



Crna Gora
JU Centar za socijalni rad
za opštinu Rožaje

Adresa: 30 septembar, br.6
84310 Rožaje, Crna Gora
tel: +382 51 271 009
email: rozaje@czsro.me
www.czsro.me

Broj: 015-0301-142/22-2370

Rožaje, 04.10. 2022. godine

PLAN INTEGRITETA

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za socijalni rad za opštinu Rožaje
ADRESA: ulica 30 septembar br:6, Rožaje
TELEFON: 051-271-009
E-MAIL: rozaje@czsr.me

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

- **Aida Čindrak**, finasijski radnik, u Sektoru za finasijsko administrativno i tehničke poslove

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- 17.07.2020.godine , broj rješenja 01-2216

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

- 07.09.2020.godine , broj rješenja 01-2689

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **Aida čindrak**, finasijski radnik u službi finasijsko-administrativne i tehničke poslove, menadžer i rukovodilac radne grupe.
- **Adis Dacić**, rukovodilac službe za djecu, mlade, odrasla i stara lica;
- **Nedžad Murić**, supervizor;
- **Armin Dedeić**, socijalni radnik i rukovodilac službe za materijalna davanja i pravne poslove.

DATUM POČETKA IZRADE: 01.09.2022.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30.09.2022.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 04.10.2022.godine

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičkog ponašanja u okviru JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje cjeline, pojedinačnih radnih mjesta, a koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti organa vlasti rizicima za nastanak i razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

Svrha plana integriteta Centra je da:

- Cjelovitim i proaktivnim pristupom, sistematskom procjenom podložnosti rizicima, prihvatanjem i sprovođenjem adekvatnih mjera omogućava direktoru i zaposlenim u Centru, da na kontrolisan način prihvataju i sprovode punu odgovornost za svoj integritet kako bi dodatno unaprijedili i ojačali mjere za efikasnije sprječavanje i suzbijanje korupcije, drugih nezakonitih i neetičkih pojava.
- Zajedničkim pristupom i upravljanjem znanja, razmjenom iskustava i dobre prakse Centra planom integriteta razvijaju procedure preko kojih jačaju kapacitete, efikasnost i otpornost na mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugih nezakonitih ili neetičkih ponašanja.
- Sprovođenjem plana integriteta direktor i zaposleni u Centru jačaju svoje pravne, stručne i etičke sposobnosti da u vršenju poslova ne umanjuju svoj ugled i ugled Centru, da ne dovode u pitanje svoju nepristrasnost u radu, kao i da otklanjaju svaku sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja.

Sprovođenjem plana integriteta u svrhu jačanja punog povjerenja građana, civilnog društva i demokratske javnosti, Centar ujedno sprovodi i princip transparentnosti poštujući pravo na pristup informacijama uz dužno poštovanje privatnosti i drugih ličnih prava pojedinaca kao i drugih podataka, za koje su zakonom ili drugim propisom određene mjere zaštite.

Priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu direktora u Centru da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje:

- zadataka i poslova radne grupe;
- izvora potrebnih sredstava;
- vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta;
- oblika saradnje sa kontrolnim subjektima, posebno sa unutrašnjom finansijskom kontrolom ili unutrašnjom revizijom po pitanju rizika od korupcije, drugih nezakonitih ili neetičkih radnji, kao i
- oblika kontrole nad radom i rezultatima kod pripreme i primjene plana integriteta.

Rukovodilac radne grupe na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način obavještava zaposlene U Centru o planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i poziva ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta.

Za sprovođenje plana integriteta je odgovorno lice, menadžer integriteta kojeg određuje i razrješava direktor Centra, posebnim rješenjem. Menadžer integriteta je isto lice koje je bilo odgovorno za izradu plana integriteta. Rješenje o određivanju menadžera integriteta, sa potrebnim kontakt podacima, dostavlja se bez odlaganja Agenciji za sprječavanje korupcije.

Za menadžera integriteta određuje se neko od već zaposlenih službenika koji raspolaže dovoljnim iskustvom u pogledu funkcionisanja Centra i po pravilu je neko od rukovodećih službenika.

Svi zaposleni u Centru su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja.

Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi, u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u Centru, dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev dostave potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Najmanje jedanput godišnje, na zahtjev direktora Centra, ili po sopstvenoj procjeni menadžer integriteta je dužan da podnese izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

Centar je dužan da do 15. aprila tekuće godine za prethodnu godinu dostave Agenciji izvještaj o sprovođenju plana integriteta u štampanoj i elektronskoj formi.

METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

Radna grupa za izradu Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje, je rješenjem broj 01-2689 od 07.09.2020.godine.

Radna grupa je održala sastanke sa zaposlenima u Centru radi upoznavanja sa informacijama o početku pripreme i cilju plana integriteta. Takođe o obavezama zaposlenih i obavezama radne grupe, kao i aktivno učešće svih zaposlenih u oblastima gdje postoji potreba za podrškom u cilju što kvalitetnije procjene rizika, odnosno za potrebe izade Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje.

Prema početnim procjenama rizika radna grupa je utvrdila oblasti gdje je povećana mogućnost korupcije, te je u tom djelu detaljnije analizirala i procjenjivala rizik.

Upravljanje rizikom značajno je iz razloga da bi se mogao pratiti profil odnosno vrsta rizika, da se stekne sigurnost da je upravljanje rizikom efikasno i da se identifikuje kada je neophodna dalja akcija, odnosno blagovremno uvođenje novih mjera za otklanjanje rizika. Upotreba već stečenog znanja i iskustva, kod izrade plana integriteta je osnova za upravljanje rizikom.

Upravljanje rizikom u okviru plana integriteta neophodno je povezivati i uskladiti sa upravljanjem rizikom u sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola i revizije na određenim radnim mjestima i poslovima u materijalnim davanjima.

Odgovornost direktora Centra za sistem unutrašnjih kontrola i revizije, po pravilu, obuhvata i rizike od korupcije, zloupotreba i drugih oblika nezakonitih i neetičkih postupanja u korišćenju budžetskih sredstava.

U sledećim tabelama je prikazano na koji se način metodološki dolazi do kvantiteta rizika, odnosno na koji način smo došli do početnih procjena 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
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

*Legenda:

**Legenda:

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

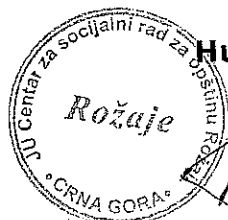
Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

Nakon usvajanja Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje, isti će biti dostupan na oglasnoj tabli Centra.

Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR

Husein Ljaić, dipl.ecc



[Handwritten signature of Husein Ljaić]

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za Opštinu Rožaje

REGISTAR RIZIKA			PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZAJESTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijednost	Po- slj edice	Pri- o- r- en- o- st	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Kratki opis ocjena realizacije mjere	St- anje
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	6	3	48	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	direktor rukovodilac IT službe	Kontinuirano		↔
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Narušavanje principa transparentnosti	Relevantna dokumenta se objavljuju na internet stranice ustanove	Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građanja usljed nedostatka odgovarajuće interne prezentacije	4	4	16	Unaprijediti web stranicu ustanove i dostupnost relevantnih podataka	direktor			↓
								1. Unapređenje web stranice, postavljanje svih značajnih aktivnosti na web stranicu, informisanje javnosti za sve novine što se tiču Centra.Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama,kao i druge informacije od javnog interesa.	direktor	31.10.2022.		
								Obezbjediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti osprovođenju socijalne i dječje zaštite;				31.10.2022.

1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac	Narušavanje principa transparentnosti	Relevantna dokumenta se objavljuju na internet stranice ustanove	Nedovoljna transparentnost rada ustanove i informisanost građana usljed nedostatka odgovarajuće interne prezentacije	4 4 16	→
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac službe	Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog imenja	4 7 28	↔
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticai	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Primanje sponzorstva i donacije suprotno odredbama zakona o sponzorstvu odredbama zakona o sprječavanju korupcije. nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstva ili donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje agencije za sprječavanje korupcije izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4 28	↔
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije	Neadekvatno praćenje relevantnih propisa	4 7 28	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje	3 4 12	↓

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	korupcije izvoda iz evidencije poklona	3 4 12	↓	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih u obavezi prijavljivanja poklona.	3 2 6	↔	Kontinuirano direktor Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezni prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvršavaju nadležnu službu.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	4 5 20	↓	Kontinuirano direktor Edukacije zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar ustanove, Organizovati edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju različne grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevenciji kao jednoj o obaveznih tačaka dnevnog reda,
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača, Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača, Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7 2 4	↔	Kontinuirano direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu, obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i uskraćivanja prava zviždača, Obavještavati zviždača o mjerama koje su

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača, Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača, Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	2 2 4	preduzete po njegovoj prijavi, Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati Agenciju o preduzetim mjerama.	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa	Interna akta Institucije Zakoni i podzakonska akta	Nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja rad, usavršavanje i materijalni status zaposlenih,	4 5 20	Objavlivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju usavršavanje, materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka u sprovođenju	4 9 32	Donijeti interno uputstvo za direktor kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola,	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta	5 6 30	Osigurati učesce svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta, Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava,	6 42	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola, Postupanje po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	↔

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza.	5 5 25	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama, Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderske komisije i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu,	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene	Zakoni i podzakonska akta Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	4 7 28	Donijeti interno uputstvo o procjeni sprovođenja ugovora o javnim nabavkama, Sačiniti uputstvo za sklapanje ugovora o javnoj nabavci, Redovno izvještavanje i praćenje realizacije ugovora javnim nabavkama.	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↔
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspekcijska kontrola Podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu,	6 8 48	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije. Promjena sistema tako da više eksperata radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorne kritrijume Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici, Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↔

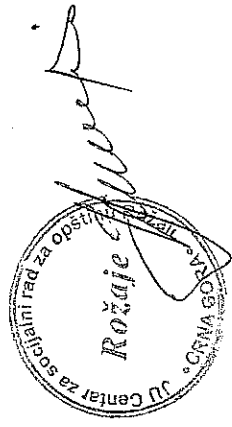
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac službe	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije	Nije obezbijeden adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila,	5 6 30	Sprovoditi redovne kontrole, Objavljivati putne naloge na internet stranici,	direktor rukovodilac službe	↔
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost socijalnih davanja tokom izborne kampanje	4 8 32	Dostavljati MRSS analitičke kartice koje sadrže podatke o iznosu i broju korisnika socijalne pomoći u toku izborne kampanje,	Kontinuirano	↓
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodioci svi zaposleni	Čuvenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije	Neadekvatna zaštita informacionog sistema Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	4 6 24	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema, Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima, Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi,	rukovodilac institucije Kontinuirano	↓
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodilac službe	Čuvenje informacija Nesavjestan rad	Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom ili informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	5 9 45	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i promjenjive, Obezbijediti uslove za fizičko obezbeđivanje imovine,	direktor rukovodilac službe Kontinuirano	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodilac službe	Čuvenje informacija Nesavjestan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika prava iz socijalne i dječije zaštite i dokumentacije koja se obrađuje za potrebe izvještaja, posebno podataka o ličnim i porodičnim prilikama korisnika,	5 6 30	Obezbijediti primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka, Pojačan nadzor nad zaštitom povjerljivih podataka,	direktor rukovodilac službe Kontinuirano	↔

4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe arhivar	Čuvanje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan i neefikasan sistem kontrole nad primjenom i razvrstavanjem dokumentacije, sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije,	4 5 20	↔	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije,	rukovodilac službe	Kontinuirano
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta	Evidencija korisnika, prava i pružaoca usluga nije tačna ili nije ažurna,	4 3 12	↔	Vršiti redovnu kontrolu i ažuriranje evidencije,	rukovodilac službe	Kontinuirano
5.1 Bezbjednost	direktor rukovodioci	Bezbjednost zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta	Ugrožavanje bezbjednosti zaposlenih (ometanje u radu od "nezadovoljnihkorisnika" (korisnikaPAS-a, lica liječenih u ZU "Dobrota" Kotor - specijalnabolnica zapsihijatriju, lica iz poremećenihbračnih i porodičnihodnosa, i dr.)	4 4 16	↔	Unaprijediti saradnju sa Upravom policije, obezbijediti fizičko obezbjeđenje objekta	direktor	Kontinuirano
6.1 Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta Institucije Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost i objektivnost prilikom odlučivanja o dodjeli materijalnih davanja i usluga socijalne i dječije zaštite,	4 5 20	↔	Uputiti inicijativu ministarstvu rada i socijalnog staranja za pojednostavljivanje određenih procedura dodjele prava iz socijalne i dječije zaštite, Unaprijediti sistem kontrole nad donošenjem odluka, Obezbijediti transparentne i jasne kriterijume u odlučivanju,	direktor	Kontinuirano
6.2 Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor Rukovodilac službe za djecu, mlade i odraslat stara lica svi zaposleni	Nesavjestan rad Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Edukacija Interna akta institucije	Neblagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava iz socijalne i dječije zaštite	5 6 30	↑	Podjela radnih zadataka, Pojačan službenički nadzor	Kontinuirano	Kontinuirano

6.2	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor Rukovodilac službe za djecu, mlade i odrasla stara lica svi zaposleni	Nesavjestan rad Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Edukacija Interni akta institucije	Neblagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava iz socijalne i dječije zaštite	5 6 30	Angažovanje zamjene privremeno odsutnih lica	↑
6.3	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor	Nestručan i neprofesionalan rad	Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Nedovoljni kapaciteti – neprecizni kriterijumi prilikom vršenja procjene stanja, potreba, stanja i rizika, korisnika i drugih lica značajnih za korisnika; procjene podobnosti staroaca, hranitelja, usvojioca, izrade i praćanja individualnih planova usluga,	4 3 12	Edukacija zaposlenih koji vrše procjenu i planiranje, Precizno definisati kriterijume za vršenje procjene i izradu individualnih planova pružanja usluga, Definirati jasne i precizne kriterijume za određivanje fizičkog lica koje pruža uslugu porodičnog smeštaja – hraniteljstva,	↔
6.4	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor	Nesavjestan rad		Nije donijet plan pripravnosti	3 3 9	Donijeti plan pripravnosti,	↔
6.5	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor	Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta	Neefikas sistem kontrole postupaka popisa imovine lica lišenih poslovne sposobnosti,	4 5 20	Uspostaviti efikasan sistem kontrole postupaka popisa imovine lica lišenih poslovne sposobnosti,	↔
6.6	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor rukovodilac službe	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Podzakonska akta	Nedovoljna informisanost korisnika o svojim pravima	3 5 9	Objaviti na internet stranici, oglasnoj tabli, sve informacije i regulative,	↔
6.7	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor	Nesavjestan rad	Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljni kapaciteti za pružanje savjetodavnih, terapijskih i socijalno edukativnih usluga,	3 4 12	Edukacija zaposlenih u ustanovi koji pružaju usluge koje se odnose na savjetovanje, terapiju, medijaciju, SOS,	↔

6.7	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor	Nesavjestan rad	Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljni kapaciteti za pružanje savjetodavnih, terapijskih i socijalno edukativnih usluga.	3 4 12	↔	
6.8	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor stručni saradnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta	Komplikovane procedure za prijem korisnika u ustanovu, Nijesu određeni adekvatni uslovi za smještaj korisnika u ustanovu,	5 2 5	↔	Kontinuirano
6.9	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta	Nijesu obezbijeđeni određene zdravstvene usluge za korisnike socijalne i dječije zaštite,	4 2 8	↔	Kontinuirano
6.10	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor stručni saradnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječije zaštite,	4 3 12	↔	Kontinuirano
6.11	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor stručni saradnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	Vršenje diskriminacije korisnika po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva,	3 13 9	↔	Kontinuirano
6.12	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor stručni saradnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks	Vršenje nasilja nad djetetom, odraslim ili starijim licem, fizičko emocionalno, seksualno zlostavljanje, iskorišćavanje korisnika, zloupotreba povjerenja ili ovlašćenja koju uživa u odnosu na korisnika, zanemarivanje korisnika i druga postupanja koja narušavaju zdravlje, čast i dostojanstvo korisnika,	3 5 9	↔	Kontinuirano

6.1 3	Pružanje usluge socijalne i dječije zaštite	direktor stručni saradnik	Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Verifikacija od strane kolega	Nedovoljna transparentnost usljed ne postojanja kriterijuma za formiranje cijene usluge socijalne i dječije zaštite neposrednim ugovaranjem.	3 5 9	Utvrđiti jasne i precizne kriterijume za formiranje cijene usluge socijalne i dječije zaštite neposrednim ugovaranjem, Uvesti obavezu sastavljanja izvještaja	Kontinuirano	↔
----------	---	------------------------------	---	-------------------------------	--	-------------	---	--------------	---





Crna Gora
JU Centar za socijalni rad
za opštinu Rožaje

Adresa: 30 septembar, br.6
84310 Rožaje, Crna Gora
tel: +382 51 271 009
email: rozaje@czsr.me
<http://www.czsrra.me>

Broj: 01- 2216

Datum: 17.07.2020. 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. Aida Čindrak, sa završenim Ekonomskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu u službi za finansijsko – administrativne i tehničke poslove, 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 odgovornog lica iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 2020 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

vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

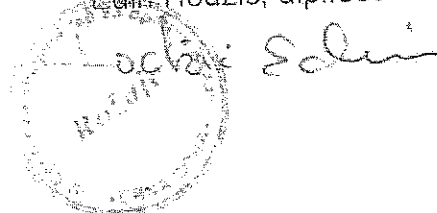
Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje ovog Centra broj 01-1673 od 15.04.2016. godine.

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.

STARJEŠINA / ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Edin Hodžić, dipl.ecc

A circular official stamp of the Center for Integrity (Centar za integritet) is visible. The stamp contains the text "CENTAR ZA INTEGRITET" around the perimeter and "KOD: 01-1673" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads "Edin Hodžić".

DOSTAVLJANO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



Crna Gora
JU Centar za socijalni rad
za opštinu Rožaje

Adresa: 30 septembar, br.6
84310 Rožaje, Crna Gora
tel: +382 51 271 009
email: rozaje@czsrr.me
http://www.czsrr.me

Broj: 01-2689

07.09.2020.godine.

Direktor JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje, na osnovu člana 22 Statuta JU Centar za socijalni rad Rožaje i na osnovu člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta („Sl.list CG, br.78/15), 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:
 - Aida Čindrak, finansijski radnik i menadžer integriteta-rukovodilac radne grupe;
 - Adis Dacić, rukovodilac službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica;
 - Nedžad Murić, supervizor
 - Armin Dedeić, socijalni radnik i rukovodilac službe za materijalna davanja.

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, zaključno sa 24.09.2020.godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

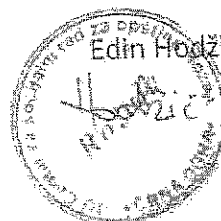
PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

DIREKTOR

Edin Hodžić, dipl.ecc





Crna Gora
JU Centar za socijalni rad
za opštinu Rožaje

Adresa: 30 septembar, br.6
84310 Rožaje, Crna Gora
tel: +382 51 271 009
email: rozaje@czsr.me
http://www.czsrrro.me

Broj:015-0302-430/22-4984

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore" br. 53/14 i 42/17), direktor JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za opštinu Rožaje.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u JU Centru za socijalni rad za opštinu Rožaje 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.

S tim u vezi, Rješenjem br.01-2689 od 07.09.2020. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu novog plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.09.2020.-30.09.2022.godine i koja je pripremila i direktoru JU Centra za socijalni rad za opštinu Rožaje dostavila na usvajanje prijedloga Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Dostaviti :

- Oglasna tabla;
- Agencija za sprječavanje korupcije;
- a/a.

DIREKTOR
Husein Ljajić, dipl.ecc
Rožaje
JU Centar za socijalni rad za opštinu Rožaje
CRNA GORA