JU. DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU
SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
Broj: 02-082/26-352/1
Berane, 23.09. 2026 god.

JU „DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU“
BERANE

PLAN INTEGRITETA

Berane, septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV USTANOVE: JU „Dnevni centar uza djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Berane

ADRESA: Dragiše Radevića br. 1, 84300 Berane

TELEFON: 051241222

E-MAIL: dnevnicentarberane@t-com.me

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: br. 02-100/25-365 od 01.12.2025. godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : br. 02-082/26-321/1 od 01.09.2026. godine.

ČLANOVI RADNE GRUPE: Mihaela Đurović, Premović Jelena, Kožar Sanela i Drobnjak Ana.

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2026. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 22.09.2026. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 23.09.2026. godine

SADRŽAJ:

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

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU 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

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

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

Br. 02-100/25-365

01.12.2025. godine

Na osnovu člana 78 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Mihaela Đurović**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen na radnom mjestu Sekretar u JU „Dnevni centar za djecu i omnladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Berane, 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 inegriteta;

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 iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01.12.2025. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) 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 78 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana inegriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DIREKTOR

Miloš Brakočević

Berane, 01. 09. 2025. godine

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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

JU „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju" Berane
Br. 02-082/26-321/1
01.09.2026. godine

Na osnovu člana 27 Statuta JU „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju" Berane direktor Miloš Brakočević, 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:

- Mihaela Đurović
- Premović Jelena
- Kožar Sanela
- Drobnjak Ana

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.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DIREKTOR

Miloš Brakočević

Berane, 01. 09. 2026. godine

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU „dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Berane

ODGOVORNO LICE: Miloš Brakočević

ČLANOVI RADNE GRUPE: Mihaela Đurović, Premović Jelena, Kožar Sanela i Drobnjak Ana

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2026. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

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

Najkasnije do: 10.09.2026. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 12.09.2026. godine

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: 17.09.2026. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 20.09.2026. godine

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: 23.09.2026. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

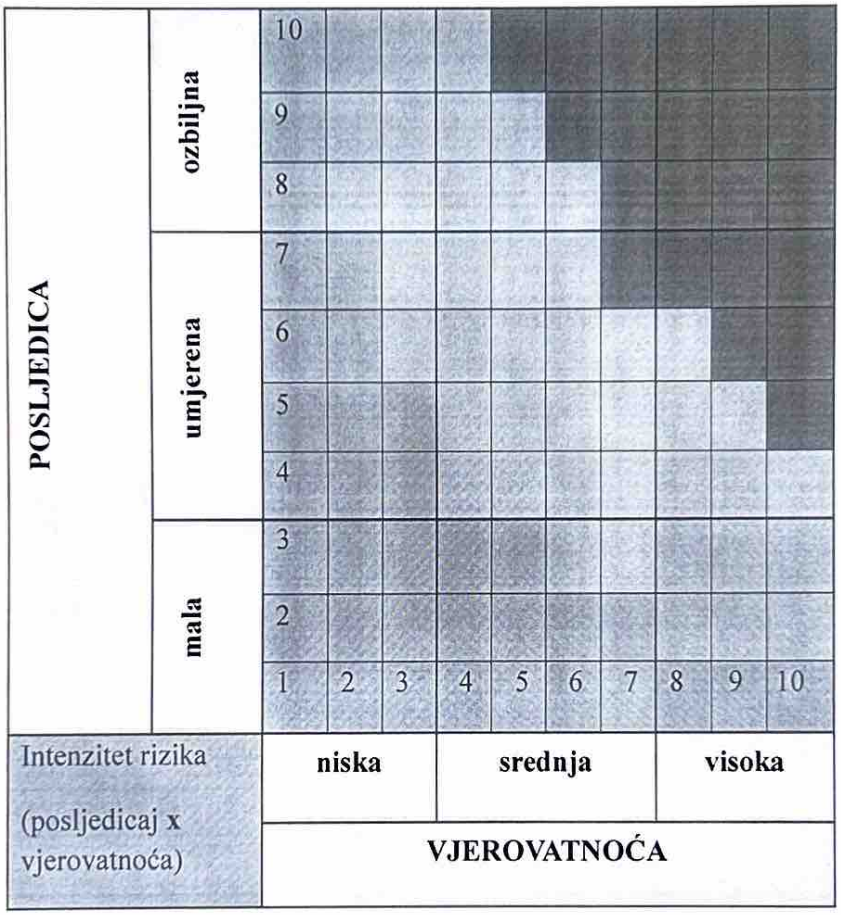
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:30.09.2026. godine

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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



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:
**Legenda:

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

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

Plan integriteta

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

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)	Vjerova	Posljed	Procjen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Stat	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	6	30	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	direktor	kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	3	5	15	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	direktor svi zaposleni direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoš zakonske obaveze evidentiranja primljenih	4	7	28	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano 31.03.2027	↔	

				sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedos Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvim a i donacijama Nea kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)				sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu			
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentno st i informisanja javnosti o radu institucije	1	4	4	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↓
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije	kontinuirano sprovođenje mjera za unapređenje transparentno sti odgovornosti i integriteta u radu	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne	4	4	16	Potrebno je uspostaviti unutrašnju reviziju Izraditi Godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na	direktor	kontinuirano Kontinuirano	↔

			institucije, uz praćenje primjene internih procedura	transparentnost i informisanja javnosti o radu institucije				nepravilnosti i prevare i preduzetim mjerama, u skladu sa članom 53 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru u roku predviđenim zakonom			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni odgovor lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Naruša zaštite i prava zviždača	3	4	12	Obezbeđivanje zaštite zviždača od svih oblika diskriminacije Obavještavanje zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano kontinuirano	↑
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovolj informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	4	5	20	Voditi evidenciju prijema poklona zaposlenih i javnih funkcionera i redovno izvještavanje o istim	direktor	Kontinuirano	↑
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Obavljanje posla pod uticajem privatnog interesa davanje prednosti ili povlašćenog tretmana članovima porodice ili prijateljima, čime se nanosi štetu kako	3	3	9	Neophodno je sprovoditi obuke ili upućivati zaposlene i rukovodni kadar na pohađanje obuka, koje se odnose na oblast etike i integriteta. Neophodno je redovno pohađanje obuka iz oblasti etike, odgovornosti, analize rizika od korupcije, kao i	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↓

				finansijama tako i ugledu ustanove				značaju prevencije korupcije			
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Sukob interesa	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o radu	Sukob interesa prilikom zaključivanja ugovora o djelu, ugovora o privremenim i povremenim poslovima i dopunskom radu	5	7	35	Poštovanje Zakona, podzakonskih akata i internih procedura prilikom zaključenja ugovora	direktor sekretar	kontinuirano	↓
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestruč i neprofesional an rad Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neizvršavanj e radnih zadataka, Nesavjesno obavljanje poslova, neobavljanje naloga dobijenih od direktora, nesavjestan odnos prema korisnicima i kolegama	5	8	40	Djelovanje u skladu sa Zakonom o radu, podzakonskim aktima i Ugovorom o radu Postupanje u skladu sa internim procedurama ustanove	direktor svi zaposleni direktor svi zaposleni	kontinuirano Kontinuirano	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Podzakonska akta Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u odnosu na broj korisnika	5	8	40	Predvidjeti pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta adekvatan obrazovni profil zaposlenih i potreban broj izvršilaca	direktor	Kontinuirano	↑
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje	1	6	6	Redovno izvještavanje direktora o sprovođenju ugovora o javnim nabavkama	sekretar Ekonomist	kontinuirano	↓

			institucije Inspe kontrola Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	budžetskih sredstava				Javno objavljivati sve ugovore i anekse ugovora o javnim nabavkama Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Javno objavljivati sve pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i svu relevantnu dokumentaciju	direktor sekretar direktor sekretar direktor sekretar	kontinuirano kontinuirano kontinuirano
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor članovi upravnog odbora sekretar E	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Zakon o budžetu	Neadekvatno planiranje budžeta i netransparentn trošenje budžetskih sredstava	3	6	18	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta Pohađanje relevantnih obuka na temu planiranja budžeta	direktor direktor	Kontinuirano ↓ Kontinuirano
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni sekretar	Curenje informacija Nes čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Ugrožavanj zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe Neadekva postupanje sa službenom dokumentacij o i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	5	15	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije		kontinuirano ↓ kontinuirano

5.1 Odnosi sa javnošću	direktor	Narušavanje integriteta institucije Naruš principa transparentnosti povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	3	5	15	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	direktor	kontinuirano	↓
								Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije	direktor	kontinuirano	
								Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	direktor	kontinuirano	
								Objaviti spisak zaposlenih u ustanovi na web prezentaciji	direktor	kontinuirano	
								Objaviti spisak funkcionera u ustanovi	direktor	kontinuirano	
								Objavljivati važeći Plan integriteta i Izvještaj o sprovođenju plana integriteta na web prezentaciji ustanove	direktor	kontinuirano	
								Objavljivati na web prezentaciji ustanove informacije kojima je po zahtjevu pristup odobren	direktor	kontinuirano	
								Redovno ažurirati informacije o pružanju usluga, uslovima prijema i raspoloživim kapacitetima i učiniti ih dostupnim licima sa invaliditetom	direktor	kontinuirano	

Plan integriteta

6.1 Slobodan pristup informacijama	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosno uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji	1	4	4	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI Postupanje shodno Vodiču za slobodan pristup informacijama koji je objavljan na internet stranici ustanove	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↓
7.1 Adekvatno vršenje osnovne djelatnosti ustanove	direktor svi zaposleni	Nestručan i neprofesionalan rad Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interna pravila i procedure	Nepoštovanje predviđenih procedura u radu sa korisnicima	3	5	15	realizacija planova, pridržavanje internih procedura i adekvatno reagovanje u određenim situacijama	direktor svi zaposleni	kontinuirano	↓
7.2 Adekvatno vršenje osnovne djelatnosti ustanove	direktor članovi upravnog odbora	Nemogućnost vršenja osnovne djelatnosti ustanove	Podzakonska akta Pravilnici i uputstva Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti	Nemogućnost pružanja usluge svim potencijalnim korisnicima pod istim uslovima zbog nemogućnosti licenciranja za veći broj korisnika	9	8	72	Blagovremeno planiranje i obezbjeđivanje sredstava u budžetu za zapošljavanje dovoljnog broja stručnog osoblja	direktor članovi upravnog odbora	Kontinuirano	↑
7.3 Adekvatno vršenje osnovne djelatnosti ustanove	direktor	Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva	Nemogućnost kvalitetnog pružanja usluge korisnicima, nemogućnost	4	6	24	Kontinuirana obuka i stručno usavršavanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Kontinuirano	↓

Plan integriteta

			Interna akta institucije	obnavljanja licence				Planiranje sredstava u budžetu za stručno usavršavanje zaposlenih	Kontinuirano	
8.1 Obezbeđivanje standarda pružanja usluga dnevnog boravka	direktor svi zaposleni	Nesavjestan rad Nedovoljna stručnost kadrova	primjena propisanih procedura u pružanju usluga dnevnog boravka praćenj kvaliteta pruženih usluga i potreba korisnika	Mogućnost gubitka licence za rad zbog nedovoljnog broja stručnioh radnika, smanjenje broja korisnika, incidentni događaji Nepos po usvojenim procedurama za rad sa korisnicima	5	5	25	Blagovremeno planiranje i obezbeđivanje finansijskih sredstava iz budžeta opštine i države Sprovođenje procedura Dnevnog centra i adekvatno reagovanje u određenim situacijama Praćenje rada zaposlenih	direktor direktor svi zaposleni direktor sekretar	↔

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Br: 02-082/26-352 Berane, 23. septembar 2026. godine

Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), direktor JU "Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju" Berane, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju" Berane
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) 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. 02-082/26-321/1 od 01.09.2026. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 02.09.2026. do 23.09.2026. i koja je pripremila i odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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



DIREKTOR
Miloš Brakočević