



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

Adresa :29 Novembra br 1,
84300 Berane,Crna Gora
Tel: (+382) 51 230-128
Fax: (+382) 51 230-129
www.czsr.me
email: cen.soc.rad@t-com.me
berane@czsr.me

Broj:015-0301-070/22-4953/1

Berane, 07.09.2022.godine

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

Podgorica

PREDMET : Dostava Plana integriteta za 2022.godinu

U prilogu dopisa dostavljamo Vam Plan integriteta za 2022.godinu.

S poštovanjem,

DIREKTOR

Petar Pajković, dipl.socijalni radnik

Dostavljeno:

- Naslovu
- A/a
- U dosije



Crna Gora

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

PLAN INTEGRITETA

Broj: 015-0301-070/22-4953
Berane, 07 septembar 2022. godine

UVOD:

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

ADRESA: ulica 29.novembar br 1, Berane

TELEFON: 051-230/128, 051-230/129, 051-234-966

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

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

- **Sanja Vujović**, stručni radnik na materijalnim davanjima

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- 14.12.2021.godine , broj rješenja 015-0301-070/21-6426

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

- 07.09.2022.godine , broj rješenja 015-0301-070/22-4950

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **Sonja Komatina**, rukovodilac službe za pravne poslove i materijalna davanja;
- **Marija Stanišić**, rukovodilac službe za djecu, mlade, odrasla i stara lica;
- **Sanja Vujović**, stručni radnik na materijalnim davanjima

DATUM POČETKA IZRADE: 01.09.2022.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 07.09.2022.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 07.09.2022.godine

Ul. 29.novembar br 1, Berane

Tel: (+382) 051-230-128; Fax: (+382) 051-230-129

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

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 opštine Berane, Andrijevića i Petnjica kao (u daljem tekstu Centar) 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 opštine Berane, Andrijevića i Petnjica je rješenjem broj 01-962 od 30.03.2016.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 izrade Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevića i Petnjica

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 tabelam je prikaz na koji se način metodološki dolazi do kvantiteta rizika, odnosno na koji način smo došli do početnih procjena rizika

Ul. 29.novembar br 1, Berane

Tel: (+382) 051-230-128; Fax: (+382) 051-230-129

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

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

*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 opštine Berane, Andrijevića i Petnjica, isti će biti dostupan na oglasnoj tabli Centra.

Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevića i Petnjica stupa na snagu danom donošenja.


DIREKTOR
Petar Pajković, dipl. socijalni radnik

Ul. 29.novembar br 1, Berane
Tel: (+382) 051-230-128; Fax: (+382) 051-230-129
E-mail: cen.soc.rad@t-com.me

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za opštine Berane, Andrijevića i Petrića

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer. 4	Po. sil. 6	Pr. ocj. 24	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
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 nepostojanja jasnih propisa za korištenje diskrecionih odluka.	4	6	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔	
								Razmotriti mogućnost usvajanja procedura o diskrecionom odlučivanju	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano		
								Obezbjediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnosti o sprovođenju mjera iz socijalne i dječje zaštite	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano		
								Kontinuirano praćenje i sprovođenje zakonske regulative iz oblasti rukovođenja i upravljanja	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje rada	Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u	4	6	24	Donošenje godišnjeg plana rada.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔	

		Institucije		rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove.			Godišnja analiza planova i programa rada.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano				
		Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije					Objavljivanje plana rada na Internet stranici.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano				
							Ažuriranje i izradivanje internih pravila i procedura	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano				
							Kontinuirano praćenje propisa.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano				
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 obavezama prijavi svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu.	Direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
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 obavezama prijavi svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔	

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	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔
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 stvarnim potrebama. Kontinuirana obuka svih zaposlenih.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔
								Izraditi plan za stručno osposobljavanje zaposlenih.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	
								Doručiti interno pravilo propisivanje trajanja oglasa, kriterijume bodovanja i donošenje odluke o izboru kandidata.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.	5	7	35	Doneseno interno pravilo o postupanju po prijavi zviždača.	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	↔

							Permanenta kontrola izvršavanja radnih zadataka svih zaposlenih.	Direktor Rukovodnici	Kontinuirano		
							Donešeno rešenje o određivanju lica za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu.	Direktor Rukovodnici	Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta interna akta institucije	Finasijsko planiranje i izvršavanje.	3	7	21	Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	Direktor rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	↔
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 interna akta institucije	Isključenje mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa.	3	7	21	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora o javnim nabavkama na internet stranici.	Direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta interna akta institucije	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	3	7	21	Sprovesti redovne kontrole pri realizaciji ugovora proisteklih iz postupka javne nabavke.	Direktor Službenik za javne nabavke Rukovodilac službe opstih poslova	Kontinuirano	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta interna akta institucije	Provera o unešenim antikorupcijskim klauzulama u sve ugovore o javnim nabavkama.	3	7	21	Kontinuirane obuke službenika za javne nabavke	Direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔

				Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.									
4.1	Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Zaposleni Arhivar	Curenje informacija iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije Pojacan strucni nadzor Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neadekvatna zaštita informacionog sistema.	4	8	32	Izraditi analizu efikasnosti i primjenjivosti mjera fizicke bezbjednosti podataka.	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Kontinuirano	↔	
4.2	Cuvanje 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.	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Kontinuirano	↔	
4.3	Cuvanje 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 određenih prava i ličnih podataka korisnika ustanove	4	8	32	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Arhivar	Kontinuirano	↔	
					Izraditi komunikacionu strategiju.	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Kontinuirano	↔					

			Etički kodeks									
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	Transparentna podjela radnih zadataka.	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Kontinuirano	↔	
5.4 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Strucna služba	Nedovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije Mogućnost ulaganja žalbi Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Nedovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarenje prava iz socijalne i dječije zaštite.	5	7	35	Donijeti interno pravilo o hitnosti postupaka po prioritetima.	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Kontinuirano	↔	
5.5 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni Strucna služba	Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Nedovoljno razvijena saradnja sa drugim nadležnim organima i službama u slučajevima kada je potrebno izvršiti usluge neodložne intervencije.	5	7	35	Unaprijediti saradnju sa drugim nadležnim organima. Vršiti kontinuiranu edukaciju zaposlenih.	Direktor Rukovodioci Svi zaposleni	Kontinuirano	↔	



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

Adresa :29 Novembra br 1,
84300 Berane, Crna Gora
Tel: (+382) 51 230-128
Fax: (+382) 51 230-129
www.czs.me
email: cen.soc.rad@t-com.me
berane@czsr.me

Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
Broj:015-0301-070/22-4950

Berane, 07.09.2022. 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 formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

- 1) **Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:**
- Sonja Komatina, rukovodilac službe za pravne poslove i materijalna davanja
 - Marija Stanišić, rukovodilac službe za djecu, mlade, odrasla i stara lica
 - Sanja Vujović (menadžer integriteta), stručni radnik na materijalnim davanjima u službi za materijalna davanja i pravne poslove

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 integritet starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 07.09.2022.god.

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

Petar Pajković dipl.soc.radnik



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

Adresa :29 Novembra br 1,
84300 Berane, Crna Gora
Tel: (+382) 51 230-128
Fax: (+382) 51 230-129
www.czs.me
email: cen.soc.rad@t-com.me
berane@czsr.me

Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
Broj:015-0301-070/22-4951

Berane, 07.09.2022. 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 Berane, Andrijevica i Petnjica
- 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. 015-0301-070/22-4950 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.09.2022.godine do 07.09.2022.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/


DIREKTOR
Petar Pajković dipl.soc.radnik



CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Berane, Andrijevića i Petnjica

Adresa :29 Novembra br 1,
84300 Berane, Crna Gora
Tel: (+382) 51 230-128
Fax: (+382) 51 230-129
www.czsr.me
email: cen.soc.rad@t-com.me
berane@czsr.me

Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove

Broj:015-0301-070/21-6426

Berane, 14.12.2021.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) **Vujović Sanja**, diplomirana socijalna radnica, VSS VII-1 nivo, raspoređena na radno mjesto stručni radnik na materijalnim davanjima u Službi za materijalna davanja I pravne 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 Vujović Sanje iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 15.12.2021.godine.



CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Berane, Andrijevića i Petnjica

Adresa :29 Novembra br 1,
84300 Berane, Crna Gora
Tel: (+382) 51 230-128
Fax: (+382) 51 230-129
www.czsr.me
email: cen.soc.rad@t-com.me
berane@czsr.me

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
- dosije
- a/a

DIREKTOR
Ranko Raičević
Ranko Raičević, dipl.ecc