****

UVOD:

Naziv institucije: Javna ustanova za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica.

Adresa: Kakaricka gora bb, Podgorica

Telefon/faks: 020/ 611- 847/ 611-534

E-mail: jukakarickagora@t-com.me

Ime i zvanje odgovornog lica za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta): Nata Raspopović.

Datum i broj rješenja o određivanju menadžera integriteta: 06. avgust 2020. godine, broj 01-1134/1

Datum i broj rješenja o određivanju članova Radne grupe za izradu plana integriteta : 06. avgust 2020. godine, broj 01-1134

Članovi radne grupe:

- Nata Raspopović, predsjednik

- Dijana Milošević, član

- Neda Perazić, član

DATUM POČETKA IZRADE PLANA INTEGRITETA: 18. septembar 2020. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE PLANA INTEGRITETA: 24. septembar 2020. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 24. septembar 2020. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

3.1.1 Faza I - Osnivanje radne grupe i prikupljanje incijalnih informacija o radu institucije (normativa, organizacija, kadrovi),

3.1.2 Faza II - Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje incijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intrevjui, upitnici za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom),

3.1.3 Faza III - Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

**Broj: 01-1134/1**

**Podgorica, 06. avgust 2020. godine**

Na osnovu člana 71 i 74 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 53/14 i 42/17) i člana 30 Statuta Javne ustanove za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica, direktor donosi

**R J E Š E NJ E**

***o određivanju zaposlenog koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje Plana integriteta***

**I**  Za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta određuje se Nata Raspopović, dipl. pravnik, raspoređena na radnom mjestu Stručni saradnik za pravne poslove u Javnoj ustanovi.

**II** Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje ili učešće u radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta;

- učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;

- sakupljanje potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Javne ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i procjenu plana integriteta;

- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;

- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

**III** Prava i obaveze iz tačke II dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od 06.08.2020. godine.

**IV** Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

**O b r a z l o ž e nj e**

Na osnovu člana 71 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 53/14 i 42/17) utvrđeno 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. Takođe, istim Zakonom utvrđeno je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, dok je članom 3 istog Zakona utvrđeno ko su organi vlasti, gdje između ostalih spadaju i javne ustanove.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

**PRAVNA POUKA**: Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

***DOSTAVLJENO:***

*- Imenovanom/oj*

*- u dosije*

*- a/a*

 ***v.d D I R E K T O R,***

 *Aleksandar Radinović*

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

**Broj: 01-1134**

**Podgorica, 06. avgust 2020.godine**

Na osnovu člana 30 Statuta Javne ustanove za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica, direktor donosi

**R J E Š E NJ E**

***o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta Javne ustanove za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica***

**I**  Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Javne ustanove za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica, u sljedećem sastavu:

- Nata Raspopović, koordinator,

- Dijana Milošević, član radne grupe,

- Neda Perazić, član radne grupe.

**II** Rok za pripremu i izradu Plana integriteta je 25.09.2020. godine.

**III** Rješenje je izvršno danom donošenja.

**O b r a z l o ž e nj e**

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 53/14 i 42/17) utvrđeno je da, organ vlasti donosi Plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

S tim u vezi formira se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Javne ustanove, sa zadatkom da pripremi Program izrade i sprovođenje Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta odgovornom licu na usvajanje, zaključno sa 24.09.2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

**PRAVNA POUKA**: Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

***DOSTAVLJENO:***

*- Imenovanom/oj*

*- u dosije*

*- a/a*

 ***v.d. D I R E K T O R,***

 *Aleksandar Radinović*

**3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**

INSTITUCIJA: **Javna ustanova za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica**

ODGOVORNO LICE: Aleksandar Radinović

ČLANOVI RADNE GRUPE:Nata Raspopović, Dijana Milošević, Neda Perazić,

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: **06.08.2020. godine**

DATUM POČETKA IZRADE: **18. septembar 2020. godine**

**I FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM**: avgust 2020. godine**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi Odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do**: 10. avgusta 2020. godine**

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

Najkasnije do: **24. septembra 2020. godine**

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

Najkasnije do: **10. avgusta 2020. godine**

**II FAZA**
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:15. septembar 2020. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INCIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima

Najkasnije do: 15. septembar 2020. godine

**III FAZA**
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: **24. septembar 2020. godine.**

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

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

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

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: **24.09.2020. godine**

3.1.1 FAZA I – ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti, i to:

**PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE:**

**Pregled i analiza normativnih akata**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije:

* Zakon o radu, Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Granski kolektivnu ugovor za socijalnu djelatnost, Zakon o Budžetu Crne Gore, Zakon o porezu na dodatu vrijednost,Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakon o državnim i drugim praznicima, Zakon o računovodstvu i reviziji, Odluke o osnivanju Javne ustanove za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Zakon o državnoj imovini, Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini, Zakon o zaštiti lica i imovine, Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.
* Internih akata institucij**e:** Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci Podgorica, Pravilnik o stambenim potreba, Stručni program za tretman zavisnika, Stručni program za tretman zavisnica, Pravilnik o uslovima koje treba da ispunjava Ustanova za rehabilitaciju i resocijalizaciju zavisnika koji su liječeni od bolesti zavisnosti i Kolektivni ugovor kod poslodavca Javne ustanove.
* Eksternih dokumenata institucije**:** Vodič za slobodan pristup informacijama, Plan javnih nabavki.

**Pregled organizacije institucije**

Radna grupa je u djelu organizacije Javne ustanove izvršila inicijalni pregled i popis:

* sistematizacije (organizacione strukture);
* organizacione transformacije: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji,
* baze podataka o realizovanim investicionim programima, kao i onim čija je realizacija u toku;
* budžeta Javne ustanove (izvod iz Zakona o budžetu) i

Organizacija rada Javne ustanove, podijeljena je na:

**I - Osnovne organizacione jedinice**

1. Sektor za tretman zavisnika
2. Sektor za tretman zavisnica
3. Sektor za opšte poslove

**II - Posebne organizacione jedinice**

- Odsjek za administrativno-pravne i finansijske poslove

 - Odsjek za poslove obezbjeđenja

 - Odsjek za tehničke i pomoćne poslove

**PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih: visoko obrazovanje (VII nivo kvalifikacije obrazovanja) – 13 zaposlenih; više obrazovanje (VI nivo kvalifikacije obrazovanja) – 1 zaposlena; (VKV peti nivo obrazovanja) – 1 zaposleni; srednje obrazovanje (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) - 16 zaposlenih; (NK) – 3 zaposlena. Ukupno zaposlenih 34.

1. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta: od ukupno sistematizovanih 30 radnih mjesta, sa 45 izvršilaca, 11 je upražnjeno i to: 5 radnih mjesta - visoko obrazovanje (VII nivo kvalifikacije obrazovanja); 5 radnih mjesta - srednje obrazovanje (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) i 1 radno mjesto NK – kvalifikacija završenog osnovnog obrazovanja.
2. Aktivnosti usmjerene ka zadržavanju i privlačenju nedostajućih kadrova: obezbjeđivanje uslova za pokretanje postupka popune slobodnih radnih mjesta; jačanje mehanizama, odnosno instrumenata institucionalnog djelovanja Javne ustanove; promocija Javne ustanove u sistemu lokalne uprave, putem sajta, međunarodne saradnje sa srodnim institucijama i drugim subjektima, uzimanjem aktivnog učešća na manifestacijama na kojima se promovišu zdravi stilovi života, prevencija kroz edukaciju i posjete školama, izrade promotivnih brošura, zastupljenosti u sredstvima javnog informisanja i dr.

**3.1.2. FAZA II - ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE**

**PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADA RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA**

U drugom dijelu realizacije Program izrade i sprovođenja Plana integriteta, Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti i to:

1. Analizu Upitnika za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom i
2. Analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - riziko mapa.

Kao rezultat prethodnih aktivnosti Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture:

**NORMATIVNI**

1. Nedovoljna usklađenost pojedinih zakona i podzakonskih akata, koji se primjenjuju u vršenju poslova i radnih zadataka iz nadležnosti Javne ustanove.
2. Nedovoljna prepoznatljivost Ustanove kao institucije koja treba da učestvuje u pripremu i izradi normativnih akata.

**ORGANIZACIONI**

1. Nedostatak budžetskih sredstva i adekvatnognagrađivanja zaposlenih a na osnovu radnog učinka.

**KADROVSKI**

1. Nesrazmjernost obima poslova i radnih zadataka sa brojem sistematizovanih izvršilaca.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova koji se obavljaju i na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, kao i pribavljenih upitnika i obavljenih razgovora, utvrđena je Riziko mapa izloženih radnih mjesta.

**RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Radno mjesto | Opšte i posebne oblasti rizika | **Vjerovatnoća**(1-10)**x Uticaj** (1-10) |
| Inicijalna ocjena rizika |
| Nizak | Srednji | Visok |
| 1 | - | 15 | 16 | - | 49 | 50 | - | 100 |
| 1. | Direktor | Rukovođenje i upravljanje Javnom ustanovom | **30** |
| Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |
| Planiranje i upravljanje finansijama  |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata  |
| Nadzor nad radom zaposlenih |
| 2. | Pomoćnik/ca Direktora | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **27** |
| Nadzor nad radom zaposlenih |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 3. | Rukovodilac Sektora za opšte poslove | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **24** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
|  |
| 4. | Rukovodilac Odsjeka za administrativno-pravne i finansijske poslove | Kadrovska politika, tično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 5. | Rukovodilac Odsjeka za poslove obezbjeđenja | Kadrovska politika, tično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 6. | Rukovodilac Odsjeka za tehničke i pomoćne poslove | Kadrovska politika, tično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 7. | Psiholog | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 8. | Specijalni pedagog | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 9. | Socijalni radnik | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 10. | Stručni saradnik za sportsko rekreativne aktivnosti | Kadrovksa politika, etično profesionalno ponašanje zaposlenih, nadzor nad radom zaposlenih. | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata. |
| 11. | Stručni saradnik za radno-okupacionu terapiju | Kadrovksa politika, etično profesionalno ponašanje zaposlenih, nadzor nad radom zaposlenih. | **22** |
|  |  | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata. |  |
| 12. | Referent za radno-okupacionu terapiju i zaštitu na radu | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **17** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 13. | Rukovodilac Sektora – pomoćnik direktora  | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **27** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| Nadzor nad radom zaposlenih |
| 14. | Stručni saradnik za informatičku podršku i odnose sa javnošću | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **22** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 15. | Tehnički sekretar | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **16** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 16. | Zaštitar lica i imovine | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **13** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 17. | Zaštitarka lica i imovine | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **13** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 18. | Referent nabavke i finansija | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **17** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 19. | Referent tehničkog održavanja | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **17** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 20. | Vozač - kurir | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **10** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 21. | Kuvar | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **10** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |
| 22. | Higijeničar/ka | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | **10** |
| Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |

**Napomena:** Navedena riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja. U kasnijoj fazi procjene, u obrascu plana integriteta, moguće je da će neka od njih biti ocijenjena drugačije.

**4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSLJEDICA** | **ozbiljna** | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| 9 | 18 | 27 | 36 | 45 | 54 | 63 | 72 | 81 | 90 |
| 8 | 16 | 24 | 32 | 40 | 48 | 56 | 64 | 72 | 80 |
| **umjerena** | 7 | 14 | 21 | 28 | 35 | 42 | 49 | 56 | 63 | 70 |
| 6 | 12 | 18 | 24 | 30 | 36 | 42 | 48 | 54 | 60 |
| 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 28 | 32 | 36 | 40 |
| **mala** | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | 24 | 27 | 30 |
| 2 | 4 | 6 | 8 | 10  | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| 1 | 2 | 3 |  4 | 5 |  6 |  7 | 8 | 9 |  10 |
| Intenzitet rizika(posljedica i **x** vjerovatnoća) | **niska** | **srednja** | **visoka** |
| **VJEROVATNOĆA** |

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

•/V Rizik visokog intenziteta - Korupcija je već prisutna u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

•/S Rizik srednjeg intenziteta - Pojava korupcije u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

•/N Rizik niskog intenziteta - Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog psotojećih mjera kontrole

**Ocjena rizika:**

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

**Status rizika od prethodne provjere**

**↔** Bez promjena

**↑** Povećan rizik

**↓** Smanjen rizik

**Datum provjere:**

**Provjeru izvršio-la:**

**\***Legenda: **\*\***Legenda:

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

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

1. **OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**





**