice odgovorno za vođenje registra sponzorstava i donacija direktor Lice određeno za vođenje evidencije poklona	Kontinuirano		
				Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama				Zaposlene informisati o obavezi prijavljivanja poklona	rukovodioci	Kontinuirano		
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	6	36	Dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	direktor	31.03.2026 na godišnjem nivou	↑	

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljan razvijen nivo svijesti ili znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	5	7	35	Edukovati zaposlene o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
			Etički kodeks					Pohađati tematski različite obuke iz oblasti korupcije, etike integriteta (npr. lobiranje, zviždači, mito, sukob interesa, pokloni, slobodan pristup informacijama, plan integriteta, borba protiv korupcije, prijavljivanje imovine i prihoda);	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
			Interno pravilo kojim se definiše i reguliše sukob interesa i povezano lice									
			Interno pravilo za zaposlene o vršenju drugih poslova					Odrediti lice zaduženo za obavljanje poslova koji se odnose na etiku i integritet i borbu protiv korupcije	direktor menadžer integriteta	31.05.2026		
			Interna procedura za postupanje po prijavama o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije sa načinom i kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača unutar JU Dom starih „Podgorica“									

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama koje se odnose na rad Doma	5	7	35	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	direktor	Kontinuirano	↔	
		Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o zabrani diskriminacije	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača				Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete o njihovoj prijavi	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano		
			Zakon o zaštiti podataka o ličnosti					Upoznati novozaposlene sa mogućnošću prijavljivanja korupcije licu koje je određeno za prijem i postupanje po prijavi zviždača	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano		
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakon o zabrani diskriminacije	Zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju	4	8	32	Raditi na afirmaciji dobrih međuljudskih odnosa i stimulisati kadrova u etičkom postupanju i integritetu	direktor lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	Kontinuirano	↔	
			Zakon o zabrani zlostavljanja na radu	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje zlostavljanja na radu Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga				Voditi evidenciju o prijavama i posredovanju u rješavanju sporova	direktor lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac pravne službe	Nestručan i neprofesionalan rad Nedostatak kadra Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije Procedura za razvoj kompetencija zaposlenih	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicima Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Neadekvatna organizacija kadrova za obavljanje radnih procesa	3	8	24	Donijeti godišnji plan obuke	direktor rukovodioci Lice zaduženo za organizaciju i evidenciju sprovođenja plana i programa stručnog usavršavanja	31.01.2026 na godišnjem nivou	↔	
								Donijeti kadrovski plan	direktor rukovodilac pravne službe	28.02.2026 na godišnjem nivou		
								Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	direktor	Kontinuirano		
								Obezbijediti zaposlenima stručno usavršavanje	direktor rukovodioci Lice zaduženo za organizaciju i evidenciju sprovođenja plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano		
								Kontrola posjedovanja licenci, sertifikata o položenim stručnim ispitima i drugim ispitima neophodnim za obavljanje poslova predviđenih opisom radnog mjesta	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
								Rotiranje zaposlenih	direktor rukovodioci	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
								Praćenje izvršavanja planiranih aktivnosti	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
								Voditi evidenciju obuka	rukovodilac pravne službe Lice zaduženo za organizaciju i evidenciju sprovođenja plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano		
								Donijeti Godišnji izvještaj o realizovanim obukama	Lice zaduženo za organizaciju i evidenciju sprovođenja plana i programa stručnog usavršavanja	31.01.2026 na godišnjem nivou		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac pravne službe	Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno odredbama zakona i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	6	6	36	Obezbjedenje saglasnosti od strane nadležnog ministarstva za zapošljavanje	direktor	Kontinuirano	↔	
		Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna pravila i procedure	Sukob interesa u postupku zapošljavanja				Obrazac E3 ispuniti u skladu sa Pravilnikom u unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i predati ZZZCG	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
		Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Procedura za identifikaciju potreba i angažovanja kadrova	Nepotpun i netačan oglas za navedeno radno mjesto				Komisija za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos da poštuje uslove date u oglasu;	Komisija za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos	Kontinuirano		
		Sukob interesa	Interno uputstvo za vođenje intervjua sa kandidatima prilikom zapošljavanja	Neblagovremeno dostavljanje dokumentacije predate na oglas Komisiji za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos				Kandidatima postavljati pitanja u odnosu na zahtijevano radno mjesto	direktor Komisija za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos	Kontinuirano		
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj		Neadekvatno pripremljena ispitna pitanja ili neusklađenost pitanja sa navedenim radnim mjestom				Članovi komisije da potpišu izjavu o sukobu interesa u odnosu na prijavljene kandidate, odnosno da članovi komisije ili sa njima povezana lica nemaju privatni ili neki drugi interes u odnosu na prijavljene kandidate.	Komisija za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos	Kontinuirano		
		Donošenje nezakonitih odluka		Mogućnost da kandidati prije intervjua dobiju na uvid ispitna pitanja; Vršenje neprimjerenog uticaja na članove				Komisija za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos vrši odabir pitanja koja će postaviti neposredno prije održavanja intervjua	Komisija za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
				Komisije za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervju sa kandidatima za prijem u radni odnos Neobjektivno ocjenjivanje intervju, davanje nedozvoljene prednosti određenim kandidatima zbog postojanja rođачkih, prijateljskih ili drugih veza i uticaja Donošenje nezakonite odluke o izboru kandidata								

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Interna akta institucije	Sukob interesa u angažovanju lica za ugovor o djelu, ugovor o dopunskom radu i ugovoru o privremenim i povremenim poslovima	5	7	35	Voditi evidenciju o ugovorima o djelu i ugovorima o privremenim i povremenim poslovima	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	↔	
			Zakon o sprječavanju korupcije					Voditi evidenciju o ugovorima o dopunskom radu	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
			Zakon o radu									
			Interna pravila i procedure					Dosljedno sprovoditi Interno pravilo sa kriterijumima i mjerilima kojim je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu i ugovorima o privremenim i povremenim poslovima	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
			Interno pravilo sa kriterijumima i mjerilima kojim je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu i ugovorima o privremenim i povremenim poslovima					Dosljedno sprovoditi Interno pravilo sa kriterijumima i mjerilima kojim je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o dopunskom radu	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
								Podnošenje izvještaja o radu lica koja su angažovana po osnovu ugovora o djelu i ugovora o privremenim i povremenim poslovima	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
			Interno pravilo sa kriterijumima i mjerilima kojim je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o dopunskom radu					Podnošenje izvještaja o radu lica koja su angažovana po osnovu ugovora o dopunskom radu	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
								Donijeti godišnji Plan angažovanja lica po osnovu ugovora o djelu	direktor rukovodilac pravne službe	31.12.2025 na godišnjem nivou		
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih	2	6	12	Upoznati sve novozaposlene sa sadržinom Etičkog kodeksa	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	↔	
		Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite	Neprofesionalno ponašanje prema korisnicima				Uvođenje obaveze potpisivanja izjave o poštovanju etičkog kodeksa za sva lica koja prvi put zasnivaju radni odnos u Domu	direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
								Upoznati sve novozaposlene sa kućnim redom	direktor rukovodioci	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodioci	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta	4	7	28	Redovno i blagovremeno dostavljanje finansijskih izvještaja resornom ministarstvu	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano	↔	
			Interna akta institucije	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na mjesečne potrebe Doma				Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano		
			Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti	Neadekvatno trošenje budžetskih sredstava				Ažurirati knjigu procedura u skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	direktor Lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja, sprovođenje, praćenje i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole	Kontinuirano		
			Pravilnik o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora	Nedovoljna koordinacija između organa vlasti i nadzornog subjekta.				Najmanje jednom godišnje ažurirati registar rizika, shodno Zakonu o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru i Pravilniku o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrole u javnom sektoru	direktor rukovodioci Lice zaduženo za pružanje stručne podrške za koordinaciju procesa upravljanja rizicima	31.12.2025 na godišnjem nivou		
			Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru					Revizija donijetih finansijskih planova	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
								Dostaviti godišnji izvještaj o upravljanju i unutrašnjoj kontroli	direktor Lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja, sprovođenje, praćenje i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole	15.02.2026 na godišnjem nivou		
								Izraditi izvještaj o upravljanju rizicima za prethodnu godinu	Lice zaduženo za pružanje stručne podrške za koordinaciju procesa upravljanja rizicima	28.02.2026 na godišnjem nivou		
								Pohađati obuke iz oblasti upravljanja i unutrašnjih kontrola	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje od plana javnih nabavki	5	6	30	Postupati po nalogu inspektora za javne nabavke	direktor službenik za javne nabavke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano	↔	
			Zakon o javnim nabavkama	Odstupanje od aktivnosti predviđenih ugovorom o javnoj nabavci;				Revizija plana javnih nabavki	direktor službenik za javne nabavke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano		
			Interni uputstvo o načinu praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama									
			Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti					Sačiniti statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/ računima za jednostavne nabavke za prethodnu godinu i izvještaj dostaviti Ministarstvu finansija, u pisanoj i elektronskoj formi	direktor službenik za javne nabavke	28. februar tekuće godine za prethodnu godinu		
								Sačiniti izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/ računima za jednostavne nabavke	službenik za javne nabavke	polugodišnji izvještaj od 1.1.-30. 6. tekuće g. do 31. jula tekuće g.		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Neobjavljivanje Plana javnih nabavki za tekuću godinu Neobjavljivanje poziva za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju	4	8	32	Objaviti plan javnih nabavki za tekuću godinu Objavljivati ugovore na internet stranici Sve postupke za javne nabavke sprovoditi preko portala ESJN Objavljivati zahtjeve za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke i obavještenja o ishodu postupka jednostavnih nabavki Nakon završene nabavne procedure objavljivati zaključene ugovore o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama na ESJN	službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke direktor službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	31.01.2026 na godišnjem nivou Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Nedozvoljeni uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki	4	9	36	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
		Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki		Postojanje mogućnosti davanja prednosti određenim ponuđačima				Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano		
		Sukob interesa		neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda				Tehničku specifikaciju praviti tako da prijavu može podnijeti više ponuđača	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano		
		Donošenje nezakonitih odluka		Davanje prednosti određenom ponuđaču, na način što mu se prilagođava tehnička specifikacija				Uslove tendera za sprovođenje javnih nabavki navoditi poštujući načelo obezbjeđivanja konkurencije i načelo proporcionalnosti.	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano		
				Prilagođavanje posebnih uslova za učešće u postupku javne nabavke određenom ponuđaču				Plan javnih nabavki uskladiti sa finansijskim planom i budžetom	službenik za javne nabavke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano		
				Nepridržavanje plana javnih nabavki finansijskom planu i budžetu				Pridržavanje Zakona o javnim nabavkama prilikom sprovođenja postupka	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano		
				Donošenje nezakonite odluke o izboru najpovoljnije ponude								
				Sukob interesa u postupku javnih nabavki								

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodioci službenik za javne nabavke	Neadekvatno planiranje javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki Precijenjena vrijednost predmeta nabavke	5	9	45	Obezbijediti blagovremeno ispitivanje potreba službi radi prikupljanja svih neophodnih informacija o predmetima koji se obezbjeđuju preko javnih nabavki; procjenjivati realne potrebe i planirati predmete nabavke na osnovu stvarnih potreba	službenik za javne nabavke	Januar tekuće godine	↔	
								Izraditi Plan javnih nabavki tekuće godine u skladu sa planiranim budžetom.	službenik za javne nabavke	Januar tekuće godine		
								Ispitivanje tržišta radi procjene troškova i objektivnog izračunavanja procijenjene vrijednosti javne nabavke, u skladu sa članom 85 Zakona o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	Januar tekuće godine		
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke rukovodilac finansijske službe	Nedostatak praćenja realizacije zaključenih ugovora	Zakon o budžetu	Prekoračenje potrošnje po osnovu zaključenog ugovora	3	7	21	Određivanje odgovornog lica za praćenje realizacije ugovora po oblastima i predstavnika menadžmenta za sačinjavanje izvještaja o realizaciji svih zaključenih ugovora	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
			Zakon o javnim nabavkama	Finansijski rizik –plaćanje ugovorene obaveze koja nije realizovana				Unaprijediti kvalitet svih ugovora o javnoj nabavci, na način da je detaljno i jasno predviđena realizacija ugovorenih obaveza	službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
			Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru					Sačiniti izvještaj o realizaciji ugovora u roku od 30 dana od dana realizacije ugovora o javnoj nabavci i izvještaj objaviti u ESJN	službenik za javne nabavke	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neuredno vođenje arhive Neblagovremen i netačan unos podataka u informacijski sistem	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama u Domu	3	10	30	Kontrola pristupa ISSS-a	rukovodioci	Kontinuirano	↔	
			Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni	Neuredan i neprofesionalan rad arhivara Doma u pogledu evidencije i čuvanja dokumentacije				Blagovremen i tačan unos podataka u ISSS	svi zaposleni	Kontinuirano		
			Procedura za upravljanje dokumentovanim informacijama	Zaposleni nisu upoznati sa propisima				Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	svi zaposleni	Kontinuirano		
			Procedura o posjetama, odsustvu korisnika i sprječavanju ulaska neovlašćenih lica	Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji				Edukacija zaposlenih	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
								Upoznati zaposlene sa procedurom za upravljanje dokumentovanim informacijama	direktor rukovodioci saradnik za upravljanje sistemom kvaliteta i projektima	Kontinuirano		
								Upoznati zaposlene sa pravilnikom o poslovnoj i profesionalnoj tajni	direktor rukovodioci saradnik za upravljanje sistemom kvaliteta i projektima	Kontinuirano		
								Upoznati zaposlene sa Procedurom o posjetama, odsustvu korisnika i sprječavanju ulaska neovlašćenih lica	direktor rukovodioci saradnik za upravljanje sistemom kvaliteta i projektima	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika prava iz socijalne i dječje zaštite iz dokumentacije koja se obrađuje za potrebe izvještaja, odnosno za evidencije, posebno podataka o ličnim i porodičnim prilikama	4	10	40	Obezbijediti primjenu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
		Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti					Vršiti kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja ili oštećenja	rukovodioci	Kontinuirano		
		Nesavjestan rad	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti					Obezbijediti redovno vršenje rezervnog kopiranja dokumenata (back up) podataka	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
			Pravilnik o zaštiti ličnih podataka					Vršenje redovnih polugodišnjih kontrola ispravnosti i funkcionalnosti sistema: - Protivpožara - Protivprovale - Kontrole pristupa	Rukovodilac službe održavanja	polugodišnje		
			Procedura o načinu zaštite podataka o ličnosti korisnika	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama, zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti				Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	direktor	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Slobodan pristup informacijama	direktor rukovodilac pravne službe	Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama Zakon o zaštiti ličnih podataka	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji	5	5	25	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na web stranici Doma Donijeti rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku Objaviti donijeta rješenja u postupku po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	direktor Lice zaduženo za slobodan pristup informacijama rukovodilac pravne službe Lice zaduženo za slobodan pristup informacijama direktor Lice zaduženo za slobodan pristup informacijama Lice zaduženo za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	
6.1 Odnosi sa javnošću	direktor rukovodioci	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Uputstvo za komuniciranje sa zainteresovanom javnošću	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; Nedovoljna i neadekvatna komunikacija sa medijima	6	6	36	Redovno i blagovremeno objavljivati informacije o radu ustanove na web stranici ustanove i društvenim mrežama Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije. Organizovati promotivne aktivnosti ustanove Voditi evidenciju o izvještavanjima medija o radu Doma, kao i objavama na društvenim mrežama	direktor rukovodioci direktor rukovodioci direktor	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
7.1 Pružanje usluge smještaja u ustanovi	direktor rukovodioci	Neadekvatna briga i njega o korisnicima usluge smještaja	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti	Neposjedovanje licence za pružanje usluge smještaja	6	6	36	Vršiti godišnju kontrolu provjere sprovođenja aktivnosti vezanih za posjedovanje sertifikata kvaliteta ISO 9001:2015 i HACCP	direktor rukovodioci Menadžer Tima za uvođenje i implementaciju sistema upravljanja kvalitetom u skladu sa standardima serije ISO 9001:2015 Menadžer Tima za bezbjednost hrane (HACCP tima)	31.12.2023	↔	
			Licenca za obavljanje djelatnosti socijalne i dječje zaštite	Nepostojanje jasnih i preciznih pravila za obavljanje radnih procesa u okviru Doma				Vršiti godišnju kontrolu provjere sprovođenja aktivnosti vezanih za posjedovanje licence za pružanje usluge smještaja	direktor rukovodioci rukovodilac pravne službe	31.12.2023		
								Organizovati obuke za zaposlene o radu sa starijima	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
								Upoznati sve zaposlene sa zahtjevima ISO i HACCP standarda	Menadžer Tima za uvođenje i implementaciju sistema upravljanja kvalitetom u skladu sa standardima serije ISO 9001:2015 Menadžer Tima za bezbjednost hrane (HACCP tima)	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
7.2 Pružanje usluge smještaja u ustanovi	direktor rukovodioci	Nedovoljno razvijena saradnja sa drugim nadležnim organima i službama	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno razvijena saradnja sa drugim nadležnim organima i službama koja bi za cilj imala unapređenje kvaliteta usluga Doma	4	5	20	Uspostavljanje saradnje kroz potpisivanje memoranduma o saradnji sa domom zdravlja, privatnim zdravstvenim ustanovama, poliklinikama i laboratorijama	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
								Uspostaviti saradnju sa centrima za socijalni rad, organizacijama civilnog društva, vaspitno obrazovnim institucijama i ostalim zainteresovanim stranama	direktor rukovodioci	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
7.3 Pružanje usluge smještaja u ustanovi	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Zahtjev za smještaj korisnika koji nisu u kategoriji za smještaj i njegu u Domu	4	10	40	Ažurirati kapacitete i objaviti na internet stranici ustanove	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
	Socijalni radnik	Nepostojanje kriterijuma za proces prijema, otpusta i pružanja usluge smještaja	Pravilnik o bližim uslovima i standardima za obavljanje stručnih poslova u socijalnoj i dječjoj zaštiti	Odsustvo kriterijuma za vršenje prijema i otpusta korisnika				Ažurno i pravilno vođenje dokumentacije u skladu sa pravilnikom o bližim uslovima i standardima za obavljanje stručnih poslova u socijalnoj i dječjoj zaštiti	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
	Psiholog			Nepoštovanje procedura ustanovljenih pravilnikom o bližim uslovima i standardima za obavljanje stručnih poslova u socijalnoj i dječjoj zaštiti				Voditi zapisnik sa sastanaka Tima za prijem i otpust korisnika	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
	Rukovodilac službe za psiho - socijalnu podršku		Procedura za prijem i prestanak njege/brige za korisnika						Tim za prijem i otpust korisnika			
			Procedura za identifikaciju i prijem korisnika	Nedovoljna informisanost korisnika o raspoloživim kapacitetima				Zaključak ponovnog pregleda u skladu sa prvobitnim individualnim planom rada za korisnika	Socijalni radnik Psiholog Rukovodilac službe za psiho - socijalnu podršku	Jednom godišnje		
				Odsustvo ponovnog pregleda individualnog plana				Voditi evidenciju aktivnih korisnika Doma smješteni neposrednim ugovaranjem i rješenjem Centra	Socijalni radnik Psiholog Rukovodilac službe za psiho - socijalnu podršku	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
7.4 Pružanje usluge smještaja u ustanovi	svi zaposleni	Diskriminacija korisnika i zaposlenih po osnovu ličnog svojstva i karakteristika	Zakon o zabrani diskriminacije	Nejednak tretman korisnika i zaposlenih po osnovu pola	4	7	28	Edukacija zaposlenih sa ciljem postizanja svijesti o značaju i primjeni ravnopravnosti	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
			Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nejednak tretman i odnos prema korisnicima ili zaposlenima koji su osobe sa invaliditetom				Edukacija zaposlenih sa ciljem podizanja svijesti o adekvatnom pristupu i socijalnoj uključenosti u OSI	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
			Zakon o rodnoj ravnopravnosti					Zalaganje Ustanove kroz zvanična dokumenta o zabrani tj. sprečavanju diskriminacije korisnika i zaposlenih po bilo kom osnovu	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
			Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Neovlašćeno snimanje, objavljivanje i prikazivanje snimka i fotografija korisnika				Web stranicu ustanove prilagoditi licima sa invaliditetom.	direktor rukovodioci	31.12.2024		
								Organizovati obuke za zaposlene o radu i komunikaciji sa starijim licima i licima sa invaliditetom	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
								Potpisivanje saglasnosti od strane korisnika za fotografisanje, snimanje	šef službe za opšte pravne poslove Socijalni radnik Psiholog Rukovodilac službe za psiho - socijalnu podršku	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
7.5 Pružanje usluge smještaja u ustanovi	svi zaposleni	Neadekvatna briga i njega o korisnicima usluge smještaja	Zakoni i podzakonska akta	Nezadovoljstvo korisnika i članova porodica pruženim uslugama	4	7	28	Organizovati obuke za zaposlene o radu i komunikaciji sa starijim licima	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
				Pogoršanje sveukupnog zdravstvenog stanja				Povećati broj zaposlenih Službe za pružanje usluge brige i njega koji brinu o korisnicima	direktor rukovodioci	Kontinuirano		
				Nemogućnost adaptacije korisnika na uslove smještaja				Praćenje adaptacije korisnika od strane Službe za psiho - socijalnu podršku	Socijalni radnik Psiholog Rukovodilac službe za psiho - socijalnu podršku	Kontinuirano		
								Realizovati društvene, edukativne, zabavno-rekreativne i kulturne aktivnosti za korisnike	direktor Socijalni radnik Psiholog Rukovodilac službe za psiho - socijalnu podršku medicinska sestra - tehničar radno - okupacioni terapeut njegovateljica	Kontinuirano		
								Sprovođenje ispitivanja zadovoljstva korisnika i članova porodice pruženim uslugama	direktor	Jednom godišnje		

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
								Organizovati sastanke po odjeljenjima sa predstavnicima Službe za psiho-socijalnu podršku, Službe za pružanje brige i njege, Kuhinjske službe i Službe održavanja sa korisnicima	direktor rukovodioci glavna medicinska sestra	Jednom mjesečno		
								Sastanci sa predstavnicima Centara za socijalni rad za korisnike smještene rješenjem Centra	direktor Socijalni radnik Psiholog Rukovodilac službe za psiho - socijalnu podršku	Kontinuirano		
8.1 Pružanje usluga podrške za život u zajednici	direktor rukovodilac službe stručni radnik saradnik	Nemogućnost kvalitetnog pružanja usluga podrške za život u zajednici zbog nedovoljnog broja zaposlenih, nedostatak finansijskih sredstava, bezbjednost korisnika usluge	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici	Mogućnost gubitka licence zbog nedovoljnog broja stručnih radnika, smanjenja broja korisnika usluga, incidentni događaji.	3	6	18	Pratiti važenje licenci za obavljanje djelatnosti za Cetinje, Danilovgrad i Spuž Vršiti godišnju kontrolu provjere sprovođenja aktivnosti vezanih za posjedovanje licence za pružanje usluga podrške za život u zajednici Blagovremeno planiranje i obezbjeđivanje finansijskih sredstava	direktor rukovodilac službe rukovodilac pravne službe direktor rukovodilac službe rukovodilac pravne službe stručni radnik direktor rukovodilac službe rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano kontinuirano Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

JU Dom starih „Podgorica“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
8.2 Pružanje usluga podrške za život u zajednici	rukovodilac službe stručni radnik saradnik	Neadekvatna briga o korisnicima usluga podrške za život u zajednici	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici	Nezadovoljstvo korisnika pruženim uslugama	3	6	18	Sprovođenje ispitivanja zadovoljstva korisnika pruženim uslugama	rukovodilac službe rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	↔	
8.3 Pružanje usluga podrške za život u zajednici	rukovodilac službe rukovodilac pravne službe stručni radnik saradnik	Curenje informacija	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika prava iz socijalne i dječje zaštite iz dokumentacije koja se obrađuje za potrebe izvještaja Neovlašćeno snimanje, objavljivanje i prikazivanje snimka i fotografija korisnika	3	6	18	Obezbijediti primjenu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti Potpisivanje saglasnosti od strane korisnika za fotografisanje, snimanje	direktor rukovodilac službe rukovodilac pravne službe stručni radnik saradnik direktor rukovodilac službe stručni radnik saradnik	Kontinuirano Kontinuirano	↔	



Crna Gora
JU Dom starih "Podgorica"
Služba za opšte i pravne poslove

Adresa: Bulevar Veljka Vlahovića bb,
81000 Podgorica
E-mail: domstarihpg@gmail.com
www.domstarihpodgorica.me
Tel: 020/676-000

Broj: 03-070-6133/25

Podgorica, 29.10.2025. godine

Direktorica JU Dom starih "Podgorica", sa sjedištem u Podgorici, na osnovu člana 17 Statuta JU Dom starih "Podgorica" br. 01-1 od 05.10.2020. godine, 03-043-767/22 od 29.11.2022. godine i 09-043-2378/23 od 05.06.2023. godine) člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 54/24), donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plana integriteta JU Dom starih „Podgorica“.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u JU Dom starih „Podgorica“, da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“ br. 54/24) propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, rješenjem br. 03-070-5846/25 od 09.10.2025. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta koja je u kontinuitetu radila od 09.10.2025. godine do 29.10.2025. godine i koja je pripremila i direktoru Doma dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTORICA

Jelena Šofranac

DOSTAVITI:

- Oglasna tabla
- a/a
- Agencija za sprečavanje korupcije
- Menadžeru integriteta