

Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024

ДОМ ЗДРАВЉА ГОЛУБАЦ

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање управљања сукобом интереса запослених

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Донети интерни акт којим се регулише управљање сукобом интереса запослених.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
2	Интерним актом прописати дефиницију сукоба интереса као ситуације у којој приватни интерес запосленог утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у вршењу јавних овлашћења (стварни, могући и опажени сукоб интереса).	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
3	Интерним актом прописати дефиницију повезаног лица са запосленим.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
4	Интерним актом као сукоб интереса дефинисати ситуације погодавања лицу које се са доносиоцем одлуке налази у: сродству, пријатељском односу, пословном односу и сл.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
5	Приликом планирања обука које ће похађати руководиоци и запослени, уврстити и обуке о етици и интегритету (сукоб интереса, поклони, етичке дилеме, етички кодекс, узбуњивање, антикорупцијски механизми).	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
6	Приликом планирања обука које ће похађати руководиоци и запослени, уврстити и обуке које се односе на питања утицаја корупције на осетљиве групе?	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање управљања поклонима запослених

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Донети интерни акт којим се регулише управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
2	Интерним актом прописати дефиницију која одређује поклон као ствар, право или услугу који су дати или учињени без одговарајуће накнаде, као и сваку другу корист која је дата запосленом или са њиме повезаним лицем у вези са поступањем запосленог у вршењу јавних овлашћења.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
3	Интерним актом прописати дефиницију појмова пригодног и протоколарног поклона.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање управљања поклонима запослених

4	Интерним актом прописати забрану примања пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
5	Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
6	Интерним актом ограничити вредност пригодних поклона тако да њихова укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
7	Интерним актом прописати обавезу одређивања лица које води евиденцију поклона које примају запослени и функционери у институцији.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
8	Прописати дисциплинску одговорност запосленог који је примио поклон који није смео да прими.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	
9	Прописати дисциплинску одговорност запосленог који је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то.	31.10.2024	Direktor dr Boban Trifunović	

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Заштита узбуњивача

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Послодавац се обавезује да, на основу поднетог извештаја лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузме одговарајуће мере, и то доношењем Програма мера, и предузимањем мера по том Програму.	31.10.2024	Директор др Бобан Трифуновић	

Заједничка област: Управљање кадровима

Ризичан процес: Доношење акта о систематизацији

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Пре сваке израде/измене акта о систематизацији израдити писану анализу потреба у којој ће се: а) утврдити обим послова из делокруга рада институције, б) ускладити организациону структуру са утврђеним обимом посла и надлежностима институције и в) одредити структуру и број запослених према потребама институције.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
2	Укључити представнике свих организационих јединица у процес израде анализе потреба.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
3	Акт о систематизацији у потпуности израдити у складу са анализом потреба.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
4	Ускладити услове радних места које запослени треба да испуњавају са израђеном анализом потреба.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор

Заједничка област: Управљање кадровима

Ризичан процес: Запошљавање

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Успоставити обавезу да чланови конкурсне комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
2	Одлуку о запошљавању увек доносити на основу резултата рада конкурсне комисије.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
3	Успоставити обавезу да руководилац институције писмено образлаже своју коначну одлуку о пријему у радни однос, односно о томе да није изабрао ниједног кандидата.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)

Заједничка област: Управљање кадровима

Ризичан процес: Оцењивање (вредновање радне успешности) и напредовање

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Спроводити поступак оцењивања запослених.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
2	Запосленима на почетку календарске године, у писаном облику, дефинисати радне циљеве за ту годину.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
3	Оцењивање запослених вршити на основу оцене испуњености дефинисаних радних циљева/постигнутих резултата.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
4	Успоставити обавезу да оцена испуњености дефинисаних радних циљева садржи и писано образложење.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
5	Додељену оцену узимати као један од обавезних услова за напредовање запослених.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
6	Успоставити обавезу да доносилац одлуке о напредовању има обавезу да писмено одговори на захтев запосленог за напредовање.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
7	Успоставити вођење статиситке напредовања запослених разврстане и према полу.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)

Заједничка област: Управљање кадровима

Ризичан процес: Награђивање и санкционисање

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Успоставити систем награђивања/стимулације запослених.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
2	Усвојити интерни акт/писану процедуру којим се уређује поступак и дефинишу критеријуми и мерила на основу којих запослени могу бити награђени/стимулисани.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
3	Дефинисати врсте и висине награда/стимулација које запослени могу остварити.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Награђивање и санкционисање**

4	Успоставити обавезу да доносилац одлуке о награди/стимулацији писмено образложи одлуку.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
5	Податак о изреченој дисциплинској мери унети у радни досије/кадровску евиденцију запосленог.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
6	Успоставити вођење статистике награђивања/стимулације запослених разврстане и према полу?			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Регулисање рада ван радног односа лица која се ангажују ван органа јавне**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Успоставити обавезу да запослени који учествују у изборном/селекционом поступку потписују изјаву да нису у сукобу интереса.			примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Увећање плате/додаци**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Донети интерни акт/процедуру која уређује поступак доделе додатака/увећања плате.			из других разлога: одлуку о увећању доноси РФЗО.
2	Интерним актом/процедуром која уређује поступак доделе додатака/увећања плате прописати јасне и објективизиране критеријуме.			из других разлога: одлуку о увећању доноси РФЗО.
3	Упознати запослене са интерним актом/процедуром која садржи критеријуме на основу за поступак доделе додатака/увећања плате.			из других разлога: одлуку о увећању доноси РФЗО.
4	Успоставити вођење статистике увећања плате/доделе додатака запосленима разврстане и према полу.			из других разлога: одлуку о увећању доноси РФЗО.

Заједничка област: **Управљање јавним финансијама**

Ризичан процес: **Планирање и извршење буџета (израда и спровођење финансијског плана)**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	На крају сваке буџетске године извршити упоредну анализу планираног и реализованог буџета.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор

Заједничка област: Управљање јавним финансијама

Ризичан процес: Јавне набавке

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	забранити понуђачима аплицирање на порталу јавних набавки из разлога блокирања рачуна у претходних години због енормних дуговања.	31.10.2024	Директор др Бобан Трифуновић.	

Заједничка област: Управљање јавним финансијама

Ризичан процес: Поступање са финансијским средствима добијеним из фондова ЕУ и других

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Усвојити интерни акт (процедуру) који уређује управљање добијеним финансијским средствима из фондова.			из других разлога: РФЗО спроводи контролу над финансијским средствима
2	Усвојити интерни акт (процедуру) који уређује поступак препознавања (идентификовања) неправилности и сумње на превару које могу настати у поступању са добијеним финансијским средствима.			из других разлога: РФЗО спроводи контролу над финансијским средствима
3	Усвојити интерни акт (процедуру) који уређује начин пријављивања и поступање по пријави неправилности и сумње на превару које могу настати у поступању са добијеним финансијским средствима.			из других разлога: РФЗО спроводи контролу над финансијским средствима
4	Одредити лице/формирати тело за надзор спровођења и реализације пројекта односно располагања и трошења добијених средстава, проверава извештаје и др. (нпр. да је потребно додатно уредити ову област, донети Уредбу и сл.).			из других разлога: РФЗО спроводи контролу над финансијским средствима
5	Објавити на интернет презентацији институције информације о примљеним средствима и то: од кога су добијена средства, врста, износ примљених средстава, одлука о начину коришћења и трошења средстава, реализација.			из других разлога: РФЗО спроводи контролу над финансијским средствима

Заједничка област: Информационо-технолошка (ИТ) безбедност

Ризичан процес: Информационо-технолошка (ИТ) безбедност

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Усвојити интерни акт који има прецизно дефинисана и јасна упутства за управљање информацијама (о приступу, коришћењу, контроли, обнови, уништавању података и опреме, класификацији података као поверљивих и сл.).	31.10.2024	Директор др Бобан Трифуновић	
2	Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	31.12.2023	Директор др Бобан Трифуновић	
3	Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже).	30.11.2023	Директор др Бобан Трифуновић	
4	Ажурирати оперативне системе на Windows 10.	31.10.2024	Директор др Бобан Трифуновић	

Специфична област: Здравствене услуге (ДЗ)

Ризичан процес: Допунски рад лекара и другог медицинског особља

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Усвојити интерни акт којим се ближе регулише допунски рад лекара и другог медицинског особља које је запослено у установи.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор

Специфична област: Здравствене услуге (ДЗ)

Ризичан процес: Заказивање прегледа код изабраног лекара

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Могућност клазивања email-ом.	31.10.2024	Директор др Бобан Трифуновић	