

JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje

PLAN INTEGRITETA

Bijelo Polje, septembar 2024. godina

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje

ADRESA: Tršova br 27, Bijelo Polje

TELEFON: 050/431/481

E-MAIL: bijelopolje.czs@czs.me

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

Sanja Raičević, dipl. ekonomista

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br: 01-142-2457/21 od 31.12.2021. godine

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

Br: 01-430-1645/24 od 12.09.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Sanja Raičević, diplomirani ekonomista i menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe
- Vanja Mašković, spec.pedagog,
- Haris Mekić, diplomirani pravnik,
- Zoran Nedović, administrativno tehnički radnik
- Mensur Crnovršanin, dipl.socijalni radnik

DATUM POČETKA IZRADE:12.09.2024

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:25.09.2024

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:26.09.2024

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

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

Crna Gora

Naziv organa vlasti: JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje

Broj: 01- 142-2457/21

Bijelo Polje, 31.12.2021. godine

Direktor JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje na osnovu člana 23 Statuta Centra i Čl.74 st.1 Zakona o sprječavanju korupcije (Sl.list CG br 53/14) dana 31.12.2021.godine, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje

1) **Sanja Raičević**, rukovodilac službe za finansijsko administrativne i tehničke poslove JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje, diplomirani ekonomista – visoka stručna sprema, 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) Stavlja se van snage rješenje ovog Centra br. 01-481 od 13.04.2018.godine

Obrazloženje

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

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- u spise
- a/a
- Agenciji za sprječavanje korupcije



DIREKTOR

mr Vesna Minić

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

Crna Gora

Naziv organa vlasti: JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje

Broj: 01-430-1645/24

Bijelo Polje, 12.09.2024. godine

Na osnovu člana 23 Statuta i čl.7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Sl. List CG br 78/015) dana 12.09.2024. godine direktor Centra, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

- 1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:
- Sanja Raičević, diplomirani ekonomista i menadžer integriteta- rukovodilac radne grupe
 - Vanja Mašković, spec.pedagog
 - Haris Mekić, diplomirani pravnik
 - Zoran Nedović, administrativno tehnički radnik
 - Mensur Crnovršanin, dipl. socijalni radnik

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru Centra na usvajanje, zaključno sa 25.09.2024. godine.

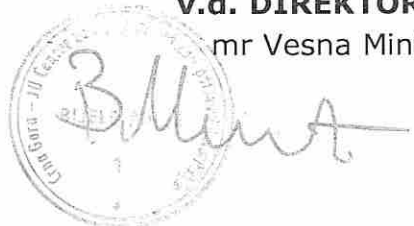
Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/im
- dosije
- a/a

v.d. DIREKTOR
mr Vesna Minić

The image shows a circular official stamp of the "Komisija za žalbe" (Commission for Complaints) with the text "Glasnik - JU" and "2013". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in dark ink.

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje

ODGOVORNO LICE:

Sanja Raičević

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Sanja Raičević, diplomirani ekonomista

- Vanja Mašković, spec.pedagog

- Haris Mekić, diplomirani pravnik

- Zran Nedović, administrativno tehnički radnik

- Mensur Crnovršanin, dipl.socijalni radnik

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

12.09.2024.godine

DATUM POČETKA IZRADE:

13.09.2024.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 12.09.2024.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje donosi rješenje o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 12.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 25.09.2024.godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 12.09.2024.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:16.09.2024.godina

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Radna grupa obavlja intervjue sa zaposlenima
2. Radna grupa ocjenjuje izloženost rizicima i razgovara sa zaposlenima
3. Izvršen je pregled normativnih akata kojima se reguliše rad Centra

Najkasnije do: 19.09.2024.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:21.09.2024.godine

1. Direktor Centra upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Radna grupa popunjava obrazac Plan integriteta i priprema konačnog izveštaja
3. Direktor Centra usvaja izrađeni Plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:25.09.2024.godine.

3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze institucije i to :

1. Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja od nezaposlenosti(Sl.list CG br. 1410, 39/11, 40/11, 45/12, 61/13 i 20/2015)
2. Zakon o radu (Sl.list CG br.49/08, 59/11, 66/12, 31/14 i 74/2019 i 8/2021)
3. Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost (Sl.list CG br 25/2015)
4. Statut JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje br.01-2177 od 27.05.2016 kao i izmjene statuta br 01-1469 od 29.12.2017.godine i 01-258 od 24.02.2020.godine
5. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje br 01-481 od 10.03.2017.godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje br 01-840 od 04.06.2017
6. Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti (Sl.list CG broj 27/13, 1/15, 42/15 i 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17, 50/17 i odluke US, 42/2017 i 50/2017)
7. Porodični zakon (Sl.list RCG broj 1/07 i "Sl. list CG", br. 53/2016 i 76/2020)
8. Zakon o zaštiti od nasilja u porodici (Sl.list CG broj 46/2010 i čl. 152. Zakona - 40/2011-1)
9. Zakon o opštem i upravnom postupku (Sl.list RCG broj 60/03)
10. Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječije zaštite 01-737 od 21.12.2015.godine
11. Strategija razvoja sistema socijalne i dječije zaštite CG 2018-2022
12. Interni akt – Knjiga procedura za 2024. godinu

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Organizacije i sistematizacije radnih mjesta
2. Izvještaj o finansijskom i materijalnom poslovanju centra,
3. Izvještaj o radu Centra
4. Uvid u Plan Bužeta za 2024 godinu, Finansijski Plan za 2024.godinu i Plan javnih nabavki za 2024.godinu.

PREGLED KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju zaposlenih u Centru i to :

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih, od 29 zaposlenih 21 zaposlenih je sa VSS i 8 zaposlenih sa SSS.
2. Analiza ponašanja zaposlenih u stresnim situacijama, pod pritiskom, rokovima, odnos sa kolegama,
3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta i
4. Pregled praktičnih znanja zaposlenih: obuke zaposlenih itd.

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je tri sastanka radi pripreme i izrade što boljeg Plana integriteta.
2. Izvršila obradu i analizu Godišnjeg izvještaja o radu JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje za 2023.godinu (prilivi broj predmeta u radu, broj donijetih upravnih akata i sl.); Program rada Centra za 2024.godinu; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje i njegove izmjene; Plan Budžeta za 2024.godinu, Finansijski plan za 2024.godinu i Plan javnih nabavki za 2024.godinu.
3. Izvršila analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - Riziko mapa ili riziko organogram.

U JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje sistematizovano je 15 radnih mjesta sa 29 izvršilaca.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Centra, utvrđena je mapa izloženih radnih mjesta.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10)									
		Inicijalna Ocjena rizika									
		nizak			srednji			Visok			
		1	-	15	16	-	49	50	-	100	
1.	Predsjednik Upravnog odbora	68									
2.	Članovi Upravnog odbora	55									
3.	Direktor	65									

4.	Supervizor	55
5.	Rukovodilac službe za djecu i mlade i odrasla i stara lica	55
6.	Rukovodilac službe za finansijske i administrativno tehničke poslove	55
7.	Službenik za javne nabavke	
8.	Voditelj Slučaja	50
9.	Stručni radnik na materijalnim davanjima- socijalni radnik	50
10.	Stručni radnik na pravnim poslovima- pravnik	50
11.	Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja –socijalni radnik	45
12.	Radnik na administrativno tehničkim poslovima – poslovni sekretar	40
13.	Radnik na administrativno tehničkim poslovima	40
14.	Radnik na administrativno tehničkim poslovima-arhivar	35
15.	Radnik na administrativno tehničkim poslovima- vozač	10
16.	Radnik na administrativno tehničkim poslovima – portir/ložač	10
17.	Radnik na administrativno tehničkim poslovima- higijeničarka	10

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

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metofdologiji koja je već unešena u obrazac plana integriteta.

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica j x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta 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 postojećih 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:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za Opštinu Bijelo Polje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblast rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vješt. r.	Poš. et. a	Pr. ocj. ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. ocjena realizacije mjere	Kratki opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac službe Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing) predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora	široka diskreциона ovašenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nepriznavljanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nepriznavljanje poklona i odsustvo evidencije poklona Nepriznavljanje podataka o sponzorstvima i donacijama Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje posrednika po	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojčan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti rada Centra Neadekvatne zarade rukovodilaca	3	9	27	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	direktor rukovodilac službe predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora	kontinuirano	↔		
								Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača jačanje transparentnosti rada Centra, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju Centrom Puna transparentnost u procesu rada iz nadležnosti službe Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	direktor rukovodilac službe arhivar direktor kontinuirano predsjednik upravnog odbora članovi upravnog	kontinuirano			

1.1	Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac službe Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing) predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora	zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojacan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti rada Centra Neadekvatne zarade rukovodioca	3	9	27	odborna	kontinuirano	↔
									Vodenje evidencije i broj prijavljenih poklona, dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu izvještaj o primljenim poklonima članovi upravnog odbora	kontinuirano	
									Redovno godišnje ocjenjivanje zaposlenih direktor predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora	kontinuirano	
									Vodenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija. Dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće za prethodnu godinu izvještaj o sponzorstvima i donacijama direktor predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora	kontinuirano	
									Redovno dostavljati izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	kontinuirano	
										kontinuirano	

1.1	Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac službe Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing) predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora	široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj sponzorstvima i sukob interesa Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nepriljavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nepriljavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Nepriljavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti rada Centra Nedekvratne zarade rukovodioca	3	9	27	Redovno u toku izborne kampanje dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratecom dokumentacijom	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	↔
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava	Neposredan razgovor Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi Zaposleni nisu upoznati sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Nedekvratne zarade zaposlenih Neovlašćeno davanje	4	8	32	Ravnomjerna raspodjela poslova u Centru	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni direktor kontinuirano	↔

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama Pojčan stručni nadzor Edukacija	izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa	4	8	32		↔
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Nepodnošenje izvješćaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica	Izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				Vodjenje evidencije o broju prijavljenih i primljenih poklona	kontinuirano
				pokrretanje					ostali zaposleni	
				prekrtšajnih postupaka za neprijavljivanje prihoda i imovine direktora					rukovodilac službe	
				izvješćavanje komisije za primjenu etičkog kodeksa					kontinuirano	
				Pokrretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih					kontinuirano	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Nepodnošenje izvješćaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica	Izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				Obavezno godišnje ocjenjivanje zaposlenih	kontinuirano
				pokrretanje					ostali zaposleni	
				prekrtšajnih postupaka za neprijavljivanje prihoda i imovine direktora					rukovodilac službe	
				izvješćavanje komisije za primjenu etičkog kodeksa					kontinuirano	
				Pokrretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih					kontinuirano	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Nepodnošenje izvješćaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica	Izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				Određivanje lica za odnose sa javnošću	kontinuirano
				pokrretanje					ostali zaposleni	
				prekrtšajnih postupaka za neprijavljivanje prihoda i imovine direktora					rukovodilac službe	
				izvješćavanje komisije za primjenu etičkog kodeksa					kontinuirano	
				Pokrretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih					kontinuirano	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Nepodnošenje izvješćaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica	Izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				Izrada Plana integriteta i godišnje izvješćavanje o realizaciji mjera	kontinuirano
				pokrretanje					ostali zaposleni	
				prekrtšajnih postupaka za neprijavljivanje prihoda i imovine direktora					rukovodilac službe	
				izvješćavanje komisije za primjenu etičkog kodeksa					kontinuirano	
				Pokrretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih					kontinuirano	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Nepodnošenje izvješćaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica	Izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				Podnošenje izvješćaja o prihodima i imovini od strane direktora	kontinuirano
				pokrretanje					ostali zaposleni	
				prekrtšajnih postupaka za neprijavljivanje prihoda i imovine direktora					rukovodilac službe	
				izvješćavanje komisije za primjenu etičkog kodeksa					kontinuirano	
				Pokrretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih					kontinuirano	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Nepodnošenje izvješćaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica	Izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				Izvješćaj Komisije za Etički kodeks zaposlenih	kontinuirano
				pokrretanje					ostali zaposleni	
				prekrtšajnih postupaka za neprijavljivanje prihoda i imovine direktora					rukovodilac službe	
				izvješćavanje komisije za primjenu etičkog kodeksa					kontinuirano	
				Pokrretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih					kontinuirano	

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac službe ostali zaposleni	Nepošteno i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Neposredan razgovor Ravnopravno rasporiđivanje radnih zadataka Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojčan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama Pojčan stručni nadzor Edukacija Davanje izjava za javnost od strane ovlaštenih lica Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine direktora Izvištavanje komisije za primjenu etičkog kodeksa Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi Zaposleni nisu upoznat i sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Nadekvatne zarade zaposlenih Neovlašćeno davanje izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa	4	8	32	Broj pokrenutih disciplinskih i postupaka za razrješenje rukovodioca službi i izrečene sankcije	direktor	kontinuirano	↔	
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova radnik na finansijsko administrativnim poslovima direktor Službe za zajedničke poslove službenik za javne nabavke	Nadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlaštenja Nadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojčan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama Interna pravila i procedure	Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na mjesečne potrebe Centra Nerazumljivi i nedorečeni propisi	3	7	21	Redovno i blagovremeno dostavljanje nadležnom organu zahtjeva za uplatu finansijskih sredstava za materijalne troškove i sredstava za materijalna davanja koja ne idu preko sistema	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova radnik na finansijsko administrativnim poslovima	kontinuirano	↔	
									jaćanje transparentnosti rada	direktor rukovodilac	kontinuirano		

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova radnik na finansijsko administrativnim poslovima direktor Službe za zajedničke poslove službenik za javne nabavke	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama Interna pravila i procedure	Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na mesečne potrebe Centra Nerazumljivi i nedorečeni propisi	3	7	21	finansijske službe radnik na finansijsko administrativnim poslovima	↔
4.1 Čuvanje i bezbednost podataka i dokumenata	svi zaposleni predsednik upravnog odбора članovi upravnog odбора direktor rukovodilac službe	neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama nečuvanje podataka od strane zaposlenih u njihovom radu Neuredno vođenje arhive neuređan i neprofesionalan rad arhivara u pogledu evidencije i čuvanja predmeta Neblagovremen i netačan unos podataka u	Neposredan razgovor Edukacija Pojačan stručni nadzor Interna pravila i procedure Zakoni i podzakonska akta	Neodgovarajući prostorni kapaciteti Zaposleni nisu upoznati sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	3	7	21	Unapređenje SWIS-a svi zaposleni kontinuirano	↔
								Redovno izvištavanje o potrošnji finansijskih sredstava; direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova kontinuirano	
								Poštovanje pravila i postupaka utvrdjenih Zakonom o javnim nabavkama direktor službenik za javne nabavke rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova kontinuirano	
								Edukacija zaposlenih na računovodstveno- finansijskim poslovima direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova kontinuirano	
								svi zaposleni kontinuirano	
								Blagovremen i tačan unos podataka u SWIS kontinuirano	
								Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji svi zaposleni kontinuirano	

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor rukovodilac službe	informacioni sistem Odsustvo informacione bezbjednosti Zlouporaba službenih podataka i informacija	Neposredan razgovor Edukacija Pojavljan stručni nadzor Interni pravila i procedure Zakoni i podzakonska akta	Neodgovarajući prostorni kapaciteti Zaposleni nisu upoznati sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	3 7 21	Postojanje informacione bezbjednosti Edukacija zaposlenih svi zaposleni kontinuirano Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata svi zaposleni kontinuirano	↔
5.1 Upravljanje postupkom i donošenje odluka u okviru zakonske nadležnosti	direktor rukovodilac službe stručni saradnik	Sukob interesa povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticai koruptivno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojavljan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izvištavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih Uspostavljen sistem za prijavljivanje korupcije i postupanje po prijavama podnošenje krivičnih prijava zbog koruptivnog ponašanja zaposlenih Izvištavanje o dužini trajanja postupka i blagovremenosti	Nedovoljno transparentan rad	4 9 36	Broj pokrenutih postupaka zbog povrede Etičkog kodeksa zaposlenih i izvištaj Etičkog odbora o etičkom ponašanju zaposlenih direktor rukovodilac službe stručni saradnik kontinuirano Broj pokrenutih disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih direktor rukovodilac službe kontinuirano Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača direktor rukovodilac službe kontinuirano Broj podnešenih krivičnih prijava zbog koruptivnog ponašanja zaposlenih direktor rukovodilac službe kontinuirano	↔

5.1	Upravljanje postupkom i donošenje odluka u okviru zakonske nadležnosti	direktor rukovodilac službe stručni saradnik	Sukob interesa povrede profesionalnih etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj koruptivno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	izrade rješenja objavljivanje svih odluka na sajtu podnošenje predloga za pokretanje prekršajnog postupka protiv zaposlenih zbog sukoba interesa	Nedovoljno transparentan rad	4936			Izveštaj o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade rješenja direktor rukovodilac službe stručni radnik kontinuirano	↔
6.1	poslovi prijema i otpremanja/ dostavljanja pismena	rukovodilac službe za administrativno tehničke poslove radnik na administrativnim poslovima- poslovi sekretarice radnik na administrativno finansijskim poslovima- poslovi prijema radnik na administrativno tehničkim poslovima radnik na tehničkim poslovima- poslovi arhivara	Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena povrede profesionalnih etičkih pravila i pristrasno ponašanje koruptivno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi neuredan, neblagovremen i netačan unos pismena u informacijski sistem	postojeći zakoni i podzakonski akti Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka verifikacija pismena od strane odgovornog radnika, rukovodioca službe i direktora Uspostavljen sistem za prijavljivanje korupcije i postupanje po prijavama podnošenje krivičnih prijava zbog koruptivnog ponašanja zaposlenih vođenje uredne evidencije o prijemu, otpremanju i dostavljanju pismena od strane odgovornih radnika	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade	3927			Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača rukovodilac službe za administrativno tehničke poslove radnik na administrativno tehničkim poslovima radnik na tehničkim poslovima- poslovi arhivara kontinuirano	↔
Broj podnesenih krivičnih prijava zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih rukovodilac službe kontinuirano										
Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka SWIS-a kontinuirano										

6.1	poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja pismena	rukovodilac službe za administrativno tehničke poslove radnik na administrativnim poslovima-poslovi sekretarice radnik na administrativno finansijskim poslovima-poslovi prijema radnik na administrativno tehničkim poslovima radnik na tehničkim poslovima-poslovi arhivara	Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena	Neposredan razgovor Evidentiranje primljenih poklona	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade	3 9 27	Ravnomjerna raspodjela poslova direktor	rukovodilac službe kontinuirano	↔	
					Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i integritetu Broj prijavljenih primljenih poklona direktor rukovodilac službe		rukovodilac službe kontinuirano			
					Obavješćavati zviždača o njezima koje su preduzete po njihovoj prijavi direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača		kontinuirano	↔		
7.1	Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje ugrozavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zabrani diskriminacije Pravilnik o blizem načinu postupanja po prijavi zviždača Određeno je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača Nedovoljan kvalitet zabilješke o podnesenoj prijavi Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Nezurno i neadekvatno vođenje evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača	6 6 36				
					Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača		kontinuirano			
					Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja prava zviždača direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača		kontinuirano			
			Nesavjesan i nestručan rad i neblagovremeno i neazurno obavljanje povjerenih poslova lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavi zviždača		Vršiti redovnu kontrolu evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača direktor rukovodilac službe odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača		kontinuirano			

7.1 Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje ugrozavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača	6	6	36	prijavi zviždača	↔	
8.1 Zaštita podataka o ličnosti	direktor rukovodilac službe svi zaposleni	Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Curenje informacija Nedovoljna bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenja za neslužbene svrhe Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	5	6	30	kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji. Pojčan službeni vaninstitucionalni i stručni nadzor. Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	↔	
9.1 Slobodan pristup informacijama	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticai Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija značajni za građane Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju po zahtjevu	3	5	15	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Ustanove Redovno objavljivati i azurirati propise koji regulišu predmetnu oblast na internet stranici Ustanove Izvištavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva na internet stranici Ustanove	↔	

10. Odnosi sa 1 javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nepravni uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure Princip četiri oka	Propusti i zloupotrebe u primjeni propisa Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između službi Nedovoljna informisanost javnosti o radu Ustanove	3618			Povećati broj informacija o radu Ustanove po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti sve uz saglasnost nadležnog Ministarstva Stalno stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih Unaprijediti kvalitet i kvalitet informacija na internet stranici Ustanove Sprovoditi ispitivanje korisnika o radu Ustanove	direktor	kontinuirano	↔
					3	6	18				
		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije									

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Naziv organa vlasti

Broj: 01-430-1732/24

Bijelo Polje, 26.09.2024. godine

Direktor JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje na osnovu člana 23 Statuta i člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje za period 2024-2026. godinu.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta Sanja Raičević da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u JU Centar za socijalni rad za opštinu Bijelo Polje, da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena 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. S tim u vezi, Rješenjem br 01-430-1645/24 od 12.09.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 12.09.2024. godine do 25.09.2024.godine i koja je pripremila i direktoru Centra, dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

v.d. DIREKTOR

mr. Vesna Minić

