

Crna Gora  
JU DOM UČENIKA I STUDENATA  
Broj 1580  
Podgorica, 30. 09 2022 god.

JU DOM UČENIKA I STUDENATA-PODGORICA

## PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 30. septembar 2022. godine

## UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Dom učenika i studenata-Podgorica

ADRESA: Svetozara Markovića broj 87

TELEFON: 020 237 796

E-MAIL: podgorica.studentskicentar@gmail.com

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

Jasna Prodanović, rukovodilac sektora za pravne i opšte poslove

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

5315 od 20.09.2022. godine

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

5316 od 20.09.2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Jasna Prodanović, menadžer integriteta i rukovodilac sektora za pravne i opšte poslove

Sonja Bošković, rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove

Predrag Prelević, rukovodilac tehničkog sektora

Magdalena Kasalica, rukovodilac sektora ishrane

Miloš Saičić, rukovodilac vaspitnog sektora

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:

30.09.2022. godine

## **SADRŽAJ:**

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

JU Dom učenika i studenata-Podgorica

Broj: 5315

Podgorica, 20.09.2022.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 042/17), direktor JU Dom učenika i studenata-Podgorica, donosi

## RJEŠENJE

### o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Jasna Prodanović**, sa završenim akademskim studijama na Pravnom fakultetu, VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, raspoređena, na radnom mjestu rukovodilac Sektora za pravne i opšte 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 20.09.2022. godine.

4) Donošenjem ovog rješenja prestaje da važi Rješenje broj 1228 od 15. marta 2016. godine

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 042/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanj

- dosije



Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, broj 53/14, 042/17), člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta, direktor JU Dom učenika i studenata-Podgorica, donos

## 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:

- Jasna Prodanović – menadžer integriteta i rukovodilac radne grupe
- Sonja Bošković – rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove
- Predrag Prelević – rukovodilac Tehničkog sektora
- Magdalena Kasalica – rukovodilac Sektora ishrane
- Miloš Saičić – rukovodilac vaspitnog sektora

2) 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 direktoru ustanove na usvajanje, zaključno sa 30.septembrom 2022 godine

### Obrazloženje

Članom 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta propisano je 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 direktor JU Dom učenika i studenata-Podgorica formirao je radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje JU Dom učenika i studenata-Podgorica a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru ustanove na usvajanje zaključno sa 30.septembrom 2022 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad u skladu sa Pravilnikom o kriterijumima za utvrđivanje nadoknade za rad člana radnog tijela, komisije ili radnog tima broj 3989 od 09.07.2018. godine

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.







1.2. Rukovođenje i upravljanje	direktor članovi upravnog odbora	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure Godišnji plan rada	Donošenje odluka koje nису u skladu sa godišnjim planom Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje ASK-u izvoda iz evidencije poklona	6 6 36	Vodenje evidencije prijavljenih sponzorstava i donacija  Definisanje očekivanih aktivnosti i operativnih potreba. Implementacija međunarodnih standarda upravljanja kvalitetom	direktor  direktor	kontinuirano  kontinuirano	↑
1.3. Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnik direktora	Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno zastupanje interesa institucije Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Podzakonska akta Interna akta institucije Izvjestaj o radu Etički kodeks	Rizici na nivou menadžmenta u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja  Primanje poklona suprotno odredbama zakona o sprječavanju korupcije	6 6 36	prepoznavanje ključnih faktora ili spoljnjih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti ustanove  primljena potpune transparentnosti u proceduralama odlučivanja	pomoćnik direktora  pomoćnik direktora	kontinuirano  kontinuirano	↑
						provjereta prijava o korupciji, nedozvoljen ložiranjima ili uticaju i	pomoćnik direktora	kontinuirano	↑





1.4 Rukovođenje i upravljanje	Sektor za ekonomsko finansijske poslove	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Necifkasan sistem računovodstvene evidencije	Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta obaveza dostavljanja izvještaja	nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole vršenja ovlasćenja zbog velike koncentracije zadatka na samo jednoj osobi nesprovodjenje zakonske obaveze prijema sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje ASK - u pisanog izvještaja o primljeni sponzorstava i donacija	5 6 30	dostaviti ASK-u pisani izvještaj za prethodnu godinu o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu rukovodilac sektora do kraja marta tekuće godine za prethodnu	↔
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Sektor za pravne i opšte poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje neizvršavanje zakonskih nadležnosti na nivou organizacione jedinice primanje nedozvoljenih poklona	zakonski i podzakonski propisi interni akta institucije obaveza dostavljanja izvještaja Etički kodeks	nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlasćenja zbog velike koncentracije zadatka na samo jednoj osobi nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zaposljavanje u toku izborne kampanje	6 5 30	usklađivanje internih akata sa pozitivnim propisima rukovodilac sektora kontinuirano svi zaposleni kontinuirano primljena novih znanja i vještina u cilju poboljšanja studentskog i učenickog standarda, jačanje menadžerskih vještina kod rukovodilaca. Implementacija standarda ISO 9001:2015 kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značenju integriteta svi zaposleni kontinuirano redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati ASK-u sve dokumente shodno zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja rukovodilac sektora u skladu sa rokovima utvrđenim Zakonom o finansiranju političkih subjic	↔
1.6 Rukovođenje i upravljanje	tehnički sektor	neizvršavanje zakonskih nadležnosti na nivou	zakonski i podzakonski propisi	nedovoljno jasna podjela i razgraničenje sistema kontrole i vršenja ovlasćenja zbog	6 5 30	pracenije postojećih procedura rukovodilac sektora kontinuirano i mogućnosti javljanja istim	↔

1.6 Rukovođenje i upravljanje	tehnički sektor	organizacione jedinice sukob interesa i trgovanje ugledom ustanove kršenje principa transparentnosti primanje nezvoljenih poklona Necitlino i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga Bezbjednost korisnika usluga Bezbjednost zaposlenih	interna akta ustanove obaveza dostavljanja izvještaja o radu Etički kodeks	velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	6 5 30	<p>usvajanje novih znanja i vještina u cilju poboljšanja učenickog i studentskog standarda. Jačanje menadžerskih vještina kod rukovodilaca. Implementacija standarda ISO 9001:2015</p> <p>upravnici objekata      kontinuirano</p> <p>sefovi održavanja</p> <p>primjena propisa i procedura iz oblasti zaštite na radu      sefovi održavanja      kontinuirano</p>	↔
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Sektor ishrane i ugostiteljstva	neizvršavanje nadležnosti na nivou organizacione jedinice neprimjenjivanje etičkih normi i principa rada kršenje principa transparentnosti korupcija Nedokumentovanost procedura	zakonski i podzakonski propisi interna akta ustanove etički kodeks obaveza periodičnih provjera i verifikacija dokumentovanih zapisa redovno dostavljanje izvještaja	neprecizna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi Nepridržavanje principa HACCP sistema	6 5 30	<p>pracenje postojećih procedura i mogućnost unapređenja istih</p> <p>rukovodilac sektora      kontinuirano</p> <p>sefovi radnih jedinica      kontinuirano</p> <p>Rukovodilac sektora</p> <p>usvajanje novih znanja i vještina u cilju poboljšanja učenickog i studentskog standarda. Jačanje menadžerskih vještina kod rukovodilaca. Implementacija standarda ISO 9001:2015</p> <p>sef službe ugostiteljstva i sefovi radnih jedinica      kontinuirano</p> <p>HACCP team      kontinuirano</p> <p>primjena i postovanje principa HACCP sistema</p>	↔

1.7 Rukovodjenje i upravljanje	Sektor ishrane i ugostiteljstva	neizvršavanje nadležnosti na nivou organizacione jedinice	zakonski i podzakonski propisi interna akta ustanove etički kodeks obaveza periodičnih provjera i verifikacija dokumentovanih zapisa	neprecizna podjela i razgranicenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi Neprihdzavanje principa HACCP sistema	6 5 30		↔
1.8 Rukovodjenje i upravljanje	vaspinski sektor	neizvršavanje zakonskih nadležnosti na nivou organizacione jedinice sukob interesa i trgovanje ugledom ustanove Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga	zakonski i podzakonski propisi interna akta ustanove obaveza dostavljanja izvještaja Etički kodeks	Povrede profesionalnih i etičkih pravila Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja nedovoljna i jasna podjela i razgranicenje sistema kontrole ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	6 5 30	procenje postojećih procedura rukovodilac sektora i mogućnosti unapređenja istih usvajanje novih znanja i vještina u cilju poboljšanja učenickog standarda redovno stručno usavršavanje vaspilaci rukovodilac sektora vaspilaci	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Narušavanje integriteta zaposlenih Neetična i neracionalna kadrovska politika Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Diskriminacija, ograničenje i uskracivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Nedovoljna	Zakon o radu Kolektivni ugovor Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Etički kodeks Interna pravila i procedure	Nedovoljno razvijena svijest o obavezi prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji Prekoracenje i zloupotreba službenih dužnosti	5 6 30	Obezbjediti redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu Izvršiti procjenu neophodnog kadra za efikasno sprovođenje posla, uraditi detaljnu analizu kadrovske strukture pomoćnik direktora direktor rukovodioci kontinuirano	↑
Analiza izvještaja o poštovanju i o koeg kodeksa	kvartalno						

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	stručnost kadrova neetično, nestručno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Zakon o radu Kolektivni ugovor Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Etički kodeks Interna pravila i procedure	Nedovoljno razvijena svijest o obaveznoj prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji Prekoracenje i zloupotreba službenih dužnosti	5 6 30	direktor pomoćnik direktora rukovodioci  direktor rukovodioci pomoćnik direktora  kontinuirano	↑
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	neetično, nestručno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih  neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji neprimjenjivanje etičkih normi i principa rada	etički kodeks zakon o radu	mogućnosti primanja poklona i druge protizakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatno nadzora u svim organizacionim jedinicama nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i nezakonitih radnji	5 5 25	kontinuirana edukacija zaposlenih  svi zaposleni  kontinuirano  svi zaposleni  kontinuirano  transparentnost rada idosljedna primljena procedura i pravilnika  svi zaposleni  kontinuirano  transparentnost rada idosljedna primljena procedura i pravilnika  svi zaposleni  kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora Rukovodioci sektora	Nedekvalno strateško planiranje rada institucije Narušavanje principa transparentnosti Nedosljedna	Zakon o budžetu Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Podzakonska aktu.	Nedovoljna budžetska sredstva Nedekvalno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	6 5 30	Izrada finansijskog plana uz poštovanje interne procedure za izradu finansijskog plana  direktor pomoćnik direktora rukovodioci sektora  kontinuirano	↔

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora Rukovodioci sektora	primjena postojećih zakonskih propisa Nedostatak edukacije	interna akta ustanove Izvještaj o radu	Nedovoljna budžetska sredstva Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	6 5 30	Obuke i seminari na temu planiranja budžeta direktor pomoćnik direktora rukovodioci sektora kontinuirano ↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	neadekvatno i nestratesko planiranje javnih nabavki zloupotreba službenog položaja sukob interesa kršenje antikorupcijskog prava	zakon o javnim nabavkama i podzakonska regulativa (kaznene odredbe i inspekcijski nadzor) mogućnost ulaganja žalbe obaveza dostavljanja izvještaja	mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura odsutivanje od realizacija aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	6 6 36	razvijanje vještina i znanja službenika za javne nabavke i članova komisije za vrednovanje ponuda direktor službenik za javne nabavke kontinuirano ↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata	Rukovodioci sektora Službenik za javne nabavke za dokumentaciju javnih nabavki arhivar	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena Neblagovremeno i neuzurno obavljane povjerenih poslova	Vodič za slobodan pristup informacijama interna akta ustanove Etički kodeks Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Pravilnik o evidenciji postupaka javnih nabavki	Pristup podacima od starije neovlaštenih lica Neprofesionalno postupanje sa službenom dokumentacijom Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti	5 5 25	Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka Rukovodioci sektora kontinuirano ↔  Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumentata arhivar službenik za javne nabavke kontinuirano  Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora Rukovodilac Sektora za pravne i opšte poslove kontinuirano  Unaprijediti fizičke i tehničke mjere bezbjednosti Rukovodioci sektora kontinuirano  Obuka zaposlenih o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Rukovodioci sektora kontinuirano

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodnici sektora Službenik za javne nabavke za dokumentaciju javnih nabavki arhivar	Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Nebлагoverneni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena Nebлагoverneno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Vodič za slobodan pristup informacijama interna akta ustanove Etički kodeks Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Pravilnik o evidenciji postupaka javnih nabavki	Pristup podacima od strane neovlaštenih lica Neprofesionalno postupanje sa službenom dokumentacijom Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti	5 5 25		↔
5.1 Raspodjela mjesta u studentskom i učeničkom domu	Komisija za raspodjelu mjesta u domu	Rizik korupcije prilikom utvrđivanja rang liste studenata koji su ostvarili pravo na dom Narušavanje principa transparentnosti	Pravilnik o kriterijumima, načinu, uslovima i visini naknade za ostvarivanje prava na smještaj i ishranu u domu, studentski kredit, stipendiju i participaciju prevoza Transparentnost postupka-objavljivanje rang listi na sajtu Mogućnost ulaganja žalbi	Zloupotreba prava na smještaj i ishranu od strane korisnika	5 6 30	Postovanje Uputstva o postupku zaduženja i useljavanja korisnika i Pravilnika o kućnom redu Rukovodilac Tehničkog sektora, upravnici objekata, Komisije za zaduženje i useljavanje kontinuirano	↑
6.1 Javne nabavke	direktor službenik za javne nabavke Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nedovoljno sagledavanje potreba pri izradi plana javnih nabavki Dijeljenje predmeta nabavke tokom iste fiskalne godine Rizik korupcije u cilju dodjele ugovora određenoj osobi ili kompaniji kršenje antikorupcijskog pravila	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o sprovođenju postupka nabavke male vrijednosti Pravilnik o načinu vođenja i sadržaju evidencije o kršenju antikorupcijskih pravila Pravilnik o metodologiji iskazivanja potkriterija za izbor najpovoljnije ponude	Često mijenjanje Plana javnih nabavki tokom fiskalne godine Ugovor o javnoj nabavci se ne realizuje u skladu sa tenderskom dokumentacijom i izabranom ponudom	6 6 36	Objektivna procjena potrebnih količina uzimajući u obzir podatke iz prethodnih godina pri izradi Plana javnih nabavki direktor službenik za javne nabavke Racionalno pristupanje planiranju javnih nabavki direktor službenik za javne nabavke do 31.01. za tekuću godinu kontinuirano	↔
						Obuka i savjetovanje na temu integriteta u postupcima javnih nabavki službenik za javne nabavke Komisija za sprovođenje postupaka javnih nabavki kontinuirano	↔



6.1 Javne nabavke	direktor službenik za javne nabavke Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nedovoljno sagledavanje potreba pri izradi plana javnih nabavki Dijeljenje predmeta nabavke tokom iste fiskalne godine Rizik korupcije u cilju dodjele ugovora određenoj osobi ili kompaniji kršenje antikorupcijskog pravila	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o sprovođenju postupaka nabavke male vrijednosti Pravilnik o načinu vođenja i sadržaju evidencije o kršenju antikorupcijskih pravila Pravilnik o metodologiji iskazivanja po kriteriju ma za izbor najpovoljnije ponude	Često mijenjanje Plana javnih nabavki tokom fiskalne godine Ugovor o javnoj nabavci se ne realizuje u skladu sa tenderksom dokumentacijom i izabranom ponudom	6 6 36		↔
-------------------	--	---	---	--	--------------	--	---

JU Dom učenika i studenata-Podgorica,

Broj: 5581

Podgorica, 30. septembar 2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/2017), direktor JU dom učenika i studenata-Podgorica, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta, JU Dom učenika i studenata-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 ustanovi, 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. 53/14, 42/2017) u članu 76 predviđena je obaveza procjene efikasnosti i efektivnosti plana integriteta u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. Imajući u vidu da period važenja plana integriteta koji je usvojen 2020. godine ističe 2022. godine to su se stekli uslovi za izradu plana integriteta za naredni dvogodišnji period. Radna grupa formirana Rješenjem br. 5316 od 20.septembra 2022.godine, sprovela je sve potrebne radnje na prikupljanju potrebnih podataka i informacija, popunila Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, pripremila i dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, 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  
Luka Ilić