



JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE MOJKOVAC I KOLAŠIN

PLAN INTEGRITETA

Mojkovac, 29.09.2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE MOJKOVAC I KOLAŠIN
ADRESA: UL.MALIŠE DAMJANOVIĆA BB, MOJKOVAC
TELEFON: 050 472101
E-MAIL: csr.mojkovac@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Sanja Palević, diplomirana pravница, stručna radnica na pravnim poslovima

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 015-0201-070/20-1497 od 18.09.2020.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 015-0201-070/20-1498 od 18.09.2020.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Sanja Palević
2. Srđa Jeknić
3. Željko Medenica
4. Dubravka Ćorić

DATUM POČETKA IZRADE: 18.09.2020.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 24.09.2020.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 29.09.2020.godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADE 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
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa : ul. Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csf.mojkovac@t-com.me

Broj:015-0201-070/20-1497

Mojkovac, 18.septembar 2020.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Sanja Palević**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu stručna radnica na pravnim poslovima, 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.

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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



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



CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa : ul. Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csr.mojkovac@t-com.me

Broj: 015-0201-070/20-1498

Mojkovac, 18. Septembar 2020. godine

Na osnovu člana 74 Zakona o spriječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) odgovorno lice u organu vlasti, 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:

1. Sanja Palević
2. Srđa Jeknić
3. Željko Medenica
4. Dubravka Ćorić

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 25.09.2020 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE MOJKOVAC I KOLAŠIN

ODGOVORNO LICE: Direktorica Sonja Damjanović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Sanja Palević, Srđa Jeknić, Željko Medenica, Dubravka Ćorić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 18.09.2020.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 18.09.2020.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 18.09.2020.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 20.09.2020.godine

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

Najkasnije do: 22.09.2020.godine

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

Najkasnije do: 23.09.2020.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 24.09.2020.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 24.09.2020.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 24.09.2020.godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, 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

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

3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ 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:
Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Sl. list CG" broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17, 50/17)
Porodični zakon („Sl. list RCG“, br. 1/07,53/16 i 76/20)
Zakon o zaštiti od nasilja u porodici („Sl. list CG“, br. 46/10 i 40/11)
Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17)
Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite br. 01-737 od 21.12.2015.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin
2. Godišnjeg rasporeda poslova u Centru,
3. Budžeta Centra.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju službenika i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih,
2. Analiza ponašanja zaposlenih u stresnim situacijama, pod pritiskom, rokovima, odnos sa kolegama i
3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

1. Održala je 3 (tri) radna sastanka radi pripreme i izrade što boljeg plana integriteta,
2. Izvršila je obradu i analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Godišnjeg izvještaja o radu, predstavki i pritužbi na rad institucije, godišnjeg izvještaja o stanju iz upravnih predmeta, sudskih odluka koje se odnose na rad institucije, izvještaja i preporuka Državne revizorske

institucije ili druge eksterne revizije, izvještaja unutrašnje revizije, analizu međuinstitucionalne saradnje i saradnje sa civilnim sektorom.

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																		
		9																		
		8																		
	umjerena	7																		
		6																		
		5																		
		4																		
	mala	3																		
		2																		
		1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
Intenzitet rizika (posljedica 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
- /NRizik 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: 24.09.2020. godine

Provjeru izvršio-la: Radna grupa

*Legenda:

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

**Legenda:

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

	Direktor	Neadekvatno strateško planiranje Kršenje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Izvjestaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanjestrategija i planova) Transparentnost i učešće zaposlenih u izradi plana rada nijesu obezbijedeni	4	6	24	4	24	6	24	24	Direktor / Rukovodioci sektora	Kontinuirano 31.12.2021. Kontinuirano 31.12.2021.	<p>sprovođenju socijalne i dječje zaštite</p> <p>Obezbijediti učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u izradi plana rada ustanove</p> <p>Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p>		
	Direktor, rukovodioci sektora	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	6	18	3	18	6	18	18	Direktor / Rukovodioci	Kontinuirano Kontinuirano	<p>Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa</p> <p>Redovno praćenje i ocjena efekata primjene strategija, akcionih planova, zakona</p>		
	Direktor	Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove	4	4	16	4	16	4	16	16	Direktor	Kontinuirano Kontinuirano	<p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstavima i</p>		

	Rukovodilac službe za opšte poslove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	5	5	25	Sprovoditi redovne kontrole Objavljivati putne naloge na internet stranici, sedmodnevno od dana raspisivanja do dana održavanja izbora	Direktor Rukovodilac službe za opšte poslove	Kontinuirano 31.12.2021.	
	Direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja, Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost socijalnih davanja tokom izborne kampanje	6	8	48	Dostavljati Ministarstvu rada i socijalnog staranja analitičke kartice koje sadrže podatke o iznosu i broju korisnika svih oblika socijalne pomoći u toku izborne kampanje, kao i podatke o vrstama i primiocima socijalne pomoći (član 29 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja)	Direktor	Kontinuirano	
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neuredno čuvanje arhive Neblagovremen i netačan unos podataka u ISSS Odsustvo informacione bezbjednosti	Zakoni i podzakonska akta Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja Pojačan stručni nadzor Interno pravilo obrade i zaštite podataka o ličnosti korisnika	Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama Centra Neodgovarajući prostorni kapaciteti Neuređan i neprofesionalan rad arhivara Centra u pogledu evidencije i čuvanja predmeta Zaposleni nijesu upoznati sa propisima	3	8	24	Unaprjeđenje ISSS Kontrola pristupa ISSS Blagovremen i tačan unos podataka u SWIS Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji Edukacija zaposlenih	Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove Svi zaposleni	Kontinuirano 31.12.2021. Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	

zaštite	poslova	Etički kodeks	Nadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječje zaštite	5	7	35	Uvesti kutije za pritužbe Vođenje evidencije o žalbama na službenike, na osnovu koje će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije	Direktor ustanove	31.12.2021.
Direktor ustanove, Stručni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Nadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječje zaštite	5	7	35	Uvesti kutije za pritužbe Vođenje evidencije o žalbama na službenike, na osnovu koje će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije	Direktor ustanove	31.12.2021.
Direktor ustanove Stručni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Vršenje diskriminacije korisnika po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva	4	6	24	Edukacija Unaprijeđena kontrola	Direktor ustanove	Kontinuirano
Direktor ustanove Stručni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Vršenje nasilja nad djetetom, odraslim i starim licem, fizičko, emocionalno i seksualno zlostavljanje, iskorištavanje korisnika, zloupotreba povjerenja ili ovlašćenja koju uživa u odnosu na korisnika, zanemarivanje korisnika i druga postupanja koja narušavaju zdravlje, dostojanstvo i razvoj korisnika	3	8	24	Edukacija Unaprijeđena kontrola	Direktor ustanove	Kontinuirano

Svi zaposleni	Neblagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava iz socijalne i dječje zaštite	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta zbog obimnosti posla i nedovoljnog broja zaposlenih na ovim poslovima Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta zbog neblagovremenog održavanja Socijalno ljekarske komisije Neblagovremeno izvršavanje obaveza zbog problema u funkcionisanju ISSS	4	10	40	Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta Inicijativa za izmjenu Pravimika o radu socijalno ljekarskih komisija	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano
Direktor Centra za socijalni rad	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija	Preostali nedovoljni kapacitet/ neprecizni kriterijumi prilikom vršenja procjene stanja potreba snaga i rizika korisnika i drugih lica značajnih za korisnika; procjene podobnosti staroca, hranitelja i usvojioca; izrada i praćenja individualnih planova usluga	4	7	28	Edukacija zaposlenih koji vrše procjenu i planiranje Precizno definisati kriterijume za vršenje procjene i izradu individualnih planova pružanja usluga Definisati jasne i precizne kriterijume za određivanje fizičkog lica koji pruža uslugu porodičnog smještaja-hraniteljstva i porodičnog smještaja	Direktor Centra za socijalni rad	

6.1 Slobodan pristup informacija	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji	5	5	25	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na web stranici Centra Edukovati zaposlene o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	
---	--	--	---	--	---	---	----	---	--	--	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa : ul. Mališe Damjanovića 84
205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csr.mojkovac@t-com.me

Broj: 015-0201-070/20-1593

Mojkovac, 29. septembar 2020. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za Opštine Mojkovac i Kolašin
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti 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. 015-0201-070/20-1375 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 18.09.2020.godine do 24.09.2020.godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:
-na oglasnoj tabli
-a/a

