



Fond za
zdravstveno
osiguranje Crne Gore

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 30.09.2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore

ADRESA: Vaka Đurovića bb, Podgorica

TELEFON: 020/404-101

E-MAIL: kabinet@rfzcg.co.me

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

Jovan Glomazić, spec. pravnih nauka

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Rješenje br. 01-1946 od 03.03.2022. godine

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

Rješenje br. 01-6688 od 28.07.2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Jovan Glomazić, spec. pravnih nauka, menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe,

Jelena Jokanović, dipl. pravnik – član,

Valentina Novak, dipl. pravnik – član,

Vesna Popović, magistar ekonomskih nauka – član,

Dragana Radinović, dipl. ekonomista – član,

Nataša Radojčić, spec. menadžmenta – član,

Iva Globarević, magistar menadžmenta i ljudskih resursa – član.

DATUM POČETKA IZRADE: 01.08.2022.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30.09.2022.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2022.

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA).....	4
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA	5
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA.....	6
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA	8
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA.....	10
6. KONAČNI IZVJEŠTAJ O PRIPREMI I IZRADI PLANA INTEGRITETA	54
6.1 PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA.....	54
6.2 PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE I PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA.....	56
7. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA.....	59

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

Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore

Broj: 01-1946

Podgorica, 03.03.2022. godine

Na osnovu člana 17 Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore ("Sl. list CG", br. 21/20), člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG" br. 53/14, 42/17), člana 24 tačke 24.1. Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list CG", br. 78/15), a u vezi člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG" br. 53/14, 42/17), direktor Fonda za zdravstveno osiguranje, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. Jovan Glomazić, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - u saradnji sa svim organizacionim jedinicama - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
3. Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01.03.2022. godine.

Obrazloženje

Članom 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG" br. 53/14, 42/17) propisano je da na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, dok je stavom 2 istog člana precizirano da se plan integriteta donosi u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Članom 24 tačka 24.1. Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list CG", br. 78/15) definisano je da je za sprovođenje plana integriteta odgovorno lice, menadžer integriteta kojeg određuje i razrješava starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, posebnim rješenjem. Menadžer integriteta je isto lice koje je odgovorno i za izradu plana integriteta.

Članom 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG" br. 53/14, 42/17) utvrđeno je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DIREKTOR

Dragoslav Šćekić, s.r.

DOSTAVITI:

- Imenovanom,
- Agenciji za sprječavanje korupcije,
- u dosije,
- a/a.

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

Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore

Broj: 01-6688

Podgorica, 28.07.2022. godine

Na osnovu člana 17 Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore ("Sl. list CG", br. 21/20) i člana 7 tačke 7.1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list CG", br. 78/15), v.d. direktor Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, donosi

RJEŠENJE o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:
 - **Jovan Glomazić**, spec. pravnih nauka, menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe,
 - **Jelena Jakanović**, dipl. pravnik – član,
 - **Valentina Novak**, dipl. pravnik – član,
 - **Vesna Popović**, dipl. ekonomista – član,
 - **Dragana Radinović**, dipl. ekonomista – član,
 - **Nataša Radojčić**, spec. menadžmenta – član,
 - **Iva Globarević**, magistar menadžmenta i ljudskih resursa – član.
2. Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade novog plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, 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 Fonda na usvajanje, počev od 01.08.2022. godine, a zaključno sa 30.09.2022. godine.
3. Rukovodiocu i članovima Radne grupe pripada naknada za rad.

Obrazloženje

Agencija za sprječavanje korupcije je dopisom, broj 03-03-1887 od 20.07.2022. godine, pored ostalog, obavijestila organe vlasti o potrebi donošenja novog plana integriteta za naredni dvogodišnji period do 30.09.2022. godine.

Član 7 tačka 7.1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta propisuje da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta.

Saglasno navedenoj odredbi, direktor Fonda formirao je Radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade novog 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 direktoru Fonda na usvajanje, počev od 01.08.2022. godine, a zaključno sa 30.09.2022. godine.

Dopisom Savjeta Agencije za sprječavanje korupcije, broj 00-53/5-22 od 18.02.2022. godine, predloženo je starješinama organa vlasti da iznađu mogućnost određivanja naknade ili adekvatne nagrade za rad menadžera integriteta i članova radne grupe, sa razloga obimnosti poslova, te odgovornosti i ovlaštenja.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

V.D. DIREKTOR
dr Vuk Kadić

DOSTAVITI:

- Imenovanima;
- Agenciji za sprječavanje korupcije;
- arhivi;
- a/a.

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore

ODGOVORNO LICE:

dr Vuk Kadić

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Jovan Glomazić, spec. pravnih nauka, menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe,
Jelena Jokanović, dipl. pravnik – član,
Valentina Novak, dipl. pravnik – član,
Vesna Popović, magistar ekonomskih nauka – član,
Dragana Radinović, dipl. ekonomista – član,
Nataša Radojčić, spec. menadžmenta – član,
Iva Globarević, magistar menadžmenta i ljudskih resursa – član.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

28.07.2022.

DATUM POČETKA IZRADE:

01.08.2022.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 28.07.2022.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore donosi odluku o imenovanju radne grupe.

DATUM: 28.07.2022.

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

Najkasnije do: 05.08.2022.

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

Najkasnije do: 12.08.2022.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 30.08.2022.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Anketiranje zaposlenih i intervjui sa određenim zaposlenima,
2. Ocjena izloženosti rizicima kroz razgovor sa zaposlenima i dostavljene anonimne informacije (Radna grupa).

Najkasnije do: 30.08.2022.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 30.09.2022.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac),
2. Popunjavanje obrasca plana integriteta i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa),
3. Direktor Fonda usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja,
4. Unos Plana integriteta u aplikaciju Agencije za sprječavanje korupcije,
5. Podnošenje Plana integriteta Agenciji za sprječavanje korupcije u štampanoj i elektronskoj formi.

Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30.09.2022.

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere: 30.09.2022.

Provjeru izvršio: Jovan Glomazić, menadžer integriteta

*Legenda:

**Legenda:

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

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

Plan integriteta

Fond za zdravstveno osiguranje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Procj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	Zloupotreba službenog položaja i prekoračenje ovlašćenja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Donošenje nezakonitih odluka i široka diskreciona ovlašćenja	4	9	36	Striktno sprovođenje postojećih zakonskih rješenja i podnošenje zahtjeva za tumačenje nejasnih normi nadležnim subjektima	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	kontinuirano	↔	
								Izmjena (usklađivanje sa važećim propisima) i dopuna Pravilnika internih procedura na način što bi se za obavljanje svih ili bar većine radnih procesa usvojile procedure sa jasno utvrđenim sistemom odgovornosti i kontrole svakog radnog procesa i ograničenjem širokih diskrecionih ovlašćenja				
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	Nedozvoljeni uticaj na službenike i namještenike	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Izdavanje naloga suprotnih zakonu, drugom propisu, kao i Etičkom kodeksu državnih službenika i namještenika ili naloga čije bi izvršenje moglo izazvati štetu, predstavljati krivično djelo ili prekršaj	4	9	36	Upozoriti neposrednog rukovodioca o štetnosti naloga, zahtijevati pisani nalog i postupiti u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	Svi zaposleni u Fondu	kontinuirano	↔	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljivanje obavještenja i informacija o poslovanju Fonda na sajtu Fonda i kroz druga sredstva javnog informisanja U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama dostavljanje informacija od javnog interesa po zahtjevima za pristup informacijama fizičkih i pravnih lica Imenovano je lice zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama Sačinjen je i objavljen na sajtu Fonda Vodič za pristup informacijama	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	5840	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati na sajtu i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	u toku izborne kampanje	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Sukob interesa	Zakon o sprječavanju korupcije	Podređivanje javnog interesa privatnom interesu i izazivanje sukoba interesa u vršenju javne funkcije, kao i nepoštovanje ograničenja u vršenju javne funkcije određenih Zakonom o sprječavanju korupcije	5945	Preduzimanje mjera radi rješavanja sukoba interesa ili poštovanja ograničenja u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i prijava sumnje o postojanju sukoba interesa ili ograničenja u vršenju javne funkcije Agenciji za sprječavanje korupcije, koja o tome daje obavezujuće mišljenje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	kontinuirano	↔	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Nezakonit uticaj	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i	5840	Edukacija javnih funkcionera putem obuka i seminara Uprave za ljudske resurse na temu etike, integriteta i antikorupcijskih propisa	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	kontinuirano	↔	

				nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona		Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	Direktor/ica Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove	31.12.2023.		
						Odrediti lice koje je zaduženo za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	30 dana od dana donošenja internog uputstva o evidenciji		
						Vršiti kontrolu i ažuriranje evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera	Lice zaduženo za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih	kontinuirano		

							Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu	poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima Direktor/ica Lice zaduženo za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	kontinuirano do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu			
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Nezakonit uticaj	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4	8	32	Vršiti redovnu kontrolu i ažuriranje evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	Lice zaduženo za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa	kontinuirano	↔	

							Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	kontinuirano		
						Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	Direktor/ica Lice zaduženo za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu		
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Netransparentnost podataka o imovini i prihodima javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije i djelatnost Agencije za sprječavanje korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	5 8 40	Blagovremeno dostavljati potpune izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	rokovi u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije	↔	

1.8 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Članovi Komisije za stambena pitanja	Neadekvatna stambena politika	Odluka o rješavanju stambenih potreba državnih službenika i namještenika	Zloupotreba širokih diskrecionih ovlaštenja u rješavanju stambenih potreba državnih službenika i namještenika	5 9 45	Donijeti internu proceduru postupanja u rješavanju stambenih potreba državnih službenika i namještenika, posebno u dijelu raspodjele stambenih kredita za poboljšanje uslova stanovanja koji se dodjeljuju bez oglašavanja	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	31.12.2023.	↔	
1.9 Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Neadekvatno strateško planiranje	Kolegijumi na temu usmjeravanja politike rada i razvoja Fonda	Neadekvatno kreiranje politike razvoja usljed nepostojanja strateškog dokumenta	6 9 54	Usvojiti dugoročnu strategiju razvoja Fonda koja sadrži definisanu misiju, viziju i ciljeve koje Fond planira da postigne u određenom narednom periodu Redovno izrađivati godišnji Plan rada	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	31.12.2023. godišnje	↔	
1.1 Rukovođenje i upravljanje 0	Svi zaposleni u Fondu	Nesprovođenje mjera za prevenciju korupcije	Plan integriteta Imenovan je menadžer integriteta	Nerazumjevanje značaja sprovođenja Plana integriteta od strane zaposlenih i nesaradnja istih sa menadžerom integriteta	5 8 40	Omogućavanje prisustvovanja menadžeru integriteta kolegijumima i sjednicama Upravnog odbora Insistiranje na blagovremenom sprovođenju mjera iz Plana integriteta i dostavljanje svih relevantnih podataka po zahtjevu menadžera integriteta Periodično podsjećanje zaposlenih o obavezi sprovođenja mjera iz Plana integriteta	Direktor/ica Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Menadžer integriteta	kontinuirano kontinuirano periodično	↔	

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove	Neefikasna kadrovska politika	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kadrovski plan	Nedostatak stručnog znanja i vještina, velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi i nedovoljan broj izvršilaca	5	7	35	Izvršiti popunu potrebnih radnih mjesta i u saradnji sa Upravom za ljudske resurse i drugim institucijama, planirati i kontinuirano sprovoditi stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u svim oblastima rada Pripremiti i usvojiti Plan upravljanja i razvoja kadrova kroz angažovanje stručnog lica iz oblasti rada	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove	kontinuirano 31.12.2023.	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor/ica Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove	Povreda pravila i postupka prilikom zapošljavanja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kadrovski plan Pravilnik internih procedura Procedure Uprave za ljudske resurse	Favorizam, nepotizam i klijentelizam prilikom popune radnih mjesta	5	7	35	Pitanja i zadatke za kandidate u postupku popunjavanja radnog mjesta putem internog i javnog oglasa, kao i javnog konkursa, sastavljati pred provjeru sposobnosti kandidata	Predstavnik Fonda u Komisiji za provjeru sposobnosti kandidata radnog mjesta	u svakom postupku popune radnog mjesta	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	Povreda pravila i postupka prilikom angažovanja u dopunskom radu	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Pravilnik internih procedura	Angažovanje lica po osnovu ugovora o dopunskom radu suprotno Pravilu o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zaposlenih u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore	5	7	35	Odrediti rješenjem službenika koji će biti Ovlašćeno lice u skladu sa Pravilom o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zaposlenih u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore, zaduženo za evidenciju zaključenih	Direktor/ica		↔	

						ugovora i poštovanje navedenog Pravila		31.03.2023.		
						Vršiti kontrolu angažovanja lica po osnovu ugovora o dopunskom radu i kontrolu poslova koje obavljaju	Direktor/ica Ovlašćeni službenik shodno Pravilu o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zaposlenih u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore Nesposredni rukovodilac	kontinuirano		
						Izmjena Pravila o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zaposlenih u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore na način što bi se definisalo šta se podrazumjeva pod povećanim obimom posla	Direktor/ica Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove	31.12.2023.		
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja i pristrasno ponašanje u postupcima odlučivanja o pravima zaposlenih	Postojeći zakoni i podzakonski akti Statut Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Široka diskreciona ovlašćenja prilikom donošenja odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	5 8 40	Striktno primjenjivati interne procedure donijete u cilju smanjenja širokih diskrecionih ovlašćenja	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	kontinuirano	↔	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Fondu	Kolizione norme i pravne praznine u propisima koji se tiču poslovanja Fonda	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Neujednačena praksa prilikom odlučivanja i donošenje nezakonitih odluka	4 8 32	Podnošenje zahtjeva za tumačenje nejasnih normi nadležnim subjektima i iniciranje izmjene ili brisanja kolizionih normi, kao i popunjavanja pravnih praznina	Svi zaposleni u Fondu	kontinuirano	↔	

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Fondu	Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Etički kodeks državnih službenika i namještenika Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Određeno je lice za posredovanje u slučajevima mobinga	Iskorišćavanje službenog položaja i datih ovlaštenja i nanošenje štete Fondu kroz nezakonite odluke i aktivnosti usljed korupcije, sukoba interesa ili drugih oblika nezakonitog i neetičnog ponašanja	5	9	45	Edukacija zaposlenih kroz prisustvovanje obukama koje se tiču etike, integriteta i antikorupcijskih propisa, a rukovodilaca i obukama o tehnikama i vještinama upravljanja Sprovođenje postupka po eventualnoj prijavi zviždača o ugrožavanju interesa koje upućuje na postojanje korupcije, zaštita identiteta i prava zviždača i lica povezanim sa zviždačem, kao i eventualno nagrađivanje zviždača u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije Edukacija lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača kroz obuke i seminare Uprave za ljudske resurse i drugih institucija Donijeti interno uputstvo ili proceduru o postupanju po prijavama korupcije unutar organa Pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa zakonom	Svi zaposleni u Fondu Direktor/ica Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Direktor/ica Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	kontinuirano kontinuirano kontinuirano 31.12.2023. po sticanju uslova	↔	

							ke	po sticanju uslova		
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Fondu	Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Etički kodeks državnih službenika i namještenika Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Određeno je lice za posredovanje u slučajevima mobinga	Narušavanje integriteta zaposlenih kroz zlostavljanje na radu i u vezi sa radom (mobing)	4 9 36	Edukacija zaposlenih i lica određenih za posredovanje u slučajevima mobinga kroz prisustvovanje obukama i seminarima Uprave za ljudske resurse i drugih institucija koji se tiču uzroka, pojava oblika i posljedica vršenja mobinga Obaveza dostavljanja obavještenja licima određenim za posredovanje u slučajevima mobinga o ponašanju koje može predstavljati vršenje mobinga i podnošenje pisanog zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga Donijeti internu proceduru o postupanju u slučaju mobinga	Lica određena za posredovanje u slučajevima mobinga Svi zaposleni u Fondu Lica određena za posredovanje u slučajevima mobinga Direktor/ica Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove	kontinuirano u slučaju sumnje i po sticanju uslova po sticanju uslova 31.12.2023.	↔	
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Fondu	Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Primanje poklona, usluga, druge koristi ili korišćenje povlastica suprotno odredbama Zakona o državnim	5 8 40	Odbijati sve, a posebno zakonom zabranjene poklone date u vezi vršenja poslova svog radnog mjesta i sačiniti	Svi zaposleni u Fondu	kontinuirano	↔	

			Etički kodeks državnih službenika i namještenika Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Određeno je lice za posredovanje u slučajevima mobinga	službenicima i namještenicima i Etičkog kodeksa službenika i namještenika Fonda		i dostaviti izvještaj o učinjenoj ponudi/datom poklonu licu zaduženom za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima		kontinuirano		
						Vršiti kontrolu dostavljenih izvještaja o učinjenoj ponudi/datom poklonu i u slučaju kršenja etičkih normi u dijelu zabrane primanja poklona, usluga, druge koristi ili korišćenja povlastica pokrenuti disciplinski postupak	Lice zaduženo za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	kontinuirano		
						Voditi evidenciju učinjenih ponuda i primljenih poklona zaposlenih	Lice zaduženo za vođenje evidencije primljenih poklona, sponzorstava i	kontinuirano		

							donacija i dostavljanje izvoda i izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, kao i primljenih poklona državnih službenika i namještenika u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	kontinuirano		
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor/ica	Zloupotreba instituta ugovora o djelu	Postojeći zakoni i podzakonski akti Saglasnost Ministarstva finansija	Angažovanje lica po ugovoru o djelu suprotno svrsi ugovora o djelu	5 9 45	Donijeti internu proceduru o angažovanju po ugovoru o djelu Davanje pisanog zahtjeva ili saglasnosti rukovodioca organizacione jedinice o potrebi angažovanja po ugovoru o djelu	Direktor/ica Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	31.03.2023. kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe za finansije Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za ekonomske	Zloupotreba službenog položaja i finansijskih ovlašćenja	Postojeći zakoni, podzakonski akti i međunarodni računovodstveni standardi Pravilnik internih procedura Službeni vaninstitucionalni i stručni nadzor	Donošenje nezakonitih odluka i izdavanje nezakonitih naloga u postupku izvršenja budžeta	5 8 40	Detaljna kontrola svih naloga za plaćanje i prateće dokumentacije od strane nadređenih	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe za finansije Načelnici/ce odsjeka u	kontinuirano	↔	

	poslove za zdravstvenu djelatnost Ostali zaposleni u Sektoru i Službi						Dvostruka verifikacija obrađenih akata (potpisivanje od strane dva službenika)	Sektoru za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe za finansije Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Ostali zaposleni u Sektoru i Službi	kontinuirano kontinuirano			
							Podnošenje prijave licu zaduženom za prijem i postupanje po prijavi zviždača, u slučaju postojanja sumnje o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije ili druge nedozvoljene radnje	Svi zaposleni u Fondu	kontinuirano			
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni, podzakonski akti i međunarodni računovodstveni standardi Pravilnik internih procedura Službeni vaninstitucionalni i	Nemogućnost izvršenja svih obaveza zbog neadekvatnog planiranja godišnjeg budžeta	5	8	40	Uključenost potrebnih organizacionih jedinica Fonda, kao i drugih potrošačkih jedinica u postupak planiranja i izrade godišnjeg budžeta kroz davanje predloga i iskazivanje potreba	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/telj ke	kontinuirano	↔	

	za finansije Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Ostali zaposleni u Sektoru i Službi		stručni nadzor Redovno finansijsko izvještavanje Poštovanje izvršenja budžeta				Pohađanje relevantnih obuka i seminara na temu planiranja i izrade budžeta	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe za finansije Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Ostali zaposleni u Sektoru i Službi	kontinuirano			
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe za finansije Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Ostali zaposleni u Sektoru i Službi	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni, podzakonski akti i međunarodni računovodstveni standardi Pravilnik internih procedura Službeni vaninstitucionalni i stručni nadzor Redovno finansijsko izvještavanje Poštovanje izvršenja budžeta	Nepropisno odobranje i plaćanje obaveza i neracionalno trošenje budžetskih sredstava	4	8	32	Podsticanje transparentnosti u postupku izvršenja budžeta na način što bi se izvještaji o plaćanjima objavljivali na sajtu Fonda na nedjeljnom ili mjesečnom nivou	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe za finansije Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Ostali zaposleni u Sektoru i Službi Lice zaduženo za održavanje sajta Fonda	kontinuirano	↔	

						Pojačan stručni nadzor nad radom zaposlenih od strane nadređenih u cilju racionalizacije trošenja budžetskih sredstava i sprječavanja kašnjenja ili nastanka grešaka u izvršavanju obaveza	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Službe za finansije Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost	kontinuirano		
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	Loša politika i praksa nagrađivanja i dodatnog motivisanja službenika i namještenika	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilo o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zaposlenih u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore	Nedovoljna motivisanost službenika i namještenika za maksimalno posvećivanje izvršavanju radnih zadataka zbog neadekvatnih zarada i drugih primanja	5735	Cešće koristiti institut varijabilnog dijela zarade u skladu sa zakonom Striktno postupanje u skladu sa internim Pravilom o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zaposlenih u Fondu kojim je ograničen broj ugovora o dopunskom radu i iznos naknade po osobi na mjesečnom nivou	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Ovlašćeni službenik shodno Pravilu o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada zaposlenih u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore	kontinuirano kontinuirano	↔	

			server sale) Procedura backup-a podataka (dmp) se vrši svakodnevno automatski				Službe za javne nabavke	31.12.2023.		
						Napraviti plan kontinuiteta informacione bezbjednosti u pogledu zaštite od požara	Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	31.12.2023.		
						Izvršiti nabavku kapsule za gašenje požara u server sali	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnik/ica Službe za javne nabavke	30.06.2023.		
						Zaključavati ormare sa instalacijama u prostorijama Područne jedinice Podgorica i na prvom spratu Centrale Fonda i zadužiti nekog od zaposlenih sa ključevima od istih	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	kontinuirano		

						Zapaljiv materijal ukloniti iz crvene zone (ormari sa instalacijama), s obzirom da se isti odlaže na navedenom mjestu	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	30.06.2023.		
						Vršiti mjesečni eksterni backup podataka fizičkim smještanjem diskova u poslovnoj banci od strane ovlaštenih lica	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	mjesečno		
						Dokumentovati sve incidente koji se dešavaju, kao i vršiti evidenciju svih problema u service desk-u ili excel tabeli i sl.	Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	kontinuirano		
						Vršiti analizu tehničkih ranjivosti u vidu testa penetracije ili drugog alata koji bi mogao da dovede u pitanje	Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka	najmanje jednom godišnje		

						poznavanje trenutnih tehničkih ranjivosti	integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	najmanje jednom godišnje		
						Zaduženje i rashodovanje informatičke opreme vršiti u skladu sa implementiranim standardima	Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	kontinuirano		
						Uskladiti popis informatičke opreme s obzirom da se isti sada vrši preko više dokumenata na način što bi se sačinio jedinstveni dokument o stanju informatičke opreme	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva			

						Izmijeniti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji tako da zaposleni u Odjeljenju za internu reviziju imaju nadležnost za sprovođenje interne revizije u skladu sa zahtjevom 9.2 standarda ISO 9001 i ISO 27001	Direktor/ica	30.06.2023. 31.12.2023.		
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u Fondu	Neadekvatno upravljanje i zaštita podataka i dokumentacije	Pojačan službeni i stručni nadzor Pravilnik internih procedura Ugovori o povjerljivosti potpisani od strane svih zaposlenih Implementirani su međunarodni standardi ISO 9001 za upravljanje kvalitetom i ISO 27001 za bezbjednost podataka Ulaz u server salu je pod video nadzorom Ulaz u server salu je zaštićen magnetnom bravom i dozvoljen je samo ovlaštenim licima koja posjeduju elektronsku karticu Ulaz u server salu se zaključava, pristup server sali kao administrativnoj	Nepoštovanje zakonskih rokova čuvanja i izlučivanja dokumentacije, neadekvatno čuvanje dokumentacije, kao i neovlašćen pristup ličnim nalogima	4 8 32	Ažurirati Listu kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja Blagovremeno izlučivati dokumentaciju Izvršiti skeniranje personalnih dosijea zaposlenih i druge dokumentacije za trajno čuvanje Podešavanje Fondovih aplikacija tako da lozinke na ličnim nalogima mogu biti kreirane samo u skladu sa postavljenim pravilima - sa	Direktor/ica Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove Direktor/ica Zaposleni u Službi za opšte i kadrovske poslove Članovi Komisije za izlučivanje registratorske građe Radna grupa Zaposleni u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema	31.12.2023. jednom godišnje (krajem godine) 31.12.2023. kontinuirano	↔	

			(crvenoj) zoni redovno se evidentira elektronski Administrativne (crvene) zone su obilježene Objekat Centrale Fonda i Područne jedinice Podgorica je pod video nadzorom Procedura backup-a podataka (dmp) se vrši svakodnevno automatski			numeričkim i specijalnim znakovima	zdravstva	kontinuirano		
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u Fondu	Curenje informacija	Pojačan službeni i stručni nadzor Pravilnik internih procedura Ugovori o povjerljivosti potpisani od strane svih zaposlenih Implementirani su međunarodni standardi ISO 9001 za upravljanje kvalitetom i ISO 27001 za bezbjednost podataka	Korišćenje podataka i dokumenata u neslužbene svrhe	51050	Donijeti odluku kojom će se označiti stepen tajnosti podataka i dokumenata koji su u posjedu ustanove, kao i zaposlene koji mogu imati pristup istim podacima i dokumentima Pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa zakonom Za dokumentaciju koja se tiče ličnih podataka i stanja osiguranika (dijagnoze, otpusne liste, računi), a koja nije izlučena, potrebno je obezbijediti i prilagoditi posebnu prostoriju (radi se uglavnom o dokumentaciji PJ Podgorica koja se neadekvatno čuva - dostupna neovlašćenim licima)	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke Direktor/ica Načelnik/ica Službe za javne nabavke	31.12.2023. po sticanju uslova 30.06.2023.	↔	

									30.06.2023.			
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u Fondu	Zloupotreba pečata	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Falsifikovanje službene isprave	4	10	40	Donijeti internu proceduru o licima koja mogu da koriste pečate	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce, šefovi/ce, rukovodioci/teljke	31.12.2023.	↔	
5.1 Javne nabavke	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	Nedorečeni i neusaglašeni propisi u oblasti javnih nabavki i različito postupanje Komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki u sličnim situacijama	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Donošenje nezakonitih odluka i usljed toga neblagovremeno sprovođenje postupaka javnih nabavki zbog poništenja tenderske dokumentacije, odluke o izboru najpovoljnije ponude ili odluke o obustavljanju postupka javne nabavke	5	9	45	Postizanje potpune zakonitosti u odlučivanju kroz podnošenje zahtjeva za tumačenje nejasnih normi nadležnim subjektima i utvrđivanje prakse postupanja Komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki kroz praćenje i analizu donijetih rješenja po žalbi u Fondovim i postupcima drugih naručilaca	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	kontinuirano	↔	
								Ažuriranje Pravilnika internih procedura u dijelu sprovođenja postupaka javnih nabavki	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	31.12.2023.		
								Edukacija u oblasti javnih nabavki kroz obuke i seminare Uprave za ljudske resurse, Direktorata za politiku javnih nabavki i sličnih institucija	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni	kontinuirano		

								u Službi za javne nabavke	kontinuirano			
5.2 Javne nabavke	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	Narušavanje principa transparentnosti u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Transparentnost rada i odlučivanja kroz portal za javne nabavke i sajt Fonda	Prekoračenje rokova utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama koji se tiču transparentnosti rada i odlučivanja	4	9	36	Blagovremeno objavljivati na portalu javnih nabavki plan javnih nabavki, izmjene plana javnih nabavki, tendersku dokumentaciju, izmjenu tenderske dokumentacije, pojašnjenja, odluke, ugovore, anekse ugovora i izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki	Službenik za javne nabavke Fonda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama	↔	
5.3 Javne nabavke	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	Narušavanje principa proporcionalnosti u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Transparentnost rada i odlučivanja kroz portal za javne nabavke i sajt Fonda	Nepoštovanje principa proporcionalnosti prilikom određivanja uslova za učešće u postupku javne nabavke	4	9	36	Uslove za učešće u postupku javne nabavke, koji se odnose na ekonomsko-finansijsku i stručno-tehničku sposobnost privrednog subjekta utvrđivati proporcionalno složenosti predmeta nabavke, izvršenja ugovora o javnoj nabavci i procijenjenoj vrijednosti javne nabavke	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	kontinuirano	↔	
5.4 Javne nabavke	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	Korupcija, sukob interesa ili drugi oblici nezakonitog i neetičnog ponašanja u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Godišnje izvještavanje o realizaciji plana javnih nabavki Obaveza potpisivanja izjava o nepostojanju sukoba interesa u postupcima javnih	Priprema tenderske dokumentacije i tehničke specifikacije prilagođavanjem za određenog ponuđača	5	9	45	Zamjena članova komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda u novim postupcima istih predmeta nabavke – rotacija	Direktor/ica Načelnik/ica Službe za javne nabavke	kontinuirano	↔	

			nabavki od strane svih članova komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, odgovornog lica i službenika za javne nabavke Vođenje evidencije o kršenju antikorupcijskih pravila u skladu sa Pravilnikom o evidenciji i metodologiji analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki Antikorupcijska klauzula u svim ugovorima po okončanim postupcima javnih nabavki Transparentnost rada i odlučivanja kroz portal za javne nabavke i sajt Fonda									
5.5 Javne nabavke	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda Načelnik/ica Službe za javne nabavke Ostali zaposleni u Službi za javne nabavke	Narušavanje principa jednakosti u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Transparentnost rada i odlučivanja kroz portal za javne nabavke i sajt Fonda	Davanje prednosti određenom ponuđaču kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda u postupku javne nabavke	4	9	36	Svim zainteresovanim ponuđačima omogućiti blagovremen uvid u dostavljene ponude i dokumentaciju nastalu u postupku ocjene i vrednovanja ponuda uz poštovanje Zakona o javnim nabavkama, u propisanim rokovima	Direktor/ica Službenik za javne nabavke Fonda Načelnik/ica Službe za javne nabavke	kontinuirano	↔	
6.1 Naknada štete, zastupanje i imovinsko-pravni poslovi	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za zastupanje	Nezakonit uticaj	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Pristrasnost pri preduzimanju pravnih radnji u postupcima gdje je protivna strana zaposleni u Fondu	5	7	35	Angažovanje eksternog stručnog lica – advokata u svim postupcima gdje je protivna strana zaposleni u Fondu	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za	kontinuirano	↔	

	Ostali zaposleni u Odsjeku za zastupanje							zastupanje Ostali zaposleni u Odsjeku za zastupanje	kontinuirano			
6.2 Naknada štete, zastupanje i imovinsko-pravni poslovi	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za zastupanje Ostali zaposleni u Odsjeku za zastupanje	Nestručan i neprofesionalan rad	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Propuštanje ili neadekvatno preduzimanje pravnih radnji u sudskim sporovima zbog nedostatka stručnih kapaciteta	4	9	36	Dodatno usavršavanje kroz prisustvovanje obukama i seminarima iz oblasti pravosuđa u zemlji i inostranstvu	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za zastupanje Ostali zaposleni u Odsjeku za zastupanje	kontinuirano	↔	
6.3 Naknada štete, zastupanje i imovinsko-pravni poslovi	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za naknadu štete Ostali zaposleni u Odsjeku za naknadu štete	Nestručan i neprofesionalan rad	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Propuštanje pokretanja postupka naknade štete po dobijenom računu troškova liječenja i otpusne liste koja ukazuje na pravni osnov naknade štete u skladu sa propisima, kao i nepotpuno utvrđen iznos nastale štete čija se naknada potražuje	5	7	35	Uvesti obavezno arhivsko zavođenje svih pristiglih obavještenja ili inicijalnih računa sa otpusnom listom o nastaloj šteti, kao i drugih nastalih dokumenata	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za naknadu štete Ostali zaposleni u Odsjeku za naknadu štete	kontinuirano	↔	
								Po dobijenom obavještenju ili inicijalnom računu o nastaloj šteti (troškovima liječenja) pronaći i obračunati i druge nastale troškove povodom štetnog događaja (specijalizovana medicinska rehabilitacija,	Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za naknadu štete Ostali zaposleni	kontinuirano		

						medicinska pomagala i slično), kroz bazu podataka Fonda, po matičnom broju i dijagnozi osiguranika uzrokovanoj štetnim događajem	u Odsjeku za naknadu štete	kontinuirano		
						Periodično napominjati područne jedinice i filijale o obavezi dostavljanja obavještenja ili inicijalnog računa sa otpusnom listom o nastaloj šteti povodom štetnog događaja	Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Načelnik/ica Odsjeka za naknadu štete Ostali zaposleni u Odsjeku za naknadu štete	periodično		
7.1 Odnosi sa javnošću	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Službenik za odnose sa javnošću	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljivanje obavještenja i informacija o poslovanju Fonda na sajtu Fonda i kroz druga sredstva javnog informisanja	Netransparentan rad	4936	Podsticanje potpune transparentnosti, odnosno javnosti rada u skladu sa zakonom, posebno kroz češće prisustvo predstavnika Fonda u svim sredstvima javnog informisanja	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Službenik za odnose sa javnošću	kontinuirano	↔	
8.1 Ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala Službenik koji postupa po	Nesavjestan rad u postupcima ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Zamjena članova komisija u utvrđenim rokovima Izvješćavanje o radu komisija Softverska ograničenja	Nejednakost u postupanju prilikom primjene propisa i donošenja odluka i donošenje odluka bez uvida i ocjene kompletne dokumentacije	41040	Striktna primjena propisa prilikom donošenja odluka i detaljna kontrola i uvid u spise predmeta	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala	kontinuirano	↔	

	zahtjevu za ostvarivanje prava, članovi komisija i ostali zaposleni koji obavljaju poslove u prvostepenim ljekarskim komisijama						Službenik koji postupa po zahtjevu za ostvarivanje prava, članovi komisija i ostali zaposleni koji obavljaju poslove u prvostepenim ljekarskim komisijama	kontinuirano		
						Godišnje i ad hoc izvještavanje i kontrola izvještaja o radu u ovoj oblasti	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala	kontinuirano		
						Unaprjeđenje softverskih ograničenja i kontrole	Zaposleni u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva	kontinuirano		
						Dvostruka kontrola obrađenih akata (pored službenika koji postupa po zahtjevu za ostvarivanje prava i koji donosi rješenje, kontrola obrađenog akta da se vrši i od strane službenika iz	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Pomoćnik/ca direktora/ice za	kontinuirano		

						finansijska koji ga realizuje - uplate prema bolnicama i prema osiguranicima).	Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Svi zaposleni na poslovima ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja Načelnik/ca Službe za finansije	kontinuirano				
8.2 Ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala Službenik koji postupa po zahtjevu za ostvarivanje prava, članovi komisija i ostali zaposleni koji obavljaju poslove u prvostepenim ljekarskim komisijama	Zloupotreba službenog položaja, nedozvoljeni uticaj i prekoračenje ovlašćenja u postupcima ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Zamjena članova komisija u utvrđenim rokovima Izveštavanje o radu komisija Softverska ograničenja	Donošenje nezakonitih odluka u postupcima ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja i nedostatak stručnog iskustva u procjeni činjeničnog stanja kod donošenja odluka	5	8	40	Striktna primjena propisa i uputstava Centrale, kao i odredbi Pravilnika internih procedura	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala Službenik koji postupa po zahtjevu za ostvarivanje prava, članovi komisija i ostali zaposleni koji obavljaju poslove u prvostepenim ljekarskim komisijama	kontinuirano	↔	
						Konsultacije sa zaposlenima u Centrali u pogledu primjene propisa u pojedinačnim postupcima	Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih	kontinuirano, u slučaju potrebe				

						filijala Službenik koji postupa po zahtjevu za ostvarivanje prava, članovi komisija i ostali zaposleni koji obavljaju poslove u prvostepenim ljekarskim komisijama	kontinuirano, u slučaju potrebe		
					Kontrola i nadzor nad aktivnostima i ažurnošću rada službenika i namještenika	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala	kontinuirano		
					Sačinjavanje službene zabilješke u slučaju nedozvoljenog uticaja od strane nadređenih u postupcima odlučivanja i prijavljivanje nepravilnosti starješini organa ili licu zaduženom za postupanje po prijavi zviždača	Svi zaposleni na poslovima ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja	kontinuirano		
					Organizovanje prezentacija i obuka zaposlenih u slučaju bitnijih izmjena propisa iz oblasti zdravstvenog	Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje	kontinuirano		

						osiguranja	Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje	kontinuirano		
						Striktno poštovanje obaveze upućivanja osiguranika kod kojeg je, shodno Zakonu o zdravstvenom osiguranju, privremena spriječenost za rad dužeg trajanja nadležnom organu za ocjenu radne sposobnosti, odnosno invalidnosti, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju	Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala Službenik koji postupa po zahtjevu za ostvarivanje prava, članovi komisija i ostali zaposleni koji obavljaju poslove u prvostepenim ljekarskim komisijama	kontinuirano		
						Unaprjeđenje postojećeg softvera na način da ovlaštenog službenika koji vodi postupak utvrđivanja privremene spriječenosti za rad obavještava da je osiguranik stekao uslov za upućivanje na ocjenu radne sposobnosti, odnosno invalidnosti	Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za			

								zdravstveno osiguranje	31.12.2023.		
8.3 Ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce područnih jedinica Šefovi/ce područnih filijala Službenik koji postupi po zahtjevu za ostvarivanje prava, članovi komisija i ostali zaposleni koji obavljaju poslove u prvostepenim ljekarskim komisijama	Nesavjestan rad u postupcima ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Zamjena članova komisija u utvrđenim rokovima Izvještavanje o radu komisija Softverska ograničenja	Nemogućnost kontrole trošenja sredstava zbog nepostojanja informatičke podrške u postupcima ostvarivanja prava na liječenje u inostranstvu i u oblasti međunarodnog zdravstvenog osiguranja	6	8	48	Informatička podrška - kreiranje softvera ili nadogradnja postojećeg - i uvezivanje sa Službom za finansije, u postupcima donošenja rješenja o konačnom obračunu troškova po obavljenom liječenju, kao i za potrebe Odsjeka za međunarodno zdravstveno osiguranje u Sektoru za zdravstveno osiguranje u cilju bolje evidencije i praćenja potrošnje sredstava	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za zdravstveno osiguranje Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Načelnici/ce odsjeka u Sektoru za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost Načelnik/ca Odsjeka za finansije Načelnik/ca Odsjeka za računovodstvo Načelnik/ca Službe za finansije	↔	

9.1	Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja Zaposleni u Odsjeku za određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Nestručan rad u određivanju cijena i načina plaćanja zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Nedekvatno definisane cijene i načini plaćanja zdravstvenih usluga	4	9	36	Angažovanje drugih stručnih saradnika ili konsultanata u ovoj oblasti i analiza uporednih rješenja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja Zaposleni u Odsjeku za određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	kontinuirano	↓	
9.2	Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za farmaciju i farmakoekonomiju Zaposleni u Odsjeku za farmaciju i farmakoekonomiju	Nesavjestan rad u evidenciji cijena lijekova kroz IS Fonda	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Nedekvatno evidentirane cijene lijekova na osnovu kojih se vrši plaćanje privatnim apotekama i JZU	4	9	36	Dvostruka verifikacija evidentiranih (unesenih) cijena lijekova kroz IS Fonda	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za farmaciju i farmakoekonomiju Zaposleni u Odsjeku za farmaciju i farmakoekonomiju	kontinuirano	↓	

9.3 Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	Nestručan rad u planiranju zdravstvene zaštite koje je osnova za definisanje ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Nedekvatni planovi zdravstvene zaštite	3 8 24	Stručni metodološki pristup i pouzdana analitika	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	kontinuirano	↓	
9.4 Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja	Nestručan rad u vršenju kontrole sprovođenja ugovora zaključenih sa davaocima zdravstvenih usluga i kontrole ostvarivanja prava osiguranih lica	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Godišnji plan sprovođenja kontrola Izveštavanje o svim sprovedenim kontrolama sa predlogom mjera Izveštaj o izvršenim godišnjim kontrolama	Nedekvatno vršenje kontrola	3 8 24	Predlaganje mjera u skladu sa propisima i ugovorom	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i	kontinuirano	↓	

obaveznog zdravstvenog osiguranja	ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika		Povremene nenajavljene kontrole u skladu sa propisima (vanredne)				kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	kontinuirano		
						Edukacija kroz obuke i seminare kako preko Uprave za ljudske resurse, tako i kroz saradnju sa Fondovima u okruženju	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	kontinuirano		

						Češće kontrole ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga kako redovne tako i vanredne, sa rotacijom timova Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	kontinuirano		
						Prilikom postupka kontrole po potrebi angažovati stručne saradnike i konsultante za oblast kontrole Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga	kontinuirano		
9.5 Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i	Nesavjestan rad u vršenju kontrole sprovođenja ugovora zaključenih sa	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Nesprovođenje svih faza postupka kontrole po pritužbama osiguranika u ostvarivanju njihovih	3 8 24	Dvostruka provjera predmeta osiguranika i pravilno utvrđivanje odgovornosti davalaca zdravstvenih usluga Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i	kontinuirano	↔	

ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	davaocima zdravstvenih usluga i kontrole ostvarivanja prava osiguranih lica	Godišnji plan sprovođenja kontrola Izveštavanje o svim sprovedenim kontrolama sa predlogom mjera Izveštaj o izvršenim godišnjim kontrolama Povremene nenajavljene kontrole u skladu sa propisima (vanredne)	prava				kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	kontinuirano			
9.6 Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja	Nesavjestan rad u vršenju kontrole sprovođenja ugovora zaključenih sa davaocima zdravstvenih usluga i kontrole ostvarivanja prava osiguranih lica	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Godišnji plan sprovođenja kontrola Izveštavanje o svim sprovedenim kontrolama sa predlogom mjera Izveštaj o izvršenim godišnjim kontrolama Povremene nenajavljene kontrole u skladu sa propisima (vanredne)	Neprikazivanje stvarnog činjeničnog stanja utvrđenog kontrolom u izvještaju o kontroli	3	9	27	Rotacija kontrolora u odnosu na davaoca zdravstvene usluge	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	kontinuirano	↔	

							kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	kontinuirano			
9.8 Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranika	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlašćenja u vršenju kontrole sprovođenja ugovora koji su zaključeni sa davaocima zdravstvenih usluga i kontrole ostvarivanja prava osiguranih lica	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Godišnji plan sprovođenja kontrola Izveštavanje o svim sprovedenim kontrolama sa predlogom mjera Izveštaj o izvršenim godišnjim kontrolama Povremene nenajavljene kontrole u skladu sa propisima (vanredne)	Zloupotreba povjerljivih medicinskih i finansijskih podataka i odavanje i curenje podataka o zdravstvenom stanju pacijenata	5	10	50	Donošenje interne procedure o postupanju zaposlenih sa podacima u vlasništvu ustanove	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za zdravstveno osiguranje Pomoćnik/ca direktora za Sektor za IT i razmjenu podataka integralnog informacionog sistema zdravstva Pomoćnik/ica direktora/ica za Sektor za naknadu štete, zastupanje i imovinsko-pravne poslove Pomoćnik/ica direktora za Sektor za	↔	

							ugovore i normativne poslove Stručne službe Fonda Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za ekonomske poslove za zdravstvenu djelatnost	31.12.2023.		
9.9 Planiranje zdravstvene zaštite, kontrola sprovođenja ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i ostvarivanja prava osiguranih lica, kao i određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranih Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranih	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlašćenja u vršenju kontrole sprovođenja ugovora koji su zaključeni sa davaocima zdravstvenih usluga i kontrole ostvarivanja prava osiguranih lica	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura Godišnji plan sprovođenja kontrola Izveštavanje o svim sprovedenim kontrolama sa predlogom mjera Izveštaj o izvršenim godišnjim kontrolama Povremene nenajavljene kontrole u skladu sa propisima (vanredne)	Neovlašćena kontrola kvaliteta ugovorene zdravstvene zaštite i ocjena opravdanosti pružene zdravstvene usluge osiguraniku	5 10 50	Striktno pridržavanje propisanih kriterijuma ekonomsko – finansijske kontrole davalaca zdravstvenih usluga	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za planiranje i kontrolu sprovođenja ugovora davaoca zdravstvenih usluga Načelnik/ca Odsjeka za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranih Zaposleni u Odsjeku za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanja prava osiguranih	kontinuirano	↔	
10.1 Slobodan pristup informacijama	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce,	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljivanje obavještenja i informacija o poslovanju Fonda na sajtu Fonda i	Selektivno objavljivanje i dostavljanje informacija	4 7 28	Proaktivan pristup informacijama u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce,	kontinuirano	↔	

	šefovi/ce, rukovodioci/teljke		kroz druga sredstva javnog informisanja U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama dostavljanje informacija od javnog interesa po zahtjevima za pristup informacijama fizičkih i pravnih lica Imenovano je lice zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama Sačinjen je i objavljen na sajtu Fonda Vodič za pristup informacijama				Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama <
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--

	Ostali zaposleni u Odsjeku za normativne poslove Ostali zaposleni u Fondu					sprječavanje korupcije sa dostavljanjem podataka o licu koje se bavi nedozvoljenim lobiranjem) Edukacija o načelima, djelatnosti i sprovođenju lobiranja, preko obuka i seminara Uprave za kadrove i drugih institucija, svih lica u Fondu koja učestvuju u postupku pripreme i donošenja propisa, odnosno drugog opšteg akta ili koja mogu uticati na sadržaj propisa, odnosno drugog opšteg akta Bliža saradnja sa nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom prava određenih kategorija osiguranika prilikom izrade podzakonskih akata	poslove Ostali zaposleni u Odsjeku za normativne poslove Ostali zaposleni u Fondu Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore i normativne poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za normativne poslove Ostali zaposleni u Odsjeku za normativne poslove Ostali zaposleni u Fondu Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore i normativne poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za normativne poslove Ostali zaposleni u Odsjeku za normativne poslove	kontinuirano kontinuirano kontinuirano		
--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	--

						Organizovanje javne rasprave, sastanka ili prezentacije sa zainteresovanim udruženjima ili pojedincima prilikom izrade podzakonskih akata	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore i normativne poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za normativne poslove Ostali zaposleni u Odsjeku za normativne poslove	kontinuirano		
						Pisano obavještenje starješini organa o nedozvoljenom eksternom uticaju	Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore i normativne poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za normativne poslove Načelnik/ica Odsjeka za ugovore Ostali zaposleni u Odsjeku za normativne poslove Ostali zaposleni u Odsjeku za ugovore	kontinuirano		
11. Ugovaranje i 2 normativni poslovi	Direktor/ica Članovi Komisije za procjenu ispunjenosti uslova za zaključivanje ugovora Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore	Povreda konkurencije	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Diskriminativni kriterijumi za bodovanje i izbor davaoca zdravstvenih usluga	5840	Izvršiti analizu svih propisa koji regulišu oblast ugovaranja, kao i tekstova javnih poziva i inicirati izmjenu odredbi koje bi mogle predstavljati diskriminativni uslov ili kriterijum	Direktor/ica Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore i normativne poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za		↔	

	i normative poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za ugovore Ostali zaposleni u Odsjeku za ugovore						ugovore Ostali zaposleni u Odsjeku za ugovore	31.12.2023.		
11. Ugovaranje i 3 normativni poslovi	Direktor/ica Članovi Komisije za procjenu ispunjenosti uslova za zaključivanje ugovora Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore i normative poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za ugovore Ostali zaposleni u Odsjeku za ugovore	Nejasne odredbe zaključenog ugovora sa javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama u pogledu prava i obaveza ugovornih strana	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pravilnik internih procedura	Sporovi oko značenja odredbi ugovora zaključenih sa davaocima usluga koje regulišu prava i obaveze ugovornih strana	4 8 32	Prilikom pripreme javnog poziva, nacрта ugovora i ugovora, vršiti konsultacije sa zaposlenima iz drugih organizacionih jedinica, prvenstveno pravicima, koji mogu doprinijeti umanjenju mogućnosti nastanka spora povodom izvršenja ugovora	Direktor/ica Članovi Komisije za procjenu ispunjenosti uslova za zaključivanje ugovora Pomoćnik/ica direktora/ice za Sektor za ugovore i normative poslove Stručne službe Fonda Načelnik/ica Odsjeka za ugovore Ostali zaposleni u Odsjeku za ugovore	kontinuirano	↔	
12. Unutrašnja 1 revizija	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju Ostali zaposleni u Odjeljenju za unutrašnju reviziju	Nesavjestan rad u vršenju poslova unutrašnje revizije	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Nepoštovanje propisa, standarda i etičkog kodeksa unutrašnje revizije	4 9 36	Edukacija kroz seminare i obuke na temu finansija, računovodstva, revizije i drugih tema od značaja za vršenje poslova revizije Redovno izvještavanje o sprovedenim postupcima revizije	Direktor/ica Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju Ostali zaposleni u Odjeljenju za unutrašnju reviziju Direktor/ica Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju Ostali zaposleni u Odjeljenju za unutrašnju	kontinuirano kontinuirano	↔	

								reviziju	kontinuirano			
12. Unutrašnja revizija 2	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju Ostali zaposleni u Odjeljenju za unutrašnju reviziju	Pristrasno vršenje revizije	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Neobjektivan izvještaj o unutrašnjoj reviziji	5	9	45	Striktna primjena propisa prilikom revizije i uključivanje više službenika u postupak vršenja revizije	Rukovodilac/telj ka Odjeljenja za unutrašnju reviziju Ostali zaposleni u Odjeljenju za unutrašnju reviziju	kontinuirano	↔	
								Nadzor i kontrola nad vršenjem poslova unutrašnje revizije i sačinjavanjem izvještaja o reviziji	Rukovodilac/telj ka Odjeljenja za unutrašnju reviziju	kontinuirano		

6. KONAČNI IZVJEŠTAJ O PRIPREMI I IZRADI PLANA INTEGRITETA

Radna grupa je sakupila svu potrebnu dokumentaciju i informacije od zaposlenih radi izrade novog Plana integriteta. Komunikacija radne grupe se odvijala uglavnom elektronskim putem uz nekoliko sastanka radi utvrđivanja konačne verzije novog Plana integriteta.

Procijenjeno je postojeće stanje i utvrđeni inicijalni faktori rizika kroz intervju sa određenim brojem zaposlenih i uglavnom anonimne dostavljene informacije zaposlenih (o navedenoj mogućnosti su obaviješteni putem mejla sa instrukcijama o dostavljanju), izvršena je analiza prethodnog Plana integriteta i analiza godišnjih izvještaja po istom, analiziran je Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti Plana integriteta. Takođe, radna grupa je izvršila analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama (posebno na osnovu informacija dostavljenih od zaposlenih), izvršila analizu uticaja izmjene propisa i aktuelnih organizacionih i kadrovskih promjena na sve oblasti rizika, kao i razmotrila i usvojila preporuke Agencije za sprječavanje korupcije radi poboljšanja Plana integriteta, koje su se posredno odnosile na Fond.

6.1 PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad i obaveze ustanove i to:

Ostvarivanje prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja vrši se u skladu sa osnovnim sistemskim zakonima (Zakon o obaveznom zdravstvenom osiguranju i Zakon o zdravstvenoj zaštiti) i posredno drugim zakonima, međunarodnim konvencijama, kao i u skladu sa podzakonskom regulativom: Pravilnik o bližem načinu rada Komisije za odobravanje primjene lijeka van osnovne i doplatne liste lijekova, Pravilnik o načinu upisa osiguranih lica u evidenciju Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja određenih prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, Pravilnik o evropskoj kartici zdravstvenog osiguranja, Pravilnik o ostvarivanju prava na medicinsko-tehnička pomagala, Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na privremenu spriječenost za rad i ostvarivanja prava na naknadu zarade za vrijeme privremene spriječenosti za rad, Pravilnik o indikacijama i načinu korišćenja medicinske rehabilitacije u zdravstvenim ustanovama koje obavljaju specijalizovanu medicinsku rehabilitaciju, Pravilnik o načinu i postupku upućivanja osiguranih lica na liječenje van Crne Gore, Pravilnik o načinu, postupku, sadržaju i mjerama kontrole davaoca zdravstvenih usluga, Pravilnik o kriterijumima za utvrđivanje cijena i načinu plaćanja

zdravstvenih usluga, Pravilnik o načinu i postupku za upućivanje osiguranih lica na liječenje hiperbaričnom oksigenom terapijom, Statut Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Odluka o utvrđivanju osnovne i doplatne Liste lijekova, Odluka o utvrđivanju liste medicinskih sredstava koja se propisuju i izdaju na teret Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Odluka o zdravstvenoj knjižici, Odluka o mreži zdravstvenih ustanova i drugo.

Obuhvat finansijskog upravljanja u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore je ograničen opštim Zakonom o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, godišnjim Zakonom o budžetu, Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave, Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore i budžete opština, Uputstvom o radu Državnog trezora, i ostalim finansijskim propisima i aktima koji su utvrđeni od strane Ministarstva finansija, ali i Zakonom o računovodstvu u javnom sektoru, Zakonom o reviziji, Zakonom o obligacionim odnosima, i drugim propisima iz oblasti finansija, računovodstva i revizije, budući da je Fond registrovan u Centralnom registru privrednih subjekata kao ustanova i ima svojstvo pravnog lica. Takođe, radi sprovođenja sistema finansijskih kontrola i upravljanja u Fondu, sačinjena su interna pravila i procedure u cilju pravilnog, ekonomičnog, efikasnog i efektivnog korišćenja budžetom odobrenih sredstava, koje su objedinjene u Pravilnik internih procedura Fonda br. 01-7370 od 17.12.2015. godine.

U cilju pravilnog i jednoobraznog obračuna zarada u Fondu i svim javnim zdravstvenim ustanovama Crne Gore, primjenjuje se važeća regulativa koja definiše ovu oblast, prvenstveno: Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Zakon o radu, Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje, Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Opšti kolektivni ugovor, Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa, Granski kolektivni ugovor za zdravstvenu djelatnost i dr.

Proces javnih nabavki u Fondu sprovodi se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima donešenim od strane Ministarstva finansija.

Oblast kadrovskih i opštih poslova uređena je Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Zakonom o radu, Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, Zakonom o sprječavanju korupcije, Statutom Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Etičkim kodeksom državnih službenika i namještenika, Kadrovskim planom Fonda, Vodičem za pristup informacijama u posjedu Fonda za zdravstveno osiguranje br. 01-5485 od 22.06.2022. godine, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, br. 01-4867 od 18.05.2021. godine i 01-4515 od 30.05.2022. godine.

Radna grupa je izvršila analizu i drugih propisa koji se odnose na poslovanje Fonda i u skladu sa time prepoznala eventualne rizike po integritet Fonda.

6.2 PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE I PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije - organizacione strukture u Fondu,
2. Godišnjeg rasporeda poslova u Fondu,
3. Budžeta Fonda za zdravstveno osiguranje u okviru potrošačke jedinice "Zdravstvo".

U dijelu organizacije izvršen je inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju državnih službenika i namještenika i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih;
2. Pregled rješenja o ocjenama rada državnih službenika i namještenika za 2021. godinu i
3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Na osnovu navedenog su predlagane mjere za pojedine rezidualne rizike.

Shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Fonda za zdravstveno osiguranje, br. 01-4867 od 18.05.2021. godine i 01-4515 od 30.05.2022. godine, poslovi u Fondu su organizovani u okviru šest sektora, jednog odjeljenja, tri službe, dvanaest područnih jedinica i dvanaest područnih filijala, a to su:

1. SEKTOR ZA UGOVORE I NORMATIVNE POSLOVE STRUČNE SLUŽBE FONDA
 - 1.1. Odsjek za ugovore
 - 1.2. Odsjek za normativne poslove Stručne službe Fonda
2. SEKTOR ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
 - 2.1. Odsjek za obavezno zdravstveno osiguranje
 - 2.2. Odsjek za međunarodno zdravstveno osiguranje
3. SEKTOR ZA PLANIRANJE I KONTROLU SPROVOĐENJA UGOVORA DAVAOCA ZDRAVSTVENIH USLUGA

- 3.1. Odsjek za planiranje zdravstvene zaštite i kontrolu sprovođenja ugovora i ostvarivanje prava osiguranih lica
- 3.2. Odsjek za određivanje cijena zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja
- 3.3. Odsjek za farmaciju i farmakoekonomiju

- 4. SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE ZA ZDRAVSTVENU DJELATNOST
 - 4.1. Odsjek za finansije
 - 4.2. Odsjek za računovodstvo

- 5. SEKTOR ZA NAKNADU ŠTETE, ZASTUPANJE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE
 - 5.1. Odsjek za naknadu štete
 - 5.2. Odsjek za zastupanje

- 6. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE I RAZMJENU PODATAKA INTEGRALNOG INFORMACIONOG SISTEMA ZDRAVSTVA
 - 6.1. Odsjek za upravljanje projektima zdravstvenog IS
 - 6.2. Odsjek za razvoj informacionog sistema
 - 6.3. Odsjek za ICT podršku

- 7. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

- 8. SLUŽBA ZA OPŠTE I KADROVSKE POSLOVE
 - 8.1. U Kancelariji za kadrovske poslove
 - 8.2. U Kancelariji za opšte poslove

- 9. SLUŽBA ZA FINANSIJE

- 10. SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE

- 11. PODRUČNE JEDINICE
 - 11.1. Područna jedinica Podgorica
 - 11.2. Područna jedinica Nikšić
 - 11.3. Područna jedinica Berane
 - 11.4. Područna jedinica Pljevlja
 - 11.5. Područna jedinica Bijelo Polje
 - 11.6. Područna jedinica Kotor
 - 11.7. Područna jedinica Bar
 - 11.8. Područna jedinica Ulcinj
 - 11.9. Područna jedinica Cetinje
 - 11.10. Područna jedinica Budva
 - 11.11. Područna jedinica Herceg Novi
 - 11.12. Područna jedinica Rožaje

12. PODRUČNE FILIJALE

- 12.1. Područna filijala Danilovgrad
- 12.2. Područna filijala Kolašin
- 12.3. Područna filijala Plužine
- 12.4. Područna filijala Šavnik
- 12.5. Područna filijala Plav
- 12.6. Područna filijala Andrijevica
- 12.7. Područna filijala Petnjica
- 12.8. Područna filijala Žabljak
- 12.9. Područna filijala Mojkovac
- 12.10. Područna filijala Tivat
- 12.11. Područna filijala Tuzi
- 12.12. Područna filijala Gusinje

Navedenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Fonda predviđeno je 194 radnih mjesta sa 296 izvršilaca.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova, na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Fonda za zdravstveno osiguranje i dugogodišnjeg radnog iskustva u Fondu, utvrđeni su faktori rizika pojedinih radnih mjesta.

Shodno svemu navedenom, obuhvaćeni su svi radni procesi, analizirana sva normativa koja se neposredno i posredno tiče poslovanja Fonda i na osnovu toga su prepoznati rizici po integritet Fonda za koje su predložene mjere sa osobama odgovornim za sprovođenje istih i utvrđenim rokom realizacije.

7. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore

Broj: 01-8819/1

Podgorica, 30.09.2022. godine

Na osnovu čl. 71 i 76 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore" br. 53/14 i 42/17) i člana 17 Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore ("Sl. list Crne Gore", br. 21/20), v.d. direktor Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, donosi

O D L U K U

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore" br. 53/14 i 42/17) propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

Članom 71 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, a članom 76 da se plan integriteta može mijenjati zavisno od potreba, razvoja i interesa organa, te da organ vlasti svake druge godine procjenjuje efikasnost i efektivnost plana integriteta u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Prethodni Plan integriteta Fonda je donijet u septembru 2020. godine. Agencija za sprječavanje korupcije je dopisom, broj 03-03-1887 od 20.07.2022. godine, pored ostalog, obavijestila organe

vlasti o potrebi donošenja novog plana integriteta za naredni dvogodišnji period do 30.09.2022. godine.

S tim u vezi, Rješenjem direktora Fonda, br. 01-6688 od 28.07.2022. godine, formirana je Radna grupa za pripremu i izradu novog plana integriteta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, koja je u kontinuitetu radila od 01.08.2022. godine do 30.09.2022. godine i koja je pripremila i v.d. direktoru Fonda dostavila na usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

V.D. DIREKTOR

dr Vuk Kadić, s.r.

DOSTAVITI:

- Oglasna tabla;
- Agenciji za sprečavanje korupcije;
- a/a.