



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica

## **IZVJEŠTAJ O SPROVODENJU PLANA INTEGRITETA**

Izvištajni period  
(januar-decembar 2020. godine)

---

Ul. 29. Novembar br.1, 84300 Berane  
Tel: (+382) 51 230 128; Fax: (+382) 51 230 129  
E-mail: cen.soc.rad@t-com.me

## UVOD

Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica usvojen je 24.09.2020. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvede štetu po ugled i poslovanje same institucije. Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica se sastoji od pet dijelova, odnosno oblasti: Rukovođenje i upravljanje; Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih; Planiranje i upravljanje finansijama; Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata i Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite, odnosno od mjera koje se odnose na na JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojjećih mjera kontrole; predloženi ili preduzeti mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određena odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženi mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženi mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica, odnosi se na period januar-decembar 2016. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta rukovodilac službe za finansijsko administrativne i tehničke poslove Enisa Ramdedović (Delić) br.01-961 od 30.03.2016.godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br.01-970/1 o ostvarivanju plana integriteta stariješi organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran stariješi, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obavješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

---

Ul. 29. Novembar br.1, 84300 Berane

Tel: (+382) 51 230 128;

Fax: (+382) 51 230 129

E-mail: cen.soc.rad@t-com.me

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

Izvištavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada JU Centara za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar JU Centara za socijalni rad za za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: (naziv organa vlasti);

#### I.

##### Opšte oblasti

1. **Rukovođenje i upravljanje;**
2. **Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
3. **Planiranje i upravljanje finansijama;**
4. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

#### II.

##### Posebne oblasti

5. **Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite**

---

Ul. 29. Novembar br.1, 84300 Berane

Tel: (+382) 51 230 128;

Fax: (+382) 51 230 129

E-mail: cen.soc.rad@t-com.me

TABELARARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA

**NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrievica i Petnjica**

Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvješćavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
1. Rukovođenje i upravljanje	6	8	5 (62%)	2 (25%)	1 (13%)	0	5	1
2. Kadrovska politika	9	6	3 (50%)	2 (33%)	1 (17%)	1	2	3
3. Planiranje i upravljanje finansijama	8	8	7 (75%)	1 (25%)	0 (0%)	0	5	3
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	6	4	2 (50%)	1 (25%)	1 (25%)	1	1	2
5. Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	5	6	3 (50%)	2 (33%)	1 (17%)	0	3	3
<b>Ukupno:</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>20 (50%)</b>	<b>8 (36%)</b>	<b>4 (14%)</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>12</b>

Ul. 29. Novembar br.1, 84300 Berane  
 Tel: (+382) 51 230 128; Fax: (+382) 51 230 129  
 E-mail: cen.soc.rad@t-com.me

## PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te oblasti treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

### TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

#### REGISTAR RIZIKA

#### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

##### Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

##### Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

**Datum provjere:**

12.04.2021.god.

**Provjeru izvršio**

Ul. 29. Novembar br.1, 84300 Berane

Tel: (+382) 51 230 128;

Fax: (+382) 51 230 129

E-mail: cen.soc.rad@t-com.me

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA				
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijednost	Pojedina	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere	
													4
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Podzakonska akta Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim utjecajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korištenje diskrecionih odluka.	4	6	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Dopunjena knjiga procedura sa internim pravilima.	Nije realizovano Nije razmotrena mogućnost usvajanja procedura o diskrecionom odlučivanju
								Obezbjediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti o sprovođenju mjera iz socijalne i dječje zaštite.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano		Realizovano Obezbjedena kontinuirana i kvalitetna informisanost stručne i šire javnosti o sprovođenju mjera iz socijalne i dječje zaštite preko internet stranice i portala	

1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Podzakonska akta Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepoštovanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih odluka.	4	6	24			↔		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije	Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak poverjenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove.	4	6	24	Donošenje godišnjeg plana rada	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔	Realizovano Donešen i usvojen godišnji plan rad.
								Donošenje godišnjeg plana rada Godišnja analiza planova i programa rada	Direktor Rukovodioci Direktor Rukovodioci	Kontinuirano Kontinuirano	↔	Realizovano Donešen i usvojen godišnji plan rad. Nije realizovano Nije sprovedena godišnja analiza planova i programa rad.
								Obnavljanje plana rada na internet stranici.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔	Realizovano Nije objavjen plan rada na

1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije	Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove.	4 6 24	Ažuriranje i izradivanje internih pravila i procedura  Direktor Rukovodioci  Kontinuirano	↔ internet stranici
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.	5 7 35	Informisati sve zaposlene u vezi etičkog kodeksa i o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu.  Direktor Rukovodioci  Kontinuirano	↔ Realizovano  Informisanost zaposlenih u vezi etičkog kodeksa i o obavezi prijavljivanja svih poklona u skladu sa donesenim internim upustvom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o primljenim poklonima.
						Kontinuirano praćenje propisa.  Direktor Rukovodioci  Kontinuirano	↔ Realizovano  Ovlašteno lice koje prati promjene i izmijene zakonskih propisa.
						Ažuriranje i izradivanje internih pravila i procedura  Direktor Rukovodioci  Kontinuirano	↔ Realizovano  Postojeća interna pravila i procedure se redovno ažuriraju i redovno se izraduju interna pravila i procedure u skladu sa zakonskim procedurama



2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.	5 7 35		↔ Realizovano
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti.	5 7 35	Informisati sve zaposlene u vezi etičkog kodeksa i o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu	↔ Realizovano Informisanost zaposlenih u vezi etičkog kodeksa i o obavezi prijavljivanja svih poklona u skladu sa donesenim internim upustvom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o primljenim poklonima
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	5 7 35	Informisati sve zaposlene u vezi etičkog kodeksa i o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu	↔ Realizovano Informisanost zaposlenih u vezi etičkog kodeksa i o obavezi prijavljivanja svih poklona u skladu sa donesenim internim upustvom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o primljenim poklonima.
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	5 7 35	Jačanje kadrovskih kapaciteta i usaglašavanje sa svim potrebama Direktor Rukovodioci	↔ Djelimično realizovano Kadrovske kapaciteti nijesu do kraja ispunjeni i

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Neciteno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Necitlona i neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Neciteno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	5	7	35		→ usaglašeni sa svim potrebama zbog stupanja na snagu Plana optimizacije radnih mjesta koji je stupio na snagu 01.07.2018. godine.
									Realizovano Vršene su obuke stručnih radnika za potrebe licenciranja i stručnog osposobljavanja	
									Realizovano Izvršena analiza kadrovskih kapaciteta.	
									Realizovano Izraden plan za stručno osposobljavanje zaposlenih.	
									Djelimično realizovano Zapošljavanje se vrši u skladu sa propisima zapošljavanja. Ni je donijeto	

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	5 7 35		↔ interno pravilo za propisivanje trajanja oglasa, kriterijum e bodovanja i donošenje odluke o izboru kandidata.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnosti nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.	5 7 35	<p>Donjeti interno pravilo o postupanju po prijavi u slučaju zlostavljanja na radu(mobing).</p> <p>Permanenta kontrola izvršavanja radnih zadataka svih zaposlenih.</p>	<p>↔ Djelimično realizovano</p> <p>U izradi interno pravilo o postupanju po prijavi u slučaju zlostavljanja na radu(mobing). Za posleni obavješteni o prevenciji i zaštiti od</p> <p>Realizovano</p> <p>Redovno se vrši kontrola izvršavanja radnih zadataka svih zaposlenih, posto je interne dostavne knjige</p>

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristavno ponašanje	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5 7 35		↔ mibinga.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Finansijsko planiranje i izvještavanje.	3 7 21	Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.  Direktor rukovodilac finansijske službe	↑ Nije realizovano  Nije bilo poziva za seminare i obuke na temu planiranja budžeta.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Isključenje mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza ili sukoba interesa.	3 7 21	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora o javnim nabavkama na internet stranici.  Direktor Službenik za javne nabavke	↔ Realizovano  Redovno se objavljuju svi ugovori i priložni akti o sprovođenim javnim nabavkama na internet stranici
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	3 7 21	Sprovoditi redovne kontrole pri realizaciji ugovora pristiglih iz postupka javne nabavke.  Direktor Službenik za javne nabavke Rukovodilac službe onskih poslova	↔ Realizovano  Službenik za javne nabavke u saradnji sa računovodstvom

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	Nepopravljivost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	3 7 21		↔ kontroliše realizaciju ugovora prosticnih iz postupka javne navke.
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Provjera o urešenim antikorupcijskim klauzulama u sve ugovore o javnim nabavkama. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.	3 7 21	Kontinuirane obuke službenika za javne nabavke  Kontinuirano	↔ Realizovano Vršene su kontinuirane obuke službenika za javne nabavke
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Zaposleni Arhivar	Čuvanje i korišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interni akta institucije Pojacan stručni nadzor Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neadekvatna zaštita informacionog sistema.	4 8 32	Izraditi analizu efikasnosti i primjenjivosti mjera fizičke bezbjednosti podataka.  Kontinuirano	↔ Djelimično realizovano U izradi interno pravilo o zaštiti podataka. Nije radena analiza
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanje dokumentacije.	4 8 32	Kontinuirano obučavati novo zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.  Kontinuirano	↔ Realizovano Obezbjedena obuka novozaposlenih o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijetnjom i razvijavanjem dokumentacije.	4 8 32	Vršiti redovne kontrole nad prijetnjom i razvijanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neidentitiranja dokumentacije. Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Kontinuirano	↔ Realizovano Vrši se redovna kontrola nad prijetnjom i razvijanjem dokumentacije na dnevnom nivou.
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Curenje informacija u vezi određeni prava i ličnih podataka korisnika ustanove	4 8 32	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar  Izraditi komunikacionu strategiju. Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar  Otkriti lice za komunikaciju sa javnošću. Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Kontinuirano  Kontinuirano	↔ Realizovano Obezbjeden kontinuirani stručni nadzor nad podacima  Djelimično realizovano Komunikacione strategije u fazi izrade.  Djelimično realizovano Direktor obavlja javnost o preduzetim mjerama iz oblasti socijalne i dječje zaštite
						Godišnje objavljivati vodič za pristup informacijama. Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Kontinuirano	Realizovano Ovlašteno lice redovno ažurira i objavljuje vodič za pristup

4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Čuvanje informacija u vezi određenih prava i ličnih podataka korisnika ustanove	4 8 32		↔ informacijama licent stranicu Zakonom o slobodnom pristupu informacijama
5.1 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Stručna služba	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost i objektivnost prilikom odlučivanja o dodjeli materijalnih davanja i usluga socijalne i dječje zaštite.	5 7 35	Ažuriranje internih pravila i procedura u Službi za djecu i mlade, odrasla i stara lica.  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	↔ Djelimično realizovano  Donošenje godišnjih i mjesečnih planova pripravnosni stručnih radnika. Usaglaša vanje internih pravila i procedura u skladu sa novim zakonskim regulativama.
						Ažuriranje internih pravila i procedura u Službi za djecu i mlade, odrasla i stara lica.  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	↔ Djelimično realizovano  Donošenje godišnjih i mjesečnih planova pripravnosni stručnih radnika. Usaglaša vanje internih pravila i procedura u skladu sa novim zakonskim regulativama.
						Obezbjediti transparentne i jasne kriterijume u odlučivanju.  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	↔ Djelimično realizovano  Blagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarenje prava iz oblasti socijalne i

5.1 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Stručna služba	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaji	Interni 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.	5 7 35		↔ dječije zaštite. Nije donijeto interno pravilo o diskrecionom odlučivanju
5.2 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni stručna služba	Nesavjestan rad	Interni akta institucije Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječije zaštite.	5 7 35	Vodenje evidencije o žalbama na službenike, na osnovu koje će se definirati određene kontrolne mjere ili sankcije.	↔ Realizovano Postojanje kutije za žalbe po osnovu koje se postupa u skladu sa zakonom.
5.3 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Stručna služba	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interni akta institucije Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Vršenje diskriminacije korisnika po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva.	5 7 35	Transparentna podjela radnih zadataka.  Unaprijediti i obezbjediti uslove za rad sa licima sa invaliditetom.  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	↔ Realizovano Rukovodioci službe ravnomjerno raspoređuju radne zadatke.  Nije realizovano Nije realizovano Nemamo zaposlena lica sa invaliditetom.
	Obezbjediti natpise i orijentacionu shemu prostorija ustanove na Brajovom pismu.  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Kontinuirano	↔ Realizovano Postavljena je tabla sa natpisima i orijentaciona shema prostorija ustanove na Brajovom pismu u prostorijama				



5.3. Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Strucna služba	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interna akta institucije Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Vršenje diskriminacije korisnika po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva.	5 7 35		↔ Centra
5.4. Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Strucna služba	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Neblagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava iz socijalne i dječije zaštite.	5 7 35	Donjeti interno pravilo o hitnosti postupaka po prioritetima.  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	↔ Djelimično realizovano  U postupku izrada internog pravila o hitnosti postupka po prioritetima u skladu sa zakonskom regulativom
5.5. Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Strucna služba	Nestrucan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Nedovoljno razvijena saradnja sa drugim nadležnim organima i službama u situacijama kada je potrebno izvršiti usluge neodložne intervencije.	5 7 35	Unaprijediti saradnju sa drugim nadležnim organima.  Direktor Rukovodioci Svi zaposleni  Vršiti kontinuiranu edukaciju zaposlenih. Direktor Rukovodioci Svi zaposleni  Kontinuirano	↔ Realizovano  Formiran multidisciplinarni tim za borbu protiv nasilja u porodici.  Realizovano  Kontinuirana edukacija zaposlenih, obuka stručnih radnika za potrebe licenciranja i stručnog osposobljavanja

## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica, definisanih Zakonom o sprječavanju korupcije, i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica, te izrađen detaljan Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevica i Petnjica je sproveo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem direktoru Ranku Raičeviću da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

### PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

*Dejvid Gušić*

Broj: 015-0301-070/21-1604

Berane, 12.04.2021. godine

### STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



*R. Raičević*

Ul. 29. Novembar br.1, 84300 Berane

Tel: (+382) 51 230 128;

Fax: (+382) 51 230 129

E-mail: cen.soc.rad@t-com.me