

JU ZAVOD ZA BOLESTI
OVISNOSTI KANTONA SARAJEVO

Broj: 0202-2004/22

Sarajevo: 07.12.2022



PLAN INTEGRITETA
JU ZAVOD ZA BOLESTI
OVISNOSTI KANTONA
SARAJEVO

Sarajevo, 2022. godine

Sadržaj

1. LISTA RIZIKA I FAKTORA JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo-Specifične (posebne) oblasti institucije	1
1.1. Rizik: Propisivanje opijatske terapije	1
1.2. Rizik: Odobrenje za nošenje opijatske terapije	2
1.3. Rizik: Skrining testovi	3
1.4. Rizik: Saradnja sa farmaceutskim kompanijama.....	4
1.5. Rizik: Zapošljavanje	5
1.6. Rizik: Eksterna komunikacija	6
1.7. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima	7
1.8. Rizik: Obračun i isplate plata i naknada po osnovu ugovora o angažovanju	8
1.9. Rizik: Blagajničko poslovanje	9
1.10. Rizik: Interna revizija	10
1.11. Rizik: Popis imovine i obaveza	11
1.12. Rizik: Planiranje javnih nabavki	12
1.13. Rizik: Početak provođenja javne nabavke	13
1.14. Rizik: Praćenje provedbe ugovora	14
1.15. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima	15
1.16. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih.....	16
1.17. Rizik: Interno prijavljivanje	17
1.18. Rizik: Eksterno prijavljivanje	18
1.19. Rizik: Zaštita prijavitelja	19
2. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo	20
2.1. Propisivanje opijatske terapije	20
2.2. Odobrenje za nošenje opijatske terapije	21
2.3. Skrining testovi.....	22
2.4. Saradnja sa farmaceutskim kompanijama	23
2.5. Zapošljavanje.....	25
2.6. Eksterna komunikacija.....	26
2.7. Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	27

2.8. Obračun i isplate plata i naknada po osnovu ugovora o angažovanju	29
2.9. Blagajničko poslovanje.....	30
2.10. Interna revizija	31
2.11. Popis imovine i obaveza	32
2.12. Planiranje javnih nabavki	33
2.13. Početak provođenja javne nabavke.....	35
2.14. Praćenje provedbe ugovora.....	37
2.15. Upravljanje ljudskim resursima	38
2.16. Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	40
2.17. Interno prijavljivanje	41
2.18. Eksterno prijavljivanje.....	42
2.19. Zaštita prijavitelja	44
3. Analiza upitnika za provođenje anonimne ankete o stanju integriteta u JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo.....	45

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv institucije JAVNA USTANOVA ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI KANTONA SARAJEVO

Adresa: Sarajevo, Nahorevska 173

E-mail institucije: zalcnarc@bih.net.ba

Broj telefona institucije 387 33 257 750

Ime i prezime rukovodioca institucije Doc. dr sci med. Prim. Rasema Okić

Imena i prezimena menadžera i članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Dubravko Vaniček, bach. poslovne ekonomije, menadžer integriteta;
2. Ajla Julardžija, dipl. pravnik, član Radne grupe;
3. Samira Gajević, mag. zdr. njege i sestinstva, član Radne grupe;
4. Erna Šumanović, dipl. ekonomista, član Radne grupe;

Datum usvajanja plana integriteta 07.12.2022. godine.

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta

Doc. dr sci med. Prim. Rasema Okić

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta

033 257 750



Broj protokola: 0202 - 1892/22

Sarajevo, 21.11.2022.godine

Na osnovu člana 36. Statuta JU Zavod za bolesti ovisnosti KS, člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ br. 35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevu br: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, direktor Zavoda donosi:

**ODLUKU
o izradi plana integriteta**

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredjeljenost institucije za izradu Plana integriteta JU Zavod za bolesti ovisnosti KS te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog Plana integriteta.

Član 2.

Za članove radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta u JU Zavod za bolesti ovisnosti KS imenuju se:

- Dubravko Vaniček, bach.poslovne ekonomije-menadžer integriteta
- Ajla Julardžija, dipl.pravnik-član
- Samira Gajević, mag.zdravstvene njege i sestinstva-član
- Erna Šumanović, dipl.ekonom.-član

Član 3.

Mandat članova radne grupe za izradu Plana integriteta traje do donošenja Odluke o usvajanju i provođenju Plana integriteta.

Član 4.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da u roku od 10 (deset) dana od dana imenovanja, dostavi direktoru Zavoda program rada za izradu Plana integriteta.

Član 5.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktoru Zavoda u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja ove odluke.

Član 6.

Svi zaposlenici Zavoda dužni su da radnoj grupi pruže svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR ZAVODA
Doc.dr sci med. Prim. Rasema Okić

Nahorevska 173, Sarajevo; tel: 033 257 750; fax: 033 257 751

e-mail: zalcnarc@bih.net.ba

www.zalcnarc.net

Program rada radne grupe za izradu plana integriteta

JU ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI KANTONA SARAJEVO

Direktor: Doc. dr sci med. Prim. Rasema Okić

1. Menadžer integriteta: Dubravko Vaniček

Članovi radne grupe:

1. Ajla Julardžija, član Radne grupe;
2. Samira Gajević, član Radne grupe;
3. Erna Šumanović, član Radne grupe;

Datum odobravanja programa rada:

01.12.2022. godine

Početak izrade plana integriteta:

01.12.2022. godine

Očekivani završetak:

07.12.2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	21.11.2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	01.12.2022. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	02.12.2022. godine
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovodilac institucije	02.12.2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	05.12.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	05.12.2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	05.12.2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	05.12.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	06.12.2022.
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	06.12.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK

1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	06.12.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	06.12.2022.godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	06.12.2022. godine
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Ured za borbu protiv korupcije i upravljanu kvalitetom KS	Rukovodilac institucije	07.12.2022
2.	Usvajanje plana integriteta	Rukovodilac institucije	07.12.2022. godine

IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI KANTONA SARAJEVO

Radna grupa je na osnovu svojih znanja i iskustava krenula u izradu Plana integriteta sa namjerom da se identificiraju ključni procesi javne ustanove koji su podložni narušavanju integriteta. U tom procesu smo pristupili sveobuhvatnoj procjeni stanja integriteta u instituciji i početnoj analizi stanja integriteta, gdje je između ostalog sačinjen i Program rada radne grupe. Na osnovnom razmatranju Plana integriteta je uočeno da procesi zdravstvene zaštite su itekako rizični na narušavanje integriteta, ali da i veliki dio sistemskih rizika i različitih nivoa vlasti koji su uključeni u zdravstvenoj zaštiti utiče značajno na integritet. Radna grupa je održala tri zvanična sastanka, ali se i održalo više pojedinačnih sastanaka.

Posebno su kao rizici istakli procesi:

- Poslovi u prijemnoj ambulanti Zavoda
- Poslovi na Odsjeku za opijatsku supstitucionu terapiju;
- Poslovi na Dnevnoj bolnici odjeljenja za liječenje alkoholizma
- Saradnja sa farmaceutskim kompanijama;

Pored toga su se kao rizici istakli i procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja institucije, poput procesa:

- Upravljanja institucijom i organizacijom rada;
- Postupci javnih nabavki,
- Transparentnost u radu, uključujući i internu komunikaciju;
- Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući u zaštitu prijavitelja korupcije.

Radna grupa je izradila i provela anonimni upitnik koji je popunio 31 ispitanik, i koji su potvrdili oblasti i procese koje smo identificirali. U upitniku se jasno vidi da je neophodno jačati kulturu integriteta, odgovornog rada i strateškog pristupa sprečavanju narušavanja integriteta. Analiza anonimnog upitnika se nalazi kao prilog Plana integriteta.

U nastavku dalje u tabelarnom pregledu se nalaze identifikovani rizici/rizični procesi, koji su dalje kroz analitičke obrasce razrađeni i na faktore rizika.

SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Propisivanje opijatske terapije
Rizik/rizični proces	Odobrenje za nošenje opijatske terapije
Rizik/rizični proces	Skrining testovi
Rizik/rizični proces	Saradnja sa farmaceutskim kompanijama
OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje
Rizik/rizični proces	Eksterna komunikacija
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	Obračun i isplate plata i naknada po osnovu ugovora o angažovanju
Rizik/rizični proces	Blagajničko poslovanje
Rizik/rizični proces	Interna revizija
Rizik/rizični proces	Popis imovine i obaveza
Rizik/rizični proces	Planiranje javnih nabavki
Rizik/rizični proces	Početak provođenja javne nabavke
Rizik/rizični proces	Praćenje provedbe ugovora
Rizik/rizični proces	Upravljanje ljudskim resursima
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja

Zakonski i podzakonski propisi vezani za funkcionisanje ustanove

- Zakon o ustanovama
- Zakon o radu FBiH
- Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i zaposlenika u oblasti zdravstva na teritoriji FBiH
- Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti doktora medicine i stomatologije na teritoriji KS
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti FBiH
- Zakon o liječništvu FBiH
- Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama FBiH
- Odluka o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo,
- Odluka o davanju saglasnosti na Statut JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo
- Pravilnik o bližim uvjetima prostora, opreme i kadra za osnivanje i obavljanje zdravstvene djelatnosti u zdravstvenim ustanovama
- Pravilnik o specijalizacijama i subspecijalizacijama doktora medicine, doktora stomatologije i magistra farmacije
- Zakon o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa institucija KS, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo
- Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo
- Zakon o javnim nabavkama BiH
- Zakon o zabrani diskriminacije u BiH
- Zakon o upravnom postupku FBiH
- Zakon o obligacionim odnosima FBiH
- Zakon o zaštiti ličnih podataka
- Zakon o parničnom postupku FBiH
- Zakon o zaštiti od nasilja u porodici FBiH
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH
- Zakon o vijeću uposlenika FBiH
- Zakon o zdravstvenom osiguranju FBiH
- Zakon o štrajku FBiH
- Zakon o porezu na dobit FBiH
- Zakon o porezu na dohodak FBiH
- Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH
- Zakon o doprinosima FBiH
- Zakon o unutrašnjem platnom prometu FBiH
- Zakon o arhivskoj građi FBiH

Interni akti Zavoda

- Plan integriteta od 07.12.2022.
- Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije u JU Zavod za bolesti ovisnosti KS od 07.10.2022.
- Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, 2022. godine

- Pravilnik o unutrašnjem sistemu poboljšanja kvaliteta i sigurnosti, 2022.
- Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, 2021 godine, usklađen sa zakonskim i podzakonskim aktima i novim Kolektivnim Ugovorom o radu, dobio saglasnost Ministarstva zdravstva KS, Odlukom o davanju saglasnosti od 28.12.2021.godine
- Pravilnik o zaštiti na radu, 2022. godine
- Plan zbrinjavanja medicinskog otpada, 2021.
- Pravilnik o zaštiti od požara, 2018. godine
- Statut JU Zavod za bolesti ovisnosti KS iz 2017godine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/18); raniji Statut (2000. god.) dopunjen Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta, koju je donijela Skupština Kantona Sarajevo na sjednici 20.12.2017. godine
- Pravilnik o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom, 2017.
- Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na novčanu naknadu u slučaju teške bolesti, 2018. godine
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju 2013. godine. Na Listu kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, od Historijskog arhiva Sarajevo, dobivena je Saglasnost dana 20.1.2015.godine.
- Pravilnik o sprječavanju i zaštiti od kućnih infekcija, 2001. godine
- Pravilnik o Direktnom sporazumu u javnim nabavkama, 2016.
- Odluka o pečatima, 2015. godine
- Pravilnik o unutrašnjem sistemu poboljšanja kvaliteta i sigurnosti, 2017.
- Pravilnik o javnim nabavkama, 2022.
- Pravilnik o kućnom redu i kodeksu ponašanja, 2017.
- Pravilnik blagajničkom poslovanju, 2005.
- Pravilnik o finansijskom poslovanju, 2005.
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća, 2021.
- Poslovnik o radu Upravnog odbora, 2021.
- Poslovnik o radu Nadzornog odbora, 2020.
- Poslovnik o radu Etičkog komiteta, 2022.

Opis kritičnih – radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Direktor

- Organizuje i vodi poslovanje Zavoda;
- Ovlašten je da u ime i račun Zavoda zaključuje ugovore;
- Predstavlja i zastupa Zavod u zemlji i inostranstvu;
- Ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda upisane u sudski registar, uz ograničenja utvrđena ovim Statutom;
- Raspolaze finansijskim sredstvima utvrđenim Finansijskim planom Zavoda usvojen od strane Upravnog odbora na koji saglasnost daje osnivač;
- U skladu sa Finansijskim planom Zavoda i Planom nabavki Zavoda samostalno zaključuje pojedinačne ugovore za nabavku roba i usluga čija je vrijednost procijenjena do iznosa 50.000,00 KM, a za nabavku radova čija je vrijednost procijenjena do iznosa 80.000,00 KM;

- Za zaključivanje pojedinačnih ugovora čija je vrijednost procijenjena na iznose preko 50.000,00 KM za nabavku roba i usluga, odnosno preko 80.000,00 KM za nabavku radova, Direktor Zavoda je potrebna prethodna saglasnost Upravnog odbora Zavoda;
- Finansijska sredstva koja se odnose na plaće radnika i drugih prava radnika iz radnog odnosa koji nemaju karakter plaća, Direktor Zavoda odlučuje u skladu sa Finansijskim planom Zavoda, Pravilnikom o radu Zavoda i drugim općim aktima kojima su regulisana prava iz radnog odnosa;
- Finansijska sredstva koja se odnose na isplate po osnovu edukacija, stručnih usavršavanja, službenih putovanja, pomoći, donacija, pozajmica i drugih vidova finansijskih izdataka, Direktor Zavoda može samostalno odlučivati za svaki pojedinačni vid izdataka, u iznosu do 5.000,00 KM, a za iznose preko 5.000,00 KM potrebna mu je prethodna saglasnost Upravnog odbora Zavoda, a u skladu sa Finansijskim planom Zavoda, Pravilnikom o radu Zavoda i drugim općim aktima kojima je regulisano naprijed navedeno;
- Preduzima pravne i druge radnje, zastupa Zavod pred sudovima i drugim organima u okviru prava i odgovornosti koje proizilaze iz djelatnosti Zavoda; Može dio svojih ovlaštenja prenijeti na drugo lice;
- Odgovoran je za zakonitost rada Zavoda;
- Odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika (zasnivanje radnog odnosa i prestanak, disciplinska i materijalna odgovornost);
- Predlaže UO Zavoda mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta i osnovne planove rada i razvoja;
- Donosi opšte akte koji nisu u nadležnosti UO;
- Učestvuje u radu UO bez prava odlučivanja;
- Podnosi izvještaj UO Zavoda o radu za proteklu godinu, plan rada za tekuću godinu i izvještaj o finansijskom poslovanju Zavoda;
- Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana;
- Samostalno donosi odluke, naredbe, rješenja i uputstva i drugo;
- Aktivno učestvuje i nadzire provedbu sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Učestvuje u radu Stručnog kolegija, a prema mogućnostima i stručnim manifestacijama u zemlji i inostranstvu;
- Koordinira rad Stručnog Vijeća ustanove;
- Provodi politiku edukacije i stručnog usavršavanja kadrova;
- Brine o naučno istraživačkoj i promotivnoj djelatnosti Zavoda;
- Upozorava organe Zavoda i radnike na nezakonitost ukoliko je uoči;
- Imenuje komisije Zavoda;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i opštim aktima Zavoda;
- Za svoj rad odgovoran je Upravnom odboru Zavoda;

Mogući rizici: Donošenje odluka suprotnih zakonu, zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi

Samostalni stručni saradnik za ekonomske poslove

- Izrađuje analize poslovanja i prezentira ih direktoru;
- Izrađuje kratkoročne i dugoročne finansijske planove Zavoda

- Podnosi direktoru finansijski izvještaj o poslovanju Zavoda;
- Prati izradu polugodišnjih i godišnjih obračuna koje prezentira direktoru
- Dostavlja godišnje i godišnje obračune AFIP-u;
- Priprema materijale za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora
- Učestvuje u sklapanju Ugovora;
- Svakodnevno direktora obavještava o stanju sredstava na transakcijskom računu i ostalim računima kod poslovnih banaka za platni promet;
- Vodi računa o realizaciji faktura;
- Prati propise iz domena finansija;
- Svakodnevno kontaktira sa poslovnim bankama za platni promet, Ministarstvom zdravstva i drugim organima;
- U dogovoru s direktorom obezbjeđuje dodatne forme finansiranja Zavoda;
- Učestvuje u sprovođenju Javnih nabavki;
- Obračunava plaće radnika na osnovu kojih se pravi MIP 1023.
- Obračunava naknade članovima Upravnog i Nadzornog odbora, komisijama i naknade po ugovorima o djelu,
- Vršiti fakturisanje usluga i vodi knjigu KIF – a;
- Vršiti plaćanje i vodi knjigu KUF-a;
- Svakodnevno vodi blagajničke izvještaje i vrši sve gotovinske uplate i isplate;
- Aktivno učestvuje u provedbi sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Po nalogu šefa Službe obavlja i druge poslove iz domena finansija;
- Za svoj rad odgovoran je šefu Službe i direktoru;

Mogući rizici: Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih, diskreciono pravo, neovlašten pristup, raspolaganje informacijama

Samostalni stručni saradnik za pravne poslove

- Izrađuje sve vrste normativnih akata Zavoda u skladu sa Zakonom i drugim propisima;
- Pruža pravnu pomoć osoblju Zavoda i organima Zavoda (Upravnom odboru, komisijama i drugima);
- Zastupa Zavod pred sudovima i drugim organima;
- Učestvuje u izradi svih Ugovora koje Zavod zaključuje sa drugim licima;
- Učestvuje u izradi svih vrsta Odluka i Rješenja koje donosi direktor Zavoda;
- Prisustvuje radu Upravnog odbora Zavoda i po potrebi izrađuje odluke koje donosi Upravni odbor;
- Aktivno učestvuje u provedbi sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Zadužen je za interne dokumente Zavoda i postupanje sa njima;
- Brine se o blagovremenom objavljivanju oglasa odnosno konkursa u sredstvima javnog informisanja;
- Prisustvuje seminarima prilikom promjene propisa;
- Na zahtjev direktora obavlja sve poslove u vezi pokretanja postupaka zbog povrede

- radne obaveze osoblja Zavoda;
- Obavlja poslove Javnih nabavki i prati propise iz te oblasti;
- Obavlja sve poslove vezane za prijavu i odjavu radnika Zavoda;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe u okviru stručne spreme;
- Za svoj rad odgovoran je šefu Službe i direktoru;

Mogući rizici: Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih, diskreciono pravo, neovlašten pristup, raspolaganje informacijama

Stručni saradnik za opšte i kadrovske poslove

- Obavlja sve vrste administrativno tehničkih poslova za potrebe Zavoda;
- Izdaje potvrde po zahtjevu radnika Zavoda i drugih lica;
- Izrađuje Rješenja za godišnje odmone, te Odluke po zahtjevima radnika;
- Sređuje i brine se o personalnim dokumentima koji se nalaze u dosjeima radnika i za istu je odgovoran;
- Uzima iz baze obračun plate i prijavljuje u poreznu upravu;
- Uzima iz arhive obračun ugovora o djelu, komisija i prijavljuje u poreznu upravu;
- Vodi personalnu evidenciju radnika, pregleda i ulaže dokumente radnika u njihov personalni dosije;
- Obavlja sve poslove vezane za prijavu i odjavu radnika Zavoda;
- Učestvuje u provođenju Javnih nabavki;
- Vodi specijalizantske knjižice,
- Aktivno učestvuje u provedbi sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Vrš izradu analize poslovanja;
- Pravi izvještaje statističke, mjesečne, polugodišnje, godišnje i iste dostavlja statistici Federacije;
- Iz domena sigurnosti – prati ispravnost sistema za video nadzor;
- Odgovoran je za provođenje procedure vezane za protivpožarnu zaštitu;
- Odgovorna je osoba za upravljanje službe bezbjednosti i sistema fizičkog obezbjeđenja;
- Radi i druge poslove po nalogu šefa Službe u okviru stručne spreme;
- Za svoj rad odgovoran je šefu Službe i direktoru.

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Tehnički sekretar

- Obavlja sve vrste administrativno tehničkih poslova za potrebe Zavoda odnosno direktora Zavoda;
- Vodi knjigu personalne evidencije na nivou Zavoda,
- Vodi personalnu evidenciju radnika, pregleda i ulaže dokumente radnika u njihov personalni dosije za koje je i odgovorna,
- Javlja se na telefonske pozive i prima poruke za direktora;

- U okviru svojih ovlaštenja daje određene informacije i kontaktira sa strankama;
- Vodi knjigu protokola, prima i otvara prispjelu poštu za Zavod i direktora ako nije povjerljiva i strogo povjerljiva;
- Sređuje i brine se o dokumentima i radnim knjižicama koje se nalaze u dosjeima radnika i za istu je odgovorna;
- Vodi zapisnike Upravnog i Nadzornog odbora i Stručnog Vijeća Zavoda;
- Učestvuje u provođenju Javnih nabavki;
- Po nalogu direktora obavlja kontakt sa Zavodom zdravstvenog osiguranja i Ministarstvom zdravstva i drugim organizacijama;
- Po nalogu direktora obavlja poslove vezane za objavu oglasa odnosno konkursa u sredstvima javnog informisanja;
- Zadužena je i vodi arhivu Zavoda;
- Vodi biblioteku Zavoda;
- Zadužena je za redovno praćenje i redovno popunjavanje obrazaca koji se odnose na ljudske resurse;
- Aktivno učestvuje u provedbi sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Radi i druge poslove po nalogu direktora Zavoda;
- Za svoj rad odgovara direktoru Zavoda;

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Šefovi odjeljenja

- U dogovoru sa direktorom Zavoda organizuje i koordinira rad na Odjeljenju cjelokupnog osoblja, a u cilju ostvarivanja zadovoljavajućeg nivoa zdravstvenih usluga i zahtjeva i higijenskih uslova;
- Vršiti nadzor prijemne ambulante i trijažu pacijenata ovisnika o alkoholu;
- Prema Odluci direktora učestvuje u radu Stručnog Vijeća;
- Obavlja sve poslove iz opisa poslova ljekara specijaliste neuropsihijatra;
- Zahtjeva i kontroliše ispravno vođenje istorija bolesti, otpusne dijagnoze, otpusnih pisama i druge medicinske dokumentacije;
- Planira i učestvuje u sprovođenju specifičnih programa prevencije liječenja i rehabilitacije prema savremenim principima tretmana ovisnika;
- Učestvuje u izvođenju praktične nastave đaka i studenata obrazovnih institucija, te saraduje sa zdravstvenim i drugim ustanovama koje u programu svoje djelatnosti imaju zaštitu mentalnog zdravlja u zajednici uz saglasnost direktora Zavoda;
- Usaglašava planove godišnjih odmora;
- Aktivno učestvuje i nadzire provedbu sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Odgovorno provodi postupke i usluge prema Etičkim načelima, zakonskim propisima i bolničkim standardima;
- Učestvuje u naučno istraživačkoj djelatnosti Zavoda uz saglasnost Stručnog Vijeća i direktora Zavoda;
- Učestvuje u radu Stručnog kolegija, a prema mogućnostima i stručnim manifestacijama u zemlji i inostranstvu;
- Obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite specifične u radu

- sa bolesnicima ovisnicima (psihofizička zaštita);
- Za svoj rad odgovoran je direktoru Zavoda;

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Rukovodioc odsjeka OST

- Organizuje i koordinira rad na Odsjeku cjelokupnog osoblja, a u cilju ostvarivanja zadovoljavajućeg nivoa zdravstvenih usluga i zahtjeva i higijenskih uslova;
- Obavlja sve poslove iz opisa poslova ljekara specijaliste neuropsihijatra ;
- Planira i učestvuje u sprovođenju specifičnih programa prevencije, liječenja i rehabilitacije prema savremenim principima tretmana ovisnika;
- Zahtjeva i kontroliše ispravno vođenje medicinske dokumentacije;
- Aktivno učestvuje i nadzire provedbu sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Po odluci direktora, učestvuje u radu Stručnog Vijeća;
- Učestvuje u radu Stručnog kolegija, a prema mogućnostima i stručnim manifestacijama u zemlji i inostranstvu;
- Učestvuje u izvođenju praktične nastave đaka i studenata obrazovnih institucija , te saraduje sa zdravstvenim i drugim ustanovama koje u programu svoje djelatnosti imaju zaštitu mentalnog zdravlja u zajednici uz saglasnost šefa Odjeljenja i direktora Zavoda;
- Saraduje sa socijalnim, zdravstvenim i drugim ustanovama , a u vezi problematike pacijenata ovisnika;
- Obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite specifične u radu sa bolesnicima ovisnicima (psihofizička zaštita);
- Odgovorno provodi postupke i usluge prema Etičkim načelima, zakonskim propisima i bolničkim standardima;
- Za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenja i direktoru;

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Specijalista neuropsihijatar/psihijatar

- Vršiti pregled, trijažu i prijem pacijenata u konsultaciji sa šefovima Odjeljenja;
- Sprovodi sve dijagnostičke i terapijske mjere u okviru svoje stručnosti;
- Obavezan je da na propisanom obrascu napiše nalaz i mišljenje za sve ambulantne preglede i isti čitko potpiše;
- Stara se i odgovoran je za uredno i ažurno vođenje medicinske dokumentacije i evidencije na odjeljenju povjerenih mu pacijenata te potpisuje iste;
- Učestvuje u timskom radu i timskoj procjeni stanja pacijenta;
- Učestvuje u obaveznim vizitama odjeljenja na kojima je dužan da referiše o stanju povjerenih mu pacijenata;

- Aktivno učestvuje u provedbi sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Odgovorno provodi postupke i usluge prema Etičkim načelima, zakonskim propisima i bolničkim standardima;
- Obavezan je da se konsultuje sa rukovodiocem odjeljenja ili odsjeka u programu liječenja i rehabilitacije;
- Po potrebi vrši konzilijarne preglede u drugim bolnicama ili klinikama u dogovoru sa šefom Odjeljenja;
- Učestvuje u radu Stručnog kolegija, a prema mogućnostima i stručnim manifestacijama u zemlji i inostranstvu;
- Učestvuje u naučno istraživačkoj djelatnosti Zavoda uz saglasnost Stručnog savjeta i direktora Zavoda;
- Učestvuje u izradi promotivnog materijala i drugih promotivnih aktivnosti iz oblasti ovisnosti;
- Učestvuje u edukaciji edukatora;
- Učestvuje u programu prevencije, liječenja i rehabilitacije pacijenata – ovisnika kao i u specifičnim oblicima medikamentoznog tretmana ovisnika prema usvojenoj medicinskoj doktrini (timski rad, socioterapija, psihoterapija, porodična terapija socijalne i adiktivne psihijatrije);
- U dežurstvu smjenu predaje usmeno i pismeno;
- U slučaju smrti pacijenata obavlja sve neophodne poslove predviđene važećim zakonskim propisima;
- Obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite specifične u radu sa bolesnicima ovisnicima (psihofizička zaštita);
- Obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog;
- Za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenja i direktoru;

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Glavna medicinska sestra Zavoda

- U dogovoru sa direktorom Zavoda organizuje službu i vrši nadzor nad radom medicinskih sestara (svih nivoa obrazovanja), svih zdravstvenih radnika i saradnika u Zavodu;
- Planira, organizuje i rukovodi, te vrši nadzor zdravstvene njege na nivou Zavoda, a direktno učestvuje u sprovođenju iste u intenzivnoj njezi;
- Sarađuje sa Šefovima odjeljenja o planu i rezultatima provedene zdravstvene njege;
- Provodi trajno stručno usavršavanje medicinskih sestara/tehničara na nivou Zavoda;
- Provodi edukaciju novih radnika, pripravnika, vodi vježbe studenata i učenika;
- Vršiti nadzor i monitoring nad sprovođenjem odgovarajućih preventivnih i zaštitnih mjera od zaraznih bolesti za uposlenike Zavoda i pacijente po važećim principima, vrši prijavu zaraznih bolesti nadležnim institucijama, i prijavu bolesti ovisnosti;
- Radi izvještaje na nivou Zavoda, priprema potrebnu dokumentaciju za lični dohodak i usaglašava godišnje odmora radnika na nivou Zavoda.
- Učestvuje u organizovanju i radu stručnih skupova medicinskih sestara u cilju

- usavršavanja i unapređenja zdravstvene njege;
- Učestvuje u radu Stručnog kolegija i radu jutarnjih ljekarskih sastanaka;
- Učestvuje u radu Stručnog Vijeća Zavoda
- Aktivno učestvuje i nadzire provedbu sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Vršiti nabavku lijekova i medicinskog potrošnog materijala, čuva priprema i izdaje lijekove na nivou Zavoda, učestvuje u javnim nabavkama lijekova, medicinske opreme, potrošnog materijala;
- Vršiti distribuciju lijekova po odjeljenjima i odsjecima, vršiti kontrolu podjele i evidencije narkotika (opijatske terapije), vršiti kontrolu i nadzor nad vođenjem dokumentacije za lijekove;
- Vršiti nadzor nad vođenjem medicinske dokumentacije;
- Učestvuje u izradi promotivnih materijala i drugih promotivnih aktivnosti iz oblasti ovisnosti;
- Planira i učestvuje u sprovođenju specifičnih programa prevencije liječenja i rehabilitacije prema savremenim principima tretmana ovisnika;
- Primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite specifične u radu sa bolesnicima ovisnicima (psihofizička zaštita);
- Odgovorno provodi postupke i usluge prema Etičkim načelima, zakonskim propisima i bolničkim standardima
- Obavlja i druge poslove iz domena svoje stručnosti po nalogu direktora Zavoda;
- Za svoj rad odgovorna je direktoru Zavoda;

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Glavne medicinske sestre/tehničari odjeljenja

- U saradnji sa šefom Odjeljenja, planira i organizira cjelokupne medicinske i nemedicinske aktivnosti na Odjeljenju;
- Organizuje i rukovodi zdravstvenom njegom i vršiti procjenu uspješnosti plana zdravstvene njege;
- Organizuje i nadzire pravilno providenje smještaja, prehrane i zdravstvene njege bolesnika;
- Planira, organizira i rukovodi aktivnosti za individualni i grupni rad;
- Provodi edukaciju bolesnika i saradnika iz oblasti zdravstvene njege;
- Primjenjuje parenteralnu i peroralnu terapiju;
- Pristupa i učestvuje u hitnom zbrinjavanju bolesnika;
- Brine se o urednosti odjeljenja i osoblja;
- Vršiti trebovanje lijekova i potrošnog materijala za Odjeljenje i vodi Knjige narkotika za hospitalni tretman;
- Kontroliši vođenje medicinske dokumentacije i radi izvještaje na nivou Odjeljenja;
- Pravi raspored rada i vodi evidenciju radnog vremena za sestre, a vodi evidenciju odlazaka i dolazaka sa posla za sve radnike Odjeljenja u elektronskoj formi, te priprema šihtnu listu;
- Provodi preventivne postupke i sestrinske intervencije u sprečavanju agresivnog i suicidalnog ponašanja i drugog ponašanja objektivno opasnog po bolesnika i okolinu;
- Učestvuje o organizaciji i sprovođenju interne edukacije medicinskih sestara –

- tehničara i učestvuje u sopstvenoj edukaciji;
- Planira smjenski rad medicinskih sestara/tehničara tokom 24 sata;
 - Prisustvuje jutarnjem sastanku ljekara i koordinira timski rad na Odjeljenju;
 - Učestvuje u viziti i radi na realizaciji dijagnostičkih i terapijskih procedura;
 - Kontaktira sa porodicom (saradnicima u liječenju, daje određene informacije i obavještenja);
 - Sa Šefom Odjeljenja koordinira i pravi plan za potrebe njege i dijagnostike za pacijente hospitalnog tretmana i Savjetovališta;
 - Planira korištenje i provođenje godišnjeg odmora;
 - Učestvuje u programu prevencije, liječenja i rehabilitacije pacijenata – ovisnika (timski rad, socioterapija, porodična terapija);
 - Planira i učestvuje u sprovođenju specifičnih programa prevencije liječenja i rehabilitacije prema savremenim principima tretmana ovisnika;
 - Obavezna je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite specifične u radu sa bolesnicima ovisnicima (psihofizička zaštita);
 - Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada;
 - Odgovorno provodi postupke i usluge prema Etičkim načelima, zakonskim propisima i bolničkim standardima;
 - Aktivno učestvuje i nadzire provedbu sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
 - Radi i druge poslove iz domena svoje stručnosti po nalogu šefa Odjeljenja i glavne sestre Zavoda;
 - Priprema određene podatke i izvještaj na nivou odjeljenja te ga predaje glavnoj sestri Zavoda.
 - Za svoj rad odgovorna je šefu Odjeljenja, glavnoj sestri Zavoda i direktoru;

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Odogovona medicinska sestra/tehničar OST-a

- Organizuje i koordinira rad Odsjeka, vrši nadzor rada medicinskih sestara;
- Vršiti trebovanje Metadona iz centralne apoteke Zavoda kao i drugog potrošnog materijala za potrebe Odsjeka;
- Vršiti kontrolu i nadzor dnevne potrošnje opijatsko supstitucione terapije;
- Vodi evidenciju narkotika po važećim zakonskim propisima;
- Odgovorna je za ispravnost i rukovanje aparata za doziranje Metadona;
- Obavezna je da educira novoprimitljeni srednji medicinski kadar i učestvuje u sopstvenoj edukaciji;
- U dogovoru sa šefom i glavnom sestrom učestvuje u stručnim radovima i stručnim manifestacijama iz svoje struke;
- Zadužena je za inventar i odgovorna za njegovo pravilno rukovanje;
- Učestvuje u terapijskim programima;
- Planira i učestvuje u sprovođenju specifičnih programa prevencije liječenja i rehabilitacije prema savremenim principima tretmana ovisnika (timski rad);
- Priprema određene podatke za dnevne i mjesečne izvještaje na nivou odsjeka te ga predaje glavnoj sestri Odjeljenja;
- Kontaktira sa porodicom (saradnicima u liječenju i daje određene informacije i

- obavještenja);
- Obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite specifične u radu sa bolesnicima ovisnicima (psihofizička zaštita);
 - Aktivno učestvuje u provedbi sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
 - Odgovorno provodi postupke i usluge prema Etičkim načelima, zakonskim propisima i bolničkim standardima;
 - Posjeduje vozačku dozvolu B kategorije;
 - Radi i druge poslove iz domena svoje stručnosti po nalogu rukovodioca Odsjeka i glavne sestre Odjeljenja;
 - Za svoj rad odgovorna je rukovodiocu Odsjeka, glavnoj sestri Odjeljenja, šefu Odjeljenja i direktoru

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

Apotekar – farmaceut na nivou zavoda

- Obavlja nabavku, skladištenje, čuvanje i izdavanje lijekova, te medicinski potrošni materijal;
- Brine se o pravilnom čuvanju lijekova, medicinskih proizvoda;
- Opijatsku supstitucionu terapiju čuva i izdaje na zakonski propisan način te vodi Knjigu narkotika;
- Čuva lijekove i drugi proizvode sa isteklim rokom trajanja odvojeno od drugih lijekova, kao i odlaganje farmaceutskog otpada;
- Profesionalno je odgovoran za vršenje kontrole nad svim proizvodima koji se nabavljaju i izdaju, izdaje lijekove za pacijente dnevno, pojedinačno po pacijentu i zbirno za cijelo odjeljenje;
- Izdaje opijatsku supstitucionu terapiju i ostale lijekove na Odjeljenja;
- Odgovara za upravljanje lijekovima;
- Formira bolničku listu lijekova po terapijskim indikacijama;
- Pravi izvještaje o potrošnji lijekova, medicinskih proizvoda i medicinskog potrošnog materijala na mjesečnom nivou;
- Aktivno učestvuje u provedbi sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite ovisnika o psihoaktivnim supstancama u skladu sa Politikom kvaliteta i sigurnosti zdravstvene zaštite u Federaciji BiH i akreditacijskim standardima za bolnice (AKAZ);
- Odgovorno provodi postupke i usluge prema Etičkim načelima, zakonskim propisima i bolničkim standardima;
- Za svoj rad odgovoran/na je direktoru Zavoda;

Mogući rizici. Zloupotreba službenog položaja, narušavanje principa transparentnosti, sukob interesa, narušavanje integriteta ustanove i uposlenih

1 - LISTA RIZIKA I FAKTORA JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo- Specifične (posebne) oblasti institucije

Oblast: Medicinski poslovi

1.1. Rizik: Propisivanje opijatske terapije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost zloupotrebe od strane ljekara prilikom propisivanja visine doze opijatske terapije	Skala za procjenu krize (COWS) skala	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
2.	Nepostojanje supervizije prilikom propisivanja visine doze opijatske terapije					
3.	Nemogućnost obezbjeđivanja supervizije					
4.	Odsustvo analize prema kriterijima za utvrđivanje visine doze					

1.2. Rizik: Odobrenje za nošenje opijatske terapije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost zloupotrebe odobravanja broja doza koje pacijent može preuzeti unaprijed	Kriteriji za dodjeljivanje povlastica pacijentima Potvrda odobrenja na timskom sastanku	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
2.	Nepostojanje supervizije prilikom odobrenja broja doza					
3.	Nemogućnost obezbjeđivanja supervizije					
4.	Odsustvo analize prema kriterijima za odobrenje izdavanja doza unaprijed					

1.3. Rizik: Skrining testovi

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost zloupotrebe prilikom očitavanja rezultata urađenih skrining testova					
2.	Nepostojanje adekvatne kontrole u smislu prisustva više medicinskih sestara/tehničara prilikom očitavanja	Ne	Nekontrolisan	2	2	Srednji
3.	Nemogućnost obezbjeđivanja adekvatne kontrole					
4.	Odsustvo analize uočenih ranijih grešaka					

1.4. Rizik: Saradnja sa farmaceutskim kompanijama

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovat noće nastanka korupcij e	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Favoriziranje farmaceutskih kuća prilikom propisivanja lijekova					
2.	Ne postoji nikakav akt ili pisana procedura o podjednakoj zastupljenosti lijekova od svih farmaceutskih kuća					
3.	Nepostojanje sporazuma između JU Zavod za bolesti ovisnosti KS i pojedinih farmaceutskih kuća	Ne	Nekontrolisan	2	2	Srednji
4.	Utvrđivanje mehanizama za podjednaku zastupljenost lijekova farmaceutskih kuća koje se trenutno nalaze na tržištu					

1.5. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne izrađuje se adekvatan Plan zapošljavanja					
2.	Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Ne postoji plan prenosa znanja odgovornih i složenih i osiguranja zamjenskih pozicija					

1.6. Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Korisnici i građani nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Zavoda					
2.	Građani i korisnici nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane radnika Zavoda		Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

1.7. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući	AKAZ	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)	procedure				

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

1.8. Rizik: Obračun i isplate plata i naknada po osnovu ugovora o angažovanju

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost nastanka greške u obračunu					
2.	Pogrešni iznosi isplata i neuočavanje grešaka u isplati		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Neadekvatno softversko rješenje za obračun plata					

1.9. Rizik: Blagajničko poslovanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost gubitka novčanih sredstava i neadekvatno vođenje propisanih evidencija					
2.	Greške u vođenju blagajničkog dnevnika		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Nepravovremeno polaganje dnevnog pazara iz pomoćnih blagajni i isplate iz blagajne koje nisu u skladu sa zakonskim propisima					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje finansijama

1.10. Rizik: Interna revizija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepostojanje interne kontrole					
2.	Ustanova nema usvojenu Povelju interne revizije		Nekontrolisan	3	3	Visok
3.	Ne postoji interna revizija					
4.	Interna revizija nije uopće kapacitirana					

1.11. Rizik: Popis imovine i obaveza

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno obavljanje popisa					
2.	Nepravovremeno i nepotpuno popisivanje imovine Zavoda		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Kašnjenje sa dostavljenim izvještajima					

1.12. Rizik: Planiranje javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenje u pokretanju procedure izrade potreba za javnim nabavkama po organizacionim jedinicama i službama					
2.	Nedostatak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom planiranja javnih nabavki		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Neusklađenost izrade Plana javnih nabavki sa procesom izrade budžeta.					

1.13. Rizik: Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatn oće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki					
2.	Izostanak istraživanja tržišta za kapitalne investicije		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Greške u pripremi tenderske dokumentacije					

1.14. Rizik: Praćenje provedbe ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne prati se dosljedno provođenje ugovora		Nekontrolisan	3	3	Visok
2.	Ne pokreće se pokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

1.15. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne postoji adekvatan sistem za nagrađivanje radnika					
2.	Ne postoji adekvatan sistem za sankcionisanje radnika					
3.	Uposlenici posjeduju dovoljno vještina za provođenje radnih zadataka na efektivan način		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Ne provode se potpune kontrole rada radnika					

1.16. Rizik: Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Rukovodioci i uposlenici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

1.17. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nije uspostavljen sistem za prijavljivanje narušavanja integriteta		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Uposlenici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

1.18. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nije u potpunosti adekvatan sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Građani ne prijavljuju uočeno prijavljivanje integriteta					

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti

1.19. Rizik: Zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

2. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA JU ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI KS

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
<p>2.1. Propisivanje opijatske terapije</p>	<p>1.1 Formirati internu komisiju koja je nadležna za analizu COWS skala i skrining testova prilikom promjene doze opijatske terapije i davanja jednokratnih povlastica</p> <p>1.2. Sve promjene doza obrazložiti u kartonu pacijenta</p> <p>1.3 Sve sumnje na zloupotrebe prijavljivati komisiji</p>	R	Visok prioritet	<p>Nadležna komisija</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Odlukom direktora formirati internu komisiju 30.05.2023.</p> <p>Interna komisija za analizu i prijave 31.06.2023.</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>1.1 Formirana interna komisija za analizu indikativnih i mogućih zloupotreba (Datum i broj Odluke)</p> <p>1.2 Izvršena prijava svih sumnji na zloupotrebe (Datum i broj prijave)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
<p>2.2. Odobrenje za nošenje opijatske terapije</p>	<p>2.1 Formirati internu komisiju koja je nadležna za analizu COWS skala i skrining testova prilikom promjene doze opijatske terapije i davanja jednokratnih povlastica</p> <p>2.2. Uvesti obavezu pisanih molbi pacijenata za jednokratno nošenje opijatske terapije</p> <p>2.3 Uvesti obavezu unosa obrazloženja za odobrenje u karton pacijenta</p> <p>2.4 Provoditi kontrole zahtjeva i obrazloženja</p>	R	Visok prioritet	<p>Nadležna komisija</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Odlukom direktora formirati internu komisiju 30.05.2023.</p> <p>Interna komisija za analizu i prijave 31.06.2023.</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>2.1 Izvršena analiza zahtjeva pacijenata i obrazloženja (Izvještaj o provedenoj analizi)</p> <p>2.2 Izvršene povremene (šestomjesečne) kontrole zahtjeva i obrazloženja u skladu sa nalazima analize (Izvještaj o izvršenim kontrolama)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
2.3. Skrining testovi	3.1 Osigurati prisustvo dva tehničara prilikom očitavanja rezultata skrining testova 3.2 Evidencija	R	Visok prioritet	Glavne sestre odjeljenja i odgovorne sestre odsjeka	Ne postoje dodatni troškovi	3.1. Osigurano prisustvo dva tehničara prilikom očitavanja rezultata skrining testova (Potpisi u registru skrining testova) 3.2. Kreirati reistar izvršenih skrining testova (Kreiran izvještaj od strane glavnih sestara)

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
2.4. Saradnja sa farmaceutskim kompanijama	<p>3.1 Kontinuirano upoznavati ljekare o uzrocima i posljedicama favoriziranja pojedinih farmaceutskih kuća prilikom propisivanja lijekova, medicinskih metoda i postupaka i drugih farmaceutskih proizvoda</p> <p>3.2 Odlukom propisati obavezu da zdravstveni radnici prijavljuju sva učestvovanja na seminarima i edukacijama koje organizuju farmaceutske kuće</p> <p>3.3 Napraviti analizu i uspostaviti efikasan sistem evidencije učešća pojedinih zdravstvenih radnika na edukacijama koje organizuju pojedine farmaceutske kuće</p>	R	Visok prioritet	<p>Nadležna služba Kontinuirano</p> <p>Odlukom direktora propisati obavezu prijavljivanja učešća I izvještavanje 30.06.2023.</p> <p>Nadležna služba Kontinuirano</p> <p>Nadležna služba 30.09.2023.</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>3.1 Osigurano kontinuirano upoznavanje ljekara o uzrocima i posljedicama favoriziranja pojedinih farmaceutskih kuća (Edukativna kampanja)</p> <p>3.2 Donesena Odluka kojom se propisuje obaveza za zdravstvene radnike o prijavama učestvovanja na seminarima i edukacijama koje organizuju farmaceutske kuće i podnošenje izvještaja (Datum i broj Odluke)</p> <p>3.3 Uspostavljen efikasan sistem evidencija i nadzora učešća zdravstvenih radnika na edukacijama koje organizuju farmaceutske kuće (Izveštaj o učešću)</p>

	<p>3.4 Izraditi analizu potencijalnih koruptivnih i ostalih rizika koji proističu iz ugovora/ sporazuma o saradnji sa farmaceutskim kućama</p> <p>3.5 Upoznati zdravstvene radnike JU Zavod za bolesti ovisnosti KS o nalazima analize sadržaja ugovora I sporazuma sa farmaceutskim kućama u cilju preveniranja I sprečavanja nastanka potencijalnih koruptivnih I ostalih rizika koji proističu iz ugovornih prava I obaveza</p>			<p>Nakon odobrenja analize od strane direktora, lista potencijalnih rizika dostavljena zdravstvenim radnicima elektronskim putem 15.10.2023</p>		<p>3.4 Napravljena analiza potencijalnih koruptivnih i ostalih rizika u ugovorima/ sporazumima o saradnji sa farmaceutskim kućama (Izveštaj o provedenoj analizi i preporuke za preveniranje i sprečavanje koruptivnih i ostalih rizika)</p> <p>3.5 Zdravstveni radnici JU Zavod za bolesti ovisnosti KS upoznati sa nalazima analize sadržaja ugovora i sporazuma sa farmaceutskim kućama u cilju preveniranja i sprečavanja nastanka potencijalnih koruptivnih i ostalih rizika koji proističu iz ugovorenih prava i obaveza (E-mailing lista)</p>
--	--	--	--	---	--	--

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.5. Zapošljavanje	<p>5.1 Osigurati izradu Plana zapošljavanja prilikom izrade Programa rada</p> <p>5.2 Osigurati da u Planu zapošljavanja budu uključeni sva odjeljenja i odsjeci</p> <p>5.3 Kontinuirano vršiti analizu potreba prenosa znanja i određivanja zamjena za određene pozicije</p>	O	Umjeren prioritet	Uprava zajedno sa nadležnim službama, odjeljenjima i odsjecima 31.07.2024.	Moguća dodatna sredstava	<p>5.1 Izrađen plan zapošljavanja u sklopu Programa rada (Plan zapošljavanja)</p> <p>5.2 Sve službe i odjeljenja uključeni u izradu Plana zapošljavanja</p> <p>5.3 Izvršena analiza potreba prenosa znanja i određivanja zamjena za određene pozicije (Uputstvo o primopredaji nadležnosti)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.6. Eksterna komunikacija	<p>6.1 Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada Zavoda</p> <p>6.2 Na osnovu analize unaprijediti komunikaciju s javnošću</p> <p>6.3 Prijavljivati načine i mogućnosti prijave nepravilnosti od strane radnika ali i nepravilnosti u pružanju usluga</p>	O	Umjeren prioritet	<p>Uprava zajedno sa nadležnim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>Kontinuirano</p> <p>31.07.2023.</p>	Mogući dodatni promotivni troškovi	<p>6.1 Izvršena analiza aktivnosti na promociji rada Zavoda (Izvještaj o provedenoj analizi sa preporukama za unapređenje)</p> <p>6.2 Unaprjeđena komunikacija s javnošću (Komunikacijska strategija)</p> <p>6.3 Unaprjeđen sistem komunikacije s javnošću o načinima prijave uočenih nepravilnosti u pružanju zdravstvenih usluga (Broj zaprimljenih prijava)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.7. Upravljanje dokumentacijom i podacima	<p>7.1 Internim propisom urediti upravljanje sa povjerljivim informacijama i podacima</p> <p>7.2 Educirati radnike o upravljanju sa povjerljivim podacima</p> <p>7.3 Osigurati kapacitete za čuvanje dokumentacije</p> <p>7.4 Ažurirati registar povjerljivih informacija (uključujući i elektronski) i osoba koje njima mogu pristupiti i upravljati</p>	O	Umjeren prioritet	<p>Uprava zajedno sa nadležnim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>Kontinuirano</p> <p>31.07.2023.</p>	Mogući dodatni troškovi za proširenje kapaciteta	<p>7.1 Izrađen interni propis za upravljanje povjerljivim informacijama i podacima (Datum i broj propisa)</p> <p>7.2 Izvršena edukacija radnika o upravljanju povjerljivim podacima (Izveštaj o realizovanoj edukaciji i liste učesnika)</p> <p>7.3 Osigurani potrebni kapaciteti za čuvanje dokumentacije (Datum i broj akta)</p> <p>7.4 Ažuriran registar (uključujući elektronski) povjerljivih informacija i osoba nadležnih za pristup i upravljanje istim (Registar)</p>

	7.5 Formirati Radnu grupu koja će izraditi i predložiti usvajanje interne procedure o upravljanju povjerljivim podacima					7.5 Formirana radna grupa za izradu interne procedure za upravljanje povjerljivim podacima (Datum i broj odluke o formiranju radne grupe.)
--	---	--	--	--	--	--

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.8. Obračun i isplate plata i naknada po osnovu ugovora o angažovanju	<p>8.1 Vršiti kontrole obračuna</p> <p>8.2 Vršiti nasumične kontrole isplata</p> <p>8.3 Osigurati da se na mjesečnom nivou prati izmjena zakonskih i podzakonskih propisa i da se obavještavaju svi uposlenici</p>	O	Umjeren prioritet	<p>Nadležne službe</p> <p>Kontinuirano</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>8.1 Izvršene kontrole obračuna (Izvještaj o izvršenoj kontroli)</p> <p>8.2 Izvršene nasumične kontrole isplata (Izvještaj o izvršenoj nasumičnoj kontroli)</p> <p>8.3 Uspostavljen sistem praćenja i obavještavanja svih radnika o izmjenama zakonskih i podzakonskih propisa na mjesečnom nivou (Informacija o izmjenama i dopunama)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.9. Blagajničko poslovanje	<p>9.1 Kontrola evidencije novčanih sredstava</p> <p>9.2 Analizirati najčešće greške u dnevniku i predstaviti iste interno unutar službe</p> <p>9.3 Vršiti planske nasumične kontrole isplata iz blagajne</p>	O	Umjeren prioritet	Nadležna služba Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	<p>9.1 Izvršena kontrola evidencije novčanih sredstava za blagajničko poslovanje (Broj i datum kontrole)</p> <p>9.2 Izvršena analiza i interno upoznavanje službe o najčešćim greškama blagajničkog poslovanja (Broj i datum izvršene analize)</p> <p>9.3 Izvršene planirane nasumične kontrole isplata iz blagajne (Broj i datum kontrole)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.10. Interna revizija	<p>10.1 Uspostaviti efikasan sistem interne revizije</p> <p>10.2 Usvojiti Povelju interne revizije</p> <p>10.3 Usvojiti Strateški plan Interne revizije</p> <p>10.4 Osigurati materijalnu i kadrovsku kapacitiranost</p>	O	Umjeren prioritet	Nadležna služba 31.12.2023.	Postoje dodatni troškovi	<p>10.1 Uspostavljen efikasan sistem interne revizije sa jasnim zaduženjima i odgovornostima (Datum I broj akta/uputstva za provođenje interne revizije)</p> <p>10.2 Usvojena Povelja interne revizije (Datum I broj akta usvajanja)</p> <p>10.3 Usvojen Strateški plan (Datum I broj akta usvajanja)</p> <p>10.4 Osigurani materijalni i kadrovski kapaciteti službe interne revizije (Datum I broj akta kojim se imenuju članovi službe za internu reviziju)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
2.11. Popis imovine i obaveza	<p>11.1 Pokrenuti postupak obavljanja popisa pravovremeno sa identificiranjem i uključivanjem svih aktera zaduženih za popis</p> <p>11.2 Imenovati Komisiju za popis na vrijeme</p> <p>11.3 Osigurati da komisija se upozna sa procedurama vezanim za popis i izradu izvještaja</p> <p>11.4 Na početku rada Komisije definisati rok za dostavljanje izvještaja</p>	O	Umjeren prioritet	<p>Služba općih pravnih i ekonomsko finansijskih poslova</p> <p>31.01.2023.</p> <p>Predsjednik Centralne popisne komisije</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>11.1 Pokrenut postupak obavljanja popisa na vrijeme i sa prethodno identificiranim akterima koji su uključeni u popis (Datum i broj akta o pokretanju popisa)</p> <p>11.2 Komisija za popis imenovana na vrijeme (Datum i broj Odluke imenovanju članova Komisije)</p> <p>11.3 Ispoštovane procedure popisa i izrađen Izvještaj (Izvještaj o popisu)</p> <p>11.4 Definisan rok za dostavljanje Izvještaja na početku rada</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
<p>2.12. Planiranje javnih nabavki</p>	<p>12.1 Osigurati da Služba ekonomsko-finansijskih poslova prilikom planiranja finansijskih sredstava pravovremeno uključi sve organizacione jedinice</p> <p>12.1.2 Služba općih, pravnih i ekonomsko-finansijskih poslova dostavlja upit o potrebama javnih nabavki drugih organizacionih jedinica nakon usvajanja budžeta</p> <p>12.1.3 U postupak planiranja javnih nabavki Služba općih, pravnih i ekonomsko-finansijskih poslova pravovremeno</p>	<p>O</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Uprava sa svim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>30.06.2023.</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>12.1 Sve organizacione jedinice pravovremeno uključene u planiranje finansijskih sredstava (Dan i broj akta/zahitjeva)</p> <p>12.1.2 Dostavljen upit organizacionim jedinicima o potrebama javnih nabavki (Datum i broj upita)</p> <p>12.1.3 Organizacione jedinice uključene u postupak planiranja javnih nabavki Ustanove (Datum i broj akta o učešću organizacionih jedinica u planiranju javnih nabavki)</p>

	<p>uključje sve organizacione jedinice Ustanove uključujući prioritete nabavke sa posebnim naglaskom u neophodne nabavke</p> <p>12.1.4 Predložene nabavke su predviđene budžetom i u skladu su sa planiranim finansijskim sredstvima</p>					<p>12.1.4 Predložene javne nabavke predviđene budžetom i usklađene sa planiranim finansijskim sredstvima (Plan javne nabavke)</p>
--	--	--	--	--	--	---

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.13. Početak provođenja javne nabavke	<p>13.1 Služba općih, pravnih i ekonomsko-finansijskih poslova pokreće postupak javne nabavke prema okvirnim datumima iz Plana javnih nabvka</p> <p>13.2 Osoba koja vrši istraživanje ili izviđanje tržišta sastavlja pismeni trag ili službenu zabilješku o rezultatima istraživanja kako bi se iste mogle prezentovati formiranoj Komisiji za javne nabavke (uključujući i direktne nabavke)</p>	O	Umjeren prioritet	<p>Uprava sa svim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>Kontinuirano</p> <p>30.10.2023.</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>13.1 Pokrenut postupak javne nabavke u skladu sa datumima predviđenim Planom javnih nabavki (Datum i broj akta)</p> <p>13.2 Napravljena pisana zabilješka o nalazima istraživanja tržišta i prezentirana formiranoj Komisiji za javne nabavke (uključujući direktne nabavke) (Datum I broj akta)</p> <p>13.3 U izradu tenderske dokumentacije uključeni predstavnici relevantnih odjela i slžbi kao i nezavisni stručnjaci (Datum i broj akta kojim se na učešće obavezuju predstavnici sektora)</p>

	<p>13.3 U izradi tenderske dokumentacije učestvuju predstavnici relevantnih odjela, službi i nezavisni stručnjaci po potrebi (Komisija se formira od predstavnika relevantnih sektora od značaja za nabavku)</p> <p>19.4 Sve prijave pristigle nakon definisanog roka će se odbaciti</p>					<p>13.4 Odbačene sve prijave pristigle nakon definisanog roka (Broj i datum akta kojim se uspostavlja obaveza odbacivanja prijava)</p>
--	--	--	--	--	--	--

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.14. Praćenje provedbe ugovora	<p>14.1 Odlukom direktora se formira tijelo ili osoba koja prati provođenje ugovora</p> <p>14.2 Za svako grubo kršenje i neizvršanje obaveza u roku ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora</p>	O	Visok prioritet	<p>Uprava sa svim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>Kontinuirano</p> <p>30.11.2023.</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>14.1 Odlukom direktora formirano tijelo ili određena nadležna osoba za praćenje provođenja ugovora (Datum i broj Odluke o imenovanju tijela/osobe za praćenje izvršenja ugovornih obaveza)</p> <p>14.2 Pokrenut raskid ugovora za slučaj grubog kršenje istog i pokrenuta sredstva osiguranja ugovora (Datum i broj akta)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.15. Upravljanje ljudskim resursima	<p>15.1 Uspostaviti kriterije za normiranje rada organizacionih jedinica i radnika</p> <p>15.2 Uspostaviti sistem za nagrađivanje radnika</p> <p>15.3 Uspostaviti sistem sankcionisanja radnika i postupanja za prijavljene nepravilnosti</p> <p>15.4 Izvršiti procjenu neophodnih obuka Provoditi obuke na osnovu procjena</p>	O	Umjeren prioritet	<p>Uprava sa svim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Glavna sestra Zavoda</p> <p>30.11.2023.</p>		<p>15.1 Uspostavljeni kriteriji za normiranje rada organizacionih jedinica i radnika (Datum I broj akta)</p> <p>15.2 Uspostavljen sistem nagrađivanja radnika (Datum I broj akta)</p> <p>15.3 Uspostavljen sistem sankcionisanja radnika I postupanja po prijavama (Datum I broj akta)</p> <p>15.4 Izvršena procjena neophodnih obuka. Povedene obuke na osnovu procjenjenih potreba. (Plan i program obuka. Izvještaj o provedenim obukama)</p>

	15.5 Osigurati mehanizme kontrole rada radnika					15.5 Uspostavljeni mehanizmi kontrole rada radnika (Daum i broj akta sa uputstvom i kriterijima za kontrolu rada radnika)
--	--	--	--	--	--	---

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.16. Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	<p>16.1 Educirati radnike o načinima korištenja resursa Ustanove (vozila, medicinska I nemedicinska sredstva, itd.)</p> <p>16.2 Formirati radnu grupu koja će izraditi registar nespojivih aktivnosti radnika</p> <p>16.3 Informisati i educirati radnike o nespojivim aktivnostima</p>	O	Visok prioritet	<p>Uprava sa svim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>Šefovi odjeljenja</p> <p>Koordinator kvaliteta</p> <p>Kontinuirano</p> <p>30.11.2023.</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>16.1 Uposlenici educirani o načinima korištenja resursa Ustanove (vozila, medicinska i nemedicinska sredstva, itd.) (Izvještaj o provedenoj edukaciji sa listom učesnika)</p> <p>16.2 Formirana radna grupa za izradu registra nespojivih aktivnosti radnika (Datum i broj Odluke o formiranju radne grupe za izradu registra nespojivih aktivnosti)</p> <p>16.3 Obavljeno informisanje i edukacija radnika o nespojivim aktivnostima (Izvještaj o provedenoj edukaciji sa listom učesnika)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.17. Interno prijavljivanje	<p>17.1 Osigurati da svi uposlenici mogu interno prijaviti narušavanje integriteta (uključujući anonimnim i elektronskim putem)</p> <p>17.2 Propisati procedure postupanja sa internim prijavama</p> <p>17.3 Redovno vršiti aktivnosti na stimuliranju radnika da prijavljuju neregularna ponašanja</p> <p>17.4 Na Stručnom vijeću raspravljati o postupcima vezanim za prijave</p>	O	Visok prioritet	<p>Uprava</p> <p>Šefovi odjeljenja</p> <p>Službe, odjeljenja i odsjeci</p> <p>Odgovorna lica službi/odsjeka</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Mogući dodatni troškovi izrade promotivnog materijala</p>	<p>17.1 Uspostavljen mehanizam internog prijavljivanja narušavanja integriteta (uključujući anonimnim I elektronskim putem) (Pravilnik o borbi protiv korupcije)</p> <p>17.2 Propisane procedure postupanja po internim prijavama (Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije)</p> <p>17.3 Izvršene aktivnosti na promoviranju mehanizma internog prijavljivanja narušavanja integriteta (Promotivni materijal)</p> <p>17.4 Organizovane rasprave na Stručnom vijeću o postupcima vezanim za prijave (Broj i analiza prijava)</p>

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
2.18. Eksterno prijavljivanje	<p>18.1 Osigurati da svi građani mogu prijaviti uočene nepravilnosti u pružanju zdravstvenih usluga i narušavanju integriteta Ustanove (uključujući anonimnim i elektronskim putem)</p> <p>18.2 Redovno vršiti aktivnosti na podizanju svijesti javnosti i promoviranju sistema eksternog prijavljivanja neregularnih ponašanja uočenih od strane korisnika zdravstvenih usluga</p>	O	Visok prioritet	<p>Uprava sa svim službama, odjeljenjima i odsjecima</p> <p>Odgovorna lica odjeljenja i odsjeka</p> <p>Kontinuirano</p>	Mogući troškovi izrade promo materijala	<p>16.1 Uspostavljen efikasan sistem eksternog prijavljivanja uočenih nepravilnosti u pružanju zdravstvenih usluga (Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije)</p> <p>16.2 Izvršene aktivnosti na podizanju svijesti javnosti i promoviranju sistema eksternog prijavljivanja neregularnih ponašanja (Izveštaji društvenih i tradicionalnih medija o promotivnim aktivnostima)</p>

	18.3 Na sastancima Stručnog vijeća raspravljati o postupcima vezanim za prijave i obavijestiti prijavitelje o postupanju po prijavi					16.3 Organizovana rasprava na sastancima Stručnog vijeća o postupcima vezanim za prijave. Prijavitelji obavješteni o istim. (Broj I analiza prijava)
--	---	--	--	--	--	--

Naziv rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni(R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
2.19. Zaštita prijavitelja	<p>19.1 Uspostaviti efikasan mehanizam zaštite radnika koji prijave narušavanje integriteta</p> <p>19.2 Uspostaviti i učinitit dostupnim sve procedure zaštite prava prijavitelja u slučaju prijave narušavanja integriteta</p>	O	Visok prioritet	Nadležna služba Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	<p>19.1 Uspostavljen efikasan mehanizam zaštite radnika koji prijave narušavanje integriteta (Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije)</p> <p>19.2 Uspostavljene i dostupne sve procedure zaštite prava prijavitelja u slučaju prijave narušavanja integriteta (Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije)</p>

3. Analiza upitnika za provođenje anonimne ankete o stanju integriteta u JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo

Za potrebe ispitivanja stanja integriteta u JU Zavod za bolesti ovisnosti KS ukupno je pripremljeno 62 upitnika u skladu sa trenutnim brojem radnika.

Radnici Zavoda su imali mogućnost da uzmu upitnik, isti popune te ubace u zapečaćenu kutiju i dostupnu svim radnicima.

Nakon iste roka Komisija je po otvaranju kutije utvrdila da se u istoj nalazi potpuno ili djelimično popunjen 31 upitnik ili 50,0% od ukupno mogućih.

Analiza odgovora na **Pitanje 1.** „Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?“

	N	%
Da	7	22,6
Ne	24	77,4
Ukupno	31	100,0

Na pitanje „Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?“ ukupno **7 ili 22,6%** radnika je odgovorilo pozitivno.

Analiza odgovora na **Pitanje 2.** „Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. „rizične aktivnosti“), možete li navesti tri primjera za iste:“

	N	%
Prijem u radni odnos	3	9,7
Javne nabavke	3	9,7
Greške prilikom obračuna sati i beneficija	1	3,2
Nema odgovora	24	77,4
Ukupno	31	100,0

Kao primjere rizičnih aktivnosti radnici koji su pozitivno odgovorili na prethodno pitanje navode **javne nabavke i prijem u radni odnos u po 3 slučaja** ili 42,9%, te **greške prilikom obračuna sati i beneficija u 1 slučaju** ili 14,3%

Analiza odgovora na **Pitanje 3.** „Koje organizacione jedinice unutar Zavoda smatrate najviše rizičnim za pojavu nepravilnosti i korupcije:“

	N	%
Odjeljenje OST	10	32,2
Prijemna ambulanta	9	29,0
Sva odjeljenja Zavoda	2	9,7
Odjeljenje za liječenje narkomanije	1	
Služba općih poslova	3	12,9
Javne nabavke	1	
Nema pravila svi mogu biti uključeni	1	3,2
Ne znam	1	3,2
Ukupno	31	100,0

Organizacione jedinice unutar Zavoda koje radnici smatraju najviše rizičnim su identificirane:

- Odjeljenje za opijatsku supstitucionu terapiju (OST) 32,2%
- Prijemna ambulanta 29,0%
- Služba općih, pravnih i ekonomsko-finansijskih poslova 12,9%
- Odjeljenja zavoda (specificirana ili ne) 9,7%

Isto tako po jedan radnik navodi da nema pravila i da svi mogu biti uključeni, te jedan da ne zna.

Analiza odgovora na **Pitanje 4.** „Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?“

	N	%
Da	14	45,2
Ne	2	6,5
Nisam upoznat	15	48,4
Ukupno	31	100,0

Od ukupnog broja radnika koji su popunili upitnik 14 ili 45,2% navodi da postoje posebni propisi ili interna pravila koji regulišu izvršavanje ranije navedenih rizičnih aktivnosti.

Analiza odgovora na **Pitanje 5.** „Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?“

	N	% (n=22)
Da	15	68,2
Ne	7	31,8
Nema odgovora	9	-
Ukupno	31	100,0

Od ukupno 22 radnika koji su odgovorili na ovo pitanje **15 ili 68,2%** navode da su upoznati sa prethodno navedenim sadržajem propisa ili internih pravila.

Analiza odgovora na **Pitanje 6.** „Da li biste ukoliko primijetite neku internu nepravilnost ili korupciju prijavili nadležnim u Zavodu?“

	N	%
Da	29	93,5
Ne	2	6,5
Ukupno	31	100,0

Visok procenat od **93,5% radnika** navodi da bi, **ukoliko primjete neku internu nepravilnost ili korupciju isto prijavili nadležnim u Zavodu.**

Analiza odgovora na **Pitanje 7.** „Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, kome biste prijavili?“

	N	% (n=25)
Nadređenom	6	24,5
Pravniku Zavoda	5	20,0
Glavnoj sestri	4	16,0
Osobi odgovornoj za nepravilnosti - korupciju	4	16,0
Ovlaštenom licu	3	12,0
Komisiji za borbu protiv korupcije	2	8,0
Direktoru Zavoda	1	4,0
Nema odgovora	6	-
Ukupno	31	100,0

Najveći broj radnika bi uočene nepravilnosti prijavio direktoru Zavoda u 24,5% slučajeva, zatim nadređenom i 20,0%, osobi odgovornoj za nepravilnosti-korupciju ili ovlaštenom licu u 16,0%, komisiji za borbu protiv korupcije u 12%, pravniku Zavoda u 8,0% i glavnoj sestri Zavoda u 4,0%.

Analiza odgovora na **Pitanje 8.** „Ukoliko je odgovor na pitanje pod brojem 6. „Ne“, zašto ne biste prijavili?“

	N	%
Nemam kome	1	3,2
Nema odgovora	1	3,2
Ukupno	31	100,0

Samo jedan ispitanik navodi da ne bi prijavio nepravilnosti/korupciju jer smatra da nema kome.

Analiza odgovora na **Pitanje 9.** „Ozbiljne greške ili propusti zaposlenika se, općenito, tolerišu.“

	N	% (n=30)
Ne slažem se	14	46,7
Niti se slažem, niti se ne slažem	9	30,0
Slažem se	7	23,3
Nema odgovora	1	-
Ukupno	31	100,0

Više od polovine ispitanika (53,3%) ili se slaže (23,3%) ili se niti slaže niti ne slaže (30,0%) da se ozbiljne greške ili propusti zaposlenika općenito tolerišu.

Analiza odgovora na **Pitanje 10.** „Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Zavoda?“

	N	% (n=30)
Da	5	16,7
Ne	25	83,3
Nema odgovora	1	-
Ukupno	31	100,0

Od ukupnog broja radnika njih 5 ili 16,7% navode da su čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Zavoda.

Analiza odgovora na **Pitanje 11.** „Da li smatrate da je interna kontrola procesa unutar Zavoda adekvatna i efikasna?“

	N	% (n=30)
Da	20	66,7
Ne	10	33,3
Nema odgovora	1	-
Ukupno	31	100,0

Oko dvije trećine radnika, 20 ili 66,7% smatraju da je interna kontrola procesa unutar Zavoda adekvatna i efikasna.

Analiza odgovora na **Pitanje 12.** „Da li smatrate da rukovodioci odjeljenja i odsjeka snose adekvatnu odgovornost za svoj rad i rad istih?“

	N	% (n=30)
Da	25	83,3
Ne	5	16,7
Nema odgovora	1	-
Ukupno	31	100,0

Čak 25 ili 83,3% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje smatra da rukovodioci odjeljenja i odsjeka snose adekvatnu odgovornost za svoj rad i rad istih.

Analiza odgovora na **Pitanje 13.** „Molimo Vas da navedete koje aktivnosti smatrate da treba preduzeti u Zavodu da bi se smanjio rizik za nastanak nepravilnosti, kršenja etičkih normi i pravila i korupcije?“

	N	% (n=11)
Informisanje radnika	1	36,4
Upoznati zaposlene sa postojanjem komisije za borbu protiv korupcije	1	
Istaknuti koje se procedure ne mogu tolerisati	1	
Istaknuti koje su procedure u slučaju propusta ili nepravilnost	1	
Pojačan nadzor nad uposlenicima preko neposrednih rukovodilaca	1	36,4
Pojačati interne kontrole	1	
Uspostaviti internu kontrolu	2	
Javno objavljivati postupke u slučaju koruptivnog djelovanja	1	18,2
Pojedinačne kazne – novčano u skladu sa zakonom	1	
Promijeniti zakone i propise za javne nabavke	1	9,1
Mislim da bilo koja aktivnost nije potrebna u Zavodu	1	9,1
Ne znam/ne zanima me	2	9,1
Nema odgovora	20	-
Ukupno	31	100,0

Na pitanje o aktivnosti za koje smatraju da je potrebno preduzeti kako bi se smanjio rizik za nastanak nepravilnosti, kršenja etičkih normi i pravila i korupcije rangiranje odgovora prema učestalosti je slijedeće:

1. Informisanje radnika 36,4%
2. Pojačan nadzor ili interne kontrole 36,4%
3. Javno objavljivanje i kažnjavanje postupaka 18,2%
4. Primjena zakona i propisa za javne nabavke 9,1%

Tabela 14. Analiza odgovora na **Pitanje 14.** „Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, molimo da navedete:“

	N	% (n=2)
Mislim da smo ustanova koja se ne bavi koruptivnim radnjama	1	50,0
Neka svako radi svoj posao onako kako mu je u opisu posla na svim nivoima; Adekvatne kazne i nagrade, vrednovanje	1	50,0
Nema odgovora	29	-
Ukupno	31	100,0

Samo dva radnika su naveli dodatne napomene i komentare i to u jednom slučaju da je mišljenja da Zavod nije ustanova koja se bavi koruptivnim radnjama, te drugi da svako radi svoj posao a da su potrebne adekvatne kazne za neobavljanje, te nagrade i vrednovanje za dobro obavljen posao.