

Veštaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Tip rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Pojed.	Pr.	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Rukovođenje i upravljanje	Direktor Rukovodioci službi	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole Interna akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Zloupotreba službenog položaja.	2	5	10	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije u skladu sa zakonom.	direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Na sajtu Centra objavljuju se interni pravilnici-knjiga procedura i sve odluke od značaja za informisanje javnosti, kako bi se omogućila puna transparentnost u procedurama odlučivanja
								Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.	Direktor	Kontinuirano		Realizovano Realizovano kroz redovnu analizu rizika i edukovanje unutar organa.
								Inspeksijska kontrola od strane organa nadležnih za poslove inspeksijskog nadzora.	Direktor	Kontinuirano		Realizovano Inspekcija socijalne i dječje zaštite, tokom 2020 godine

2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i pravilnici	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova	2 / 14	<p>Osigurati učešće svih organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja upravljanja.</p> <p>Direktor</p>	Kontinuirano	Kontinuirano	<p>izvršila je više kontrol aktivnih predmeta iz domena materijalnih davanja, kao i iz domena usluga.</p> <p>Realizovano</p> <p>Upravni odbor je dana 15.11.2019. godine usvojio finansijski plan za 2020. godinu koji je dana 15.11.2019. godine razmatran na Upravnom odboru i isti je planiranom dinamikom realizan.</p>
						<p>Izještavanje o sprovođenju strategija razvoja, o mjerama za unapređenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja.</p> <p>Dostavljanje redovnog godišnjeg izvještaja o radu Centra za socijalni rad Ministarstvu rada i socijalnog staranja.</p> <p>Direktor</p>	Kontinuirano	Kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Program rada za 2020. godinu je u potpunosti realizovan.</p> <p>Realizovano</p> <p>Urađen godišnji izvještaj o radu za 2020. godinu i dostavljen Ministarstvu finansija i socijalnog staranja.</p>

Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	2 8 16	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano Obavještanje o inspekcijskim kontrolama Realizovano Zaposleni su pohađali seminare iz raznih oblasti djelokruga rada Centra. Polaganje stručnog ispita i licenciranje stručnih radnika. Realizovano Direktor Centra tokom 2020. godine, aktivno je učestvovao u radu svih organizacionih jedinica u cijelu unapređenja rada ovog organa i povećanja integriteta istog.
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Područne jedinice	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Zloupotreba službenog položaja. Neadekvatno kreiranje politike razvoja i	2 6 12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primijenim sponzorstvima i donacijama. dostaviti agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine, za prethodnu	Rukovodilac Područne jedinice	Kontinuirano	↔	Realizovano Vodjena evidencija od strane lica za evidenciju poklona. Dostavljen

		Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije		upravljanja.		godine, pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa istim, na propisanom obrascu.	Kontinuirano	ASK pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama.	
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Područne jedinice	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Nedostavljanje ASK pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama. Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa.	2	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama. Praćenje realizacija preporuka za unapređenje rada.	Rukovodilac Područne jedinice Rukovodilac Područne jedinice	Kontinuirano Kontinuirano	Realizovano Obavještavan je o inspekcijskim kontrolama. Realizovano Zaposleni su pohađali seminare iz raznih oblasti djelokruga rada Centra. Polaganje stručnog ispita i licenciranje stručnih radnika.
					16		↔		

	Rukovodilac Područne jedinice	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interne i eksterne kontrole	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije programa i planova.	3	21	Aktivno uključivanje Rukovodioca u rad organizacionih jedinica.	Rukovodilac Područne jedinice	Kontinuirano	Realizovano Direktor Centra, tokom 2020. godine, aktivno je učestvovao u radu svih organizacionih jedinica u cilju unapređenja rada ovog organa i povećanja integriteta istog.
Ukovođenje i praviljanje	Rukovodilac Područne jedinice	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3	21	Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada.	Rukovodilac službe za materijalna davanja direktor	Kontinuirano	Realizovano Program rada za 2020. godinu je u potpunosti realizovan. Urađen godišnji izvještaj o radu za 2020. i dostavljen Ministarstvu rada i socijalnog staranja.
									↔	Realizovano Program i plan rada za 2020. godinu je u potpunosti realizovan. Kontinuirana saradnja rukovodioca stručnih radnika službe za materijalna

<p>Rukovođenje i upravljanje</p>	<p>Rukovodilac službe za djecu i mlade Rukovodilac službe za odrasla i stara lica</p>	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p>	<p>Plan i program obuka Interma akta institucije</p>	<p>Nedostatak stručnog znanja i vještina koji su od značaja za rad sa korisnicima. Neprofesionalno i neažurno obavljanje povjerljivih poslova.</p>	<p>2</p>	<p>16</p>	<p>Vršenje redovne kontrole i nadzora u toku postupka.</p>	<p>Direktor Rukovodilac službe za djecu i mlade Rukovodilac službe za odrasla i stara lica Supervizor</p>	<p>Direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano Kontinuirano saradnja rukovodioca stručnih radnika službe za odrasla i stara lica, službe za djecu i mlade kao i sa drugim organizacionim jedinicama.</p>
<p>Rukovođenje i upravljanje</p>	<p>Rukovodilac službe za djecu i mlade Rukovodilac službe za odrasla i stara lica</p>	<p>Sprovediti obuke zaposlenih o etici i integritetu.</p>	<p>Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručng usavršavanja.</p>	<p>2</p>	<p>16</p>	<p>↔</p>	<p>Direktor</p>	<p>Direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano Pohađani akreditovani programi obuke kao i ostali seminari iz navedene oblasti u cilju unapređenja rada sa korisnicima.</p>	
<p>Rukovođenje i upravljanje</p>	<p>Rukovodilac službe za djecu i mlade Rukovodilac službe za odrasla i stara lica</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>Direktor</p>	<p>Direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano U izvještajnom periodu svi zaposleni su upoznati sa etičkim kodeksom. Polaganje stručnog ispita i licenciranje stručnih radnika</p>	

	Direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje ASK izvještaj o evidenciji poklona.	1 / 7	Vršiti provjeru stečenog znanja.	Direktor	Kontinuirano	Realizovano Stručni radnici koji su pohađali akreditovane programe obuke dobijali su sertifikate koji nose određeni broj bodova koji su od značaja za licencu za rad u organima socijalne i dječje zaštite.
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno Zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	2 / 14	Kontrola procesa zapošljavanja.	Direktor	Kontinuirano	Realizovano Sva nova zapošljavanja su obavljena u skladu sa Zakonom i pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Izjava o poštovanju Dokumenti Izjava o poštovanju Dokumenti	Direktor	Nedostatak kadra i stručnost kadrova Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje poslenih	Zakoni i pravilnici PRAVILNIK O ORGANIZACIJI, NORMATIVIMA, STANDARDIMA I NAČINU RADA CENTRA ZA SOCIJALNI RAD Etički kodeks	Preopterećenost zaposlenih sa posledicama neadekvatnog obavljanja poslova i zadataka. Neadekvatno postupanje sa strankama u postupku.	3 8 24	Direktor	Zapošljavanje shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Kontinuirano	↓ Realizovano Sva nova zapošljavanja su obavljena u skladu sa Zakonom i pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
Izjava o poštovanju Dokumenti Izjava o poštovanju Dokumenti	Direktor	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	3 24	Direktor	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije. Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama, posebno prema službenicima koji pokrivaju ruzične grupe poslova.	Kontinuirano Kontinuirano	↔ Realizovano U izvještajnom periodu svi zaposleni su upoznati sa posledicama neprijavljivanja korupcije i drugim nezakonitim radnjama. Realizovano U izvještajnom periodu svi zaposleni su upoznati sa posledicama neprijavljivanja korupcije i drugim nezakonitim radnjama. Održani sastanci sa stručnim radnicima o posledicama neprijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji. U izvještajnom

periodu svi zaposleni su upoznati sa etičkim kodeksom.	Kontinuirano								Realizovano Tokom izvještajnog perioda nije bilo primljenih poklona
1	7	Direktor Rukovodioci službi	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	1	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Rukovodioci službi	↑
2	14	Direktor Rukovodioci službi	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	2	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	Obuke i seminari Etički kodeks	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Rukovodioci službi	↓
Realizovano U izvještajnom periodu svi zaposleni su upoznati sa poslasticama neprijavljivanja korupcije i drugim nezakonitim radnjama.	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi	Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova.					Kontinuirano	Realizovano U izvještajnom periodu svi zaposleni su upoznati sa poslasticama neprijavljivanja korupcije i drugim nezakonitim radnjama. Održani sastanci sa stručnim radnicima o poslasticama neprijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih

									primjenjuju u Centru broj 0101-546/1 od 02.09.2019. godine.
Upravljanje finansijama	Rukovodilac službe za finansijsko - administrativne i tehničke poslove	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 21	Sprovedjenje okvira za finansijske i druge regulative koje se primjenjuju u Centru (broj 0101-546 od 13.02.2017.godine).	Direktor Rukovodilac službe za finansijsko - administrativne i tehničke poslove	Kontinuirano	Realizovano Postupci javnih nabavki su obavijeni u skladu sa Zakonom o javnim nabavka i okvirom za finansijske i druge regulative koje se primjenjuju u Centru broj 0101-546 od 02.09.2019. godine
						Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Direktor Rukovodilac službe za finansijsko - administrativne i tehničke poslove	Kontinuirano	Realizovano Ministarstvu finansija je redovno dostavljen izvještaj o realizaciji ugovora o javnim nabavkama.
						Kontrola i nadzor inspekcije Uprave za javne nabavke Crne Gore.	Direktor Rukovodilac službe za finansijsko - administrativne i tehničke poslove	Kontinuirano	Realizovano Tokom 2020 godine izvršena je jedan inspekcijski nadzor od strane inspekcije Uprave za javne

<p>Upravljanje i održavanje finansijama</p>	<p>Rukovodilac službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove</p>	<p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p>	<p>Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i pravilnici</p>	<p>Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu</p>	<p>3</p>	<p>24</p>	<p>Obavezno odrediti jednog službenika za javne nabavke koji će polagati stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.</p>	<p>Rukovodilac organizacione jedinice</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>nabavke.</p>
<p>Upravljanje i održavanje podataka i dokumentata</p>	<p>Direktor</p>	<p>Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe. Nesavjesno čuvanje podataka i dokumentacije. Neblagovremeni i netačan unos podataka u informacioni sistem.</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>18</p>	<p>Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.</p>	<p>Direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>Upravljanje i održavanje podataka i dokumentata</p>	<p>Direktor</p>	<p>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.</p>	<p>Direktor</p>	<p>Realizovano</p>	<p>↓</p>	<p>Realizovano</p>	<p>U centru i područnoj jedinici postoji adekvatna arhiva na posebno određeno mjesto, za čuvanje predmeta. Svi predmeti označeni brojevima.</p>	<p>Realizovano</p>	<p>Obučeni svi zaposleni o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti</p>	

<p>Planje i objednost ataka i umenata</p>	<p>Rukovodilac Područne jedinice</p>	<p>Čuvanje informacija Nesavjestan i nestručan rad. Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Pojačan službeni i stručni nadzor.</p>	<p>3</p>	<p>21</p>	<p>Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive</p>	<p>Rukovodilac Područne jedinice</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano Vrši se čuvanje podataka u elektronskoj formi u informaciono m sistemu socijalne i dječje zaštite (socijalni karton).</p>
<p>čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</p>	<p>Rukovodilac Područne jedinice</p>	<p>Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine.</p>	<p>Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.</p>	<p>rukovodilac institucije</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↑</p>	<p>Realizovano U centru i područnoj jedinici postoji adekvatna arhiva na posebno određeno mjesto, za čuvanje predmeta. Svi predmeti označeni brojevima predmeta i vrstu prava, bez ličnih podataka naznačenih na fascikli.</p>

<p>uvanje i zbjednost odataka i okumenata</p>	<p>Rukovodilac Područne jedinice</p>	<p>Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad. Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Pojačan službeni i stručni nadzor.</p>	<p>3</p>	<p>21</p>	<p>Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive</p>	<p>Rukovodilac Područne jedinice</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano ↔ Vrši se čuvanje podataka u elektronskoj formi u informaciono m sistemu socijalne i dječje zaštite (socijalni karton). Realizovano U Centru i Područnoj jedinici postoji adekvatna arhiva na posebno određeno mjesto, za čuvanje predmeta.</p>
<p>uvanje i zbjednost odataka i okumenata</p>	<p>Rukovodioci službi</p>	<p>Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama</p>	<p>Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.</p>	<p>3</p>	<p>6 18</p>	<p>Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.</p>	<p>rukovodilac institucije</p>	<p>Kontinuirano ↑</p>	<p>Realizovano U centru i područnoj jedinici postoji adekvatna arhiva na posebno određeno mjesto, za čuvanje predmeta. Svi predmeti označeni brojevima predmeta i vrstu prava, bez ličnih podataka naznačenih na fascikli.</p>

Odnosi sa javnošću	Direktor	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta izvještavanje; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3 8 24	Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću.	Direktor	30.09.2021	Realizovano Određen službenik zadužen za odnose sa javnošću Nikoleta Dinić.
Ouvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad.	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Nedovoljna i neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Nedekvatno arhiviranje predmeta i njihovo čuvanje.	2 8 16	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Rukovodioci službi	Kontinuirano 30.09.2021.	Realizovano Dispečer, zaduženi stručni radnik za raspodjelu zadatak i predmeta kontinuirano vrši redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacij e.
Realizovano Vrši se čuvanje podataka u elektronskoj formi u informacionom sistemu socijalne i dječje zaštite (socijalni karton). Vrši se čuvanje u fizičkoj formi u arhivi, odnosno u zaključanim ormarima namjenski predviđeni za arhivu predmeta.		Rukovodilac Područne jedinice	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive.						

					<p>Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.</p>	Direktor	Kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Unaprijeđen je rad na kvalitetu i kvantitetu informacija na web stranici ustanove dok su druge aktivnosti u pripremi. Otvoreni nalozi na društvenim mreža (FB) u cilju informisanja javnosti u o uslugama koje pruža Centar za socijalni rad</p>	<p>Realizovano</p> <p>Unaprijeđen je rad na kvalitetu i kvantitetu informacija na web stranici ustanove dok su druge aktivnosti u pripremi.</p>
					<p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije.</p>	Direktor	Kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Unaprijeđen je rad na kvalitetu i kvantitetu informacija na web stranici ustanove dok su druge aktivnosti u pripremi.</p>	
					<p>Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.</p>	Direktor	Kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Sve informacije o radu ovog organa se redovno dostavljaju PR službi.</p>	
					<p>Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća</p>	Direktor	Kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Na</p>	

	<p>pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.</p>		Kontinuirano	<p>svako gostovanje u emisijama medijskih stanica su pripremljeni odgovori i materijal iz oblasti socijalne i dječje zaštite u cilju boljeg informisanja javnosti. Gostovanja su se obavljale u emisijama.</p>
	<p>Pripremiti komunikacionu strategiju.</p>	Direktor	Kontinuirano	<p>Djelimično realizovano</p> <p>Tokom izvještajnog perioda, nije pripremljena komunikaciona strategija.</p>
	<p>Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije.</p>	Direktor	Kontinuirano	<p>Djelimično realizovano</p> <p>Tokom izvještajnog perioda, nisu sprovedena ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije</p>
	<p>Redovno ažuriranje informacija koji su od značaja za korisnike i građane.</p>	Direktor Rukovodioci službi	Kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Redovno se objavljuju informacije od značaja iz oblasti socijalne i dječje zaštite</p>

Odnosi sa javnošću	rukovodioci	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta izvještavanje; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3 24	Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću.	Direktor Rukovodioci službi	Kontinuirano	na web stranici ustanove. Otvoreni nalozi na društvenim mreža (FB) u cilju informisanja javnosti u o ulugama koje pruža Centar za socijalni rad, koji se redovno ažuriraju novim informacijam a.
Odnosi sa javnošću	↔	Kontinuirano	Kontinuirano	Kontinuirano	Kontinuirano	Kontinuirano	Kontinuirano	Kontinuirano	Realizovano Određen službenik zadužen za odnose sa javnošću Nikoleta Dinić. Realizovano Unaprijeđen je rad na kvalitetu i kvantitetu informacija na web stranici ustanove dok su druge aktivnosti u pripremi. Otvoreni nalozi na društvenim mreža (FB) u cilju informisanja javnosti u o ulugama koje pruža Centar za socijalni rad.

						Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije.	Direktor	Kontinuirano	Realizovano Unaprijeđen je rad na kvalitetu i kvantitetu informacija na web stranici ustanove dok su druge aktivnosti u pripremi.
						Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.	Direktor	Kontinuirano	Realizovano Sve informacije o radu ovog organa se redovno dostavljaju PR službi

ODNOSILAC IZVJEŠTAJA

Upravitelj integriteta

[Handwritten signature]

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



[Handwritten signature]