



JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE NIKŠIĆ, PLUŽINE I ŠAVNIK
Nikšić, 31.03.2020.godine

Plan integriteta

Izvještajni period
/januar-decembar 2019. godine/

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik

ADRESA: Njegoševa bb, Nikšić

TELEFON: 040-215-192

E-MAIL: niksic@czsr.me

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

Nenad Mijušković, dipl. pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br: 03-514/2 od 25.02.2016. godine

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

Br: 04/1115 od 31.03.2020 godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Nenad Mijušković, diplomirani pravnik i menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe
- Dijana Peković, pravnik-spec.
- Marijana Dacić, socijalni radnik-spec
- Milena Ćirković, dipl. socijalni radnik

DATUM POČETKA IZRADE:31.03.2020.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 01.04.2020.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:02.04.2020.

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
- 3.PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik

Br: 03-514/2

Nikšić, 25.02.2016. godine

Direktor JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik u Nikšiću na osnovu člana 23 Statuta Centra i čl. 74 st.1 Zakona o spriječavanju korupcije (Sl. list CG br. 53/14) dana 25.02.2016. godine, donosi

R J E Š E N J E

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta u JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik

1. **Nenad Mijušković**, stručni radnik na pravnim poslovima u JU Centru za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik, sa završenim Pravnim fakultetom-visokim obrazovanjem, 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 integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - koordinacija 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.

Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.02.2016. godine

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije (Sl.list CG 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 čl. 74 st.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 pokrenuti postupak pred nadležnim Osnovnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DIREKTOR
mr Ivan Mitrović

Dostaviti:

- imenovanom
- u spise
- a/a
- Agenciji za sprječavanje korupcije

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



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik

Br: 04/1115

Nikšić, 31.03.2020. godine

Direktor JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik u Nikšiću na osnovu člana 23 Statuta Centra i čl. 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Sl. list CG br. 78/2015) dana 31.03.2020. godine, donosi

R J E Š E N J E

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta u JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sledećem sastavu:

- Nenad Mijušković, diplomirani pravnik i menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe
- Dijana Peković, pravnik-spec.
- Marijana Dacić, socijalni radnik-spec
- Milena Ćirković, dipl.socijalni radnik

2. Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, pripremi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen predlog plana integriteta direktoru Centra zaključno sa 03.04.2020.godine.

O b r a z l o ž e n j e

Čl.7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta propisuje da priprema plana integriteta podrazumjeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje, između ostalog, zadatka i poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta.

Saglasno navedenoj odredbi, direktor JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik formirao je radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Centra za socijalni rad Nikšić, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen predlog plana integriteta direktoru Centra na usvajanje zaključno sa 03.04.2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti postupak pred nadležnim Osnovnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DIREKTOR
Zoran Vukićević

Dostaviti:

- imenovanim
- u spise
- a/a
- Agenciji za spriječavanje korupcije

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik

ODGOVORNO LICE:

Nenad Mijušković

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Nenad Mijušković, dipl. pravnik
Dijana Peković, pravnik-spec
Marijana Dacić, socijalni radnik-spec
Milena Ćirković, dipl. socijalni radnik

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

31.03.2020.

DATUM POČETKA IZRADE:

31.03.2020.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:31.03.2020.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik donosi odluku o imenovanju radne grupe

DATUM:31.03.2020.

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

Najkasnije do:02.04.2020.

3. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 02.04.2020.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 02.04.2020.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima,

2. Radna grupa ocjenjuje izloženosti rizicima i razgovara sa zaposlenima.

Najkasnije do: 01.04.2020.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 02.04.2020.

1. Direktor Centra upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta,
 2. Radna grupa popunjava obrasce plana integriteta i priprema konačni izveštaj,
 3. Direktor Centra usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.
- Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 02.04.2020.

3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze institucije i to:

1. Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja od nezaposlenosti ("Sl. list Crne Gore" br. 14/10, 39/11, 40/11, 45/12, 61/13 i 20/2015)

Zakon o radu („Sl. list CG“, br. 49/08, 59/11, 66/12 i 31/14)

Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost (Sl. list CG br. 25/2015)

Statut JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 03-2096/5 od 24.07.2014.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 01-3346 od 27.07.2017. godine

Interni pravilnik br. 01 - 4330 od 30.12.2015.

Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 27/13 ... 50/17)

Porodičnogzakona („Sl. list RCG“ br. 01/07 i 53/16)

Zakon o zaštiti od nasilja u porodici („Sl. list CG“, br. 46/2010)

Zakon o upravnom postupku ("Sl. list Crne Gore", br. 56/14 od 24.12.2014, 20/15 od 24.04.2015)

Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite 01-737 od 21.12.2015.

2. Strategija razvoja sistema socijalne i dječje zaštite Crne Gore 2018– 2022. godine.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Organizacije isistematizacije radnih mjesta Centra,
2. Izvještaj o finansijisko-materijalnom poslovanju Centra,
3. Izvještaj o radu Centra

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

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

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

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je četiri radna sastanaka radi pripreme i izrade što boljeg plana integriteta,
2. Izvršila je obradu i analizu Godišnjeg izvještaja o radu JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik za 2019. godinu (priliv i broj predmeta u radu, broj donijetih upravnih akata i sl.), Program rada Centra za 2019. godinu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 01-3346 od 27.07.2017. godine.
3. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu intervjua).

U JU Centru za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik sistematizovana su 33 radno mjesto sa 57 izvršilaca, od čega u Nikšiću 25 radno mjesto sa 49 izvršilaca, u Područnoj jedinici Plužine 4 radnih mjesta sa 4 izvršioca i u Područnoj jedinici Šavnik 4 radnih mjesta sa 4 izvršioca.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Centra, utvrđena je i Riziko mapa izloženih radnih mjesta.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10)								
		Inicijalna Ocjena rizika								
		nizak			srednji			Visok		
		1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	DIREKTOR CENTRA	50								
2.	RUKOVODILAC SLUŽBE ZA DJECU I MLADE	40								
3.	Supervizor	36								
4.	Voditelj slučaja	30								
5.	RUKOVODILAC SLUŽBE ZA ODRASLA I STARA LICA	40								
6.	Supervizor	36								
7.	Voditelj slučaja	30								
8.	RUKOVODILAC SLUŽBE ZA MATERIJALNA DAVANJA I PRAVNE POSLOVE	40								
9.	Stručni radnik na materijalnim davanjima	44								
10.	Stručni radnik na pravnim poslovima	45								
11.	RUKOVODILAC	40								

	SLUŽBE ZA FINANSIJSKO- ADMINISTRATIVNE I TEHNIČKE POSLOVE	
12.	Radnik na finansijsko- administrativnim poslovima	40
13.	Radnik na pravnim poslovima	45
14.	Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja	10
15.	Radnik na administrativnim poslovima – poslovi sekretarice	30
16.	Radnik na administrativno- finansijskim poslovima – poslovi prijema	16
17.	Radnik na administrativno- tehničkim poslovima	1
18.	Radnik na tehničkim poslovima – poslovi arhivara	5
19.	Radnik na tehničkim poslovima – poslovi vozača	5
20.	Radnik na tehničkim poslovima – poslovi portira	16
21.	Radnik na tehničkim poslovima – poslovi higijeničarke	1
22.	RUKOVODILAC SLUŽBE ZA PLANIRANJE, RAZVOJ USLUGA I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA	40
23.	Radnik na poslovima	30

	planiranja i razvoja	
24.	Stručni saradnik za upravljanje projektima	30
25.	Radniknaadministrativno - tehničkimposlovima	1
26.	PODRUČNA JEDINICA PLUŽINE	
27.	Rukovodilac Područne jedinice Plužine	45
28.	Stručni radnik na osnovnim stručnim poslovima socijalne i dječje zaštite	35
29.	Stručni radnik na pravnim poslovima	20
30.	Radnik na administrativnim poslovima	20
31.	Radnik na administrativno-tehničkim poslovima	1
32.	PODRUČNA JEDINICA ŠAVNIK	
33.	Rukovodilac Područne jedinice Šavnik	45
34.	Stručni radnik na osnovnim stručnim poslovima socijalne i dječje zaštite	35
35.	Stručni radnik na pravnim poslovima	20
36.	Radnik na administrativnim poslovima	20
37.	Radnik na administrativno-tehničkim poslovima	1

***Napomena:** Navedena Riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja. U kasnijoj fazi procjene moguće je da će neka od njih biti drugačije ocijenjena u obrascu plana integriteta.

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodlogiji koja je već unešena u obrazac Plana integriteta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posledice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posledica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSljedica	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /NRizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma

malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

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

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor Centra Rukovodioci službi Rukovodioci područnih jedinica	Diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje u Centru Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti rada Sukob interesa, narušavanje i trgovanje ugledom institucije Nedozvoljeni uticaj na rukovodioce odnosno zaposlene u Centru Neprijavlivanje	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Izveštavanje Agenciji za sprečavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Odstupanje u sprovođenju obaveze i mjera utvrđenih u nacionalnim strateškim dokumentima u oblasti rada Centra Neadekvatne zarade rukovodilaca	4	10	40	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača Jačanje transparentnosti rada Centra, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju Centrom	Direktor Centra Rukovodioci službi Rukovodioci područnih jedinica	kontinuirano	↔	Realizovano: Svi zaposleni su upoznati sa novim propisima. Realizovano: Rješenjem direktora Centra određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Realizovano: Donijeta Knjiga procedura – Interni pravilnik JU Centra za

		<p>korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p> <p>Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama</p>								<p>socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik, sa Internim pravilima i procedurama koje prije svega omogućavaju pravilnu upotrebu budžetskih sredstava i upravljanje finansijskim sredstvima (ukupno 26 internih akata)</p> <p>Na web stranici www.csrcg.me/index.php/niksic/o-nama objavljuju se sve informacije koje se odnose na aktivnosti Centra u pružanju usluga u lokalnoj zajednici, informacije o projektnim aktivnostima, obukama, seminarima i edukacijama koje se sprovode u cilju usavršavanja stručnih radnika i jačanja kapaciteta</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											<p>Centra, akta koja se odnose na slobodan pristup informacijama, izvještaj o radu Centra, ugovori o javnim nabavkama, pregled broja korisnika usluga smještaja i broja korisnika materijalnih davanja, interna pravila donijeta u Centru</p> <p>Realizovano:</p> <p>O svim podnijetim predstavkama i pritužbama na rad zaposlenih u Centru, blagovremeno se odgovara podnosiocu predstavke.</p> <p>U Centru postoji kutija za primjedbe, sugestije i pohvale. Sadržina podnesaka kada za to postoji osnov dostavlja se Etičkoj komisiji na razmatranje</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju

												<p>Realizovano:</p> <p>U izvještajnom periodu nije bilo prijava za koruptivne i nezakonite radnje zaposlenih.</p> <p>Realizovano:</p> <p>Rješenjem direktora Centra određeno lice za vođenje registra sponzorstva i donacija</p> <p>Donešeno Interno upustvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona</p> <p>U Centru se vodi evidencija o prijemu poklona, sponzorstava i donacija.</p> <p>Nije bilo poklona, sponzorstava.</p> <p>obavještavamo Vas da je JU</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

																						<p>Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik u 2019. godini imala donaciju u novčanim sredstvima u iznosu od 2.2797,27 eura.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Redovno godišnje ocjenjivanje zaposlenih				
	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge	Postojeći zakoni i podzakonski akti Edukacija Transparentnost u radu	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade	4	10	40	Edukacija Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i zahtjevima za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔	Nije realizovano Rješenjem direktora određeno lice za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup

		nedozvoljene koristi Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih	Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu Pojačan službeni i stručni nadzor Evidentiranje prijavljenih primljenih poklona					Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama			informacijama U izvještajnom periodu sva rješenja i ostala akta po zahtjevima za slobodan pristup informacijama donesena u zakonskom roku i ista su objavljena na sajtu Centrawww.csr.cg.me/index.php/niksic/o-nama U izvještajnom periodu po zahtjevima za SPI (ukupno 3 zahtjeva) doneseno 3 rješenja kojima se odbija pristup informaciji ili dijelu informacije, dato 1 obavještenja shodno članu 26 ZSPI
	Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za	Postojeći zakoni i podzakonski akti Edukacija Transparentnost u radu Obaveza izrade	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade	4	10	40	Edukacija Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i zahtjevima za pokretanje postupka za zaštitu od	Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	kontinuirano	↔ Nije realizovano Nije bilo podnijetih zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od

		<p>pokretanje postupka za zaštitu od mobinga</p> <p>Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih</p>	<p>izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu</p> <p>Pojačan službeni i stručni nadzor</p> <p>Evidentiranje prijavljenih primljenih poklona</p>					mobinga				mobinga.
<p>2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Direktor Centra</p> <p>Rukovodioci službi</p> <p>Rukovodioci Područnih jedinica</p> <p>Ostali zaposleni u Centru</p>	<p>Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku i drugim korisnicima Centra</p> <p>Sukob interesa i trgovanja ugledom institucije</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona</p> <p>Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Nepodnošenje izvještaja direktora o prihodima i imovini javnih funkcionera</p>	<p>Neposredan razgovor-princip u četiri oka</p> <p>Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka</p> <p>Edukacija</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonsko akti</p> <p>Pojačan službeni i stručni nadzor</p> <p>Davanje izjava za javnost od strane ovlašćenih lica</p> <p>Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine direktora Centra</p> <p>Izvještavanje Komisije za</p>	<p>Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi</p> <p>Zaposleni nisu upoznati sa propisima</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Neadekvatne zarade zaposlenih</p> <p>Neovlašćeno davanje izjava za javnost</p> <p>Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji</p> <p>Nepoštovanje Etičkog kodeksa</p>	4	10	40	<p>Ravnomjerna raspodjela poslova u Centra</p> <p>Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom radu</p> <p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p> <p>Obavezno godišnje ocjenjivanje zaposlenih</p> <p>Određivanje jelicazaprijemipostupanje poprijavizviždača,</p> <p>Određivanje jelicazaodnose sajavnošču</p> <p>Izrada Plana integritetaigodišnjeizvještavanje o realizacijimjera</p>	<p>Direktor Centra</p> <p>Rukovodioci službi</p> <p>Rukovodioci Područnih jedinica</p> <p>Ostali zaposleni u Centru</p>	kontinuirano ↔	<p>Realizovano</p> <p>Službenicima podijeljen Etički kodeks.</p> <p>Nije bilo pokona</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Realizovano: Rješenjem direktora Centra određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Realizovano: Izrađen je Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik</p>	

			<p>primjenu Etičkog kodeksa</p> <p>Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenih</p>					<p>Podnošenje izvještaja o prihodu i imovini od strane direktora</p> <p>Izvještaj Komisije za Etički kodeks zaposlenih</p> <p>Broj pokrenutih disciplinskih i postupaka za razrješenje rukovodioca službi i područnih jedinica i izrečene sankcije</p> <p>Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv ostalih zaposlenih</p>			<p>Realizovano</p> <p>Nije bilo zahtjeva od komisija za dostavu izvještaja</p> <p>Nije bilo</p> <p>Realizovano:</p> <p>Bilo je 3 disciplinska postupka</p>
<p>3. Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>Direktor Centra</p> <p>Rukovodilac za finansijisko-administrativne i tehničke poslove</p> <p>Radnik na finansijisko-administrativnim poslovima</p>	<p>Neadekvatno planiranje budžeta</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlašćenja</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonski akti</p> <p>Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor</p>	<p>Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na mjesečne potrebe Centra</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p>	4	10	40	<p>Redovno i blagovremeno dostavljanje nadležnom organu potreba Centra</p>	<p>Direktor Centra</p> <p>Rukovodilac službe za finansijisko-administrativne poslove</p> <p>Radnik na finansijisko-administrativnim poslovima</p> <p>Rukovodioci područnih jedinica</p>	<p>kontinuirano</p> <p>↔</p>	<p>Realizovano:</p> <p>Mjesečno dostavljanje Ministarstvu rada i socijalnog staranja potreba za novčanim sredstvima po osnovu socijalnih davanja, što je definisano pravilima u Knjizi procedura – Finansijisko upravljanje i kontola. Centar za socijalni rad Nikšić nema poseban</p>

											<p>budžet već je dio potrošačke jedinice Ministarstva rada i socijalnog staranja</p> <p>Realizovano:</p> <p>Svi postupci javnih nabavki iz nadležnosti Centra za socijalni rad Nikšić, sprovode se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. Rješenjem direktora Centra imenovan službenik za javne nabavke</p> <p>Donešena interna pravila i procedure o radu službenika za javne nabavke i drugih radnika Centra koji neposredno i posredno učestvuju u postupku javne nabavke</p> <p>Donešeno Interno pravilo o načinu praćenja izvršenja ugovora o</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Edukacija zaposlenih na računodstveno-finansijskim poslovima			javnim nabavkama Nije realizovano
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u Centru	<p>Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama u Centru</p> <p>Nečuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu</p> <p>Neuredan i neprofesionalan rad arhivara Centra u pogledu evidencije i čuvanja predmeta</p> <p>Neuredno vođenje arhive</p> <p>Neblagovremen i netačan unos podataka u SWIS</p>	<p>Neposredni razgovor-princip u četiri oka</p> <p>Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja</p> <p>Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor</p>	<p>Neodgovarajući prostorni kapaciteti</p> <p>Zaposleni nisu upoznati sa propisima</p> <p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Neadekvatne zarade zaposlenih</p> <p>Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji</p>	3	10	30	<p>Unapređenje SWIS-a</p> <p>Blagovremen i tačan unos podataka u SWIS</p>	Svi zaposleni u Centru	kontinuirano	↔ Realizovano: U Centru funkcioniše slučajna dodjela predmeta koji se formiraju u Informacionom sistemu socijalnog staranja (SWIS) kojom se na godišnjem nivou obezbjeđuje ravnomjerna opterećenost zaposlenih u Centru. Direktor Centra i ovlašćeni rukovodilac službe imaju mogućnost da izvrše uvid o broj predmeta u

		Odsustvo informacione bezbjednosti									<p>radu, kao i broj donijetih rješenja u Informacionom sistemu od strane svakog pravnikakao i broj zadataka koji se nalaze kod ostalih stručnih radnika.</p> <p>Donešeno interno pravilo o kućnom redu u sklopu koga se nalaze pravila o korišćenju službenog prostora, zadržavanju u službenom prostoru, obezbjeđenje službenog prostora</p> <p>Nadležnost Ministarstvo rada i socijalnog staranja</p> <p>Donešeno interno pravilo za korišćenje naloga u SWIS-u i službenih e-mail adresa</p> <p>Arhiva Centra, presložena i</p>
							Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji				
							Postojanje informacione bezbjednosti				
							Adekvatno čuvanje i				

								arhiviranje podataka i dokumenata			proširena
								Edukacija zaposlenih			Donešena Interna pravila i procedure za poslove arhiva
											Nije realizovano
5. Upravljanje postupkom i donošenje odluka u okviru zakonske nadležnosti	Direktor Centra Rukovodilac službe Stručni radnik na pravnim poslovima	Sukob interesa i trgovanja ugledom institucije Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Koruptivno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi sa vršenjem sudijske funkcije Neblagovremenost u postupanju u predmetima i izradi odluka	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih Prijavljivanje korupcije licu zaprijemipostupanj epoprijavizviždača Podnošenje krivičnih prijava zbog koruptivnog ponašanja zaposlenih Izveštavanje o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade rješenja Objavljivanje svih odluka na sajtu Centra Podnošenje predloga za	Nedovoljno transparentan rad	4	10	40	Broj pokrenutih postupaka zbog povrede Etičkog kodeksa zaposlenih i izvještaj Etičkog odbora o etičkom ponašanju zaposlenih Broj pokrenutih disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih Brojprijavalicuzaprijemipostupanjepoprijavizviždača Broj podnešenih krivičnih prijava zbog koruptivnog ponašanja zaposlenih Izvještaj o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade rješenja Izvještaj o objavljenim odlukama na web stranici	Direktor Centra Rukovodilac službe Stručni radnik na pravnim poslovima	kontinuirano ↔	Nije bilo Nije bilo Nije bilo Nije bilo U Centru se ne vodi ova vrsta evidencije, ali se vodi računa o blagovremenosti izvršavanja radnih zadataka Rješenjem direktora određeno lice

			pokretanje prekršajnog postupka protiv zaposlenih zbog sukoba interesa					Centra			koje je zaduženo za uređivanje internet stranice
6. Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja pismena	Rukovodilac službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove Radnik na administrativnim poslovima-poslovi sekretarice Radnik na administrativno-finansijskim poslovima – poslovi prijema Radnik na administrativno-tehničkim poslovima Radnik na tehničkim poslovima – poslovi arhivara	Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena od strane zaposlenih Povrede profesionalnih pravila, sukob interesa i pristrasno ponašanje Koruptivno ponašanje zaposlenih Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi vršenja povjerenih poslova Neuredan, neblagovremen i netačan unos pismena u SWIS-u	Postojeći zakoni i podzakonski akti Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka, shodno potrebama procesa rada Verifikacija pismena od strane odgovornog radnika, rukovodioca službe i direktora Prijavljivanje korupcije licu zaprijemipostupanj eprijavizviždača Podnošenje krivičnih prijava zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih Vođenje uredne evidencije o prijemu, otpremanju i dostavljanju	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Neblagovremeno dostavljenje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade	3	10	30	Brojprijavalicuzaprijemipostupanjeoprijavizviždača Broj podnesenih krivičnih prijava zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka SWIS-a Ravnomjerna raspodjela poslova u centru Dostava evidencije pređene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu	Rukovodilac službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove Radnik na administrativnim poslovima-poslovi sekretarice Radnik na administrativno-finansijskim poslovima – poslovi prijema Radnik na administrativno-tehničkim poslovima Radnik na tehničkim poslovima – poslovi arhivara	kontinuirano ↔	Nije bilo: Nije bilo Usaglašeni u potpunosti za prava za koja se postupci vode kroz Informacioni sistem Realizovano Donešeno Interno pravilo i procedure za korišćenje službenih vozila. Službenik Centra -vozač redovno dostavljaizvještaj o pređenoj kilometraži i utrošenom gorivu. U periodu od januara-decembra2019. godine na sajtu Centra nijesu

			<p>pismena od u strane odgovornih radnika</p> <p>Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor</p> <p>Neposredan razgovor - princip – u četiri oka</p> <p>Prijava i vođenje evidencije primljenih poklona</p>								<p>nedeljno objavljivani putni nalozi za službena vozila a shodno obavezama propisanim Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.</p> <p>Službenicima podijeljen Etički kodeks.</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---

Obrazloženje

Polazeći od osnovnih zadataka JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik definisanih Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja od nezaposlenosti ("Sl. list Crne Gore" br. 14/10, 39/11, 40/11, 45/12, 61/13 i 20/2015), Zakon o radu („Sl. list CG“, br. 49/08, 59/11, 66/12 i 31/14), Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost (Sl. list CG br. 25/2015), Statut JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 03-2096/5 od 24.07.2014. godine, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 01-3346 od 27.07.2017. godine, Interni pravilnik br. 01 - 4330 od 30.12.2015. godine, Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Crne Gore ("Službeni list CrneGore", br. 27/13 ... 50/17), Porodičnogzakona („Sl. list RCG“ br. 01/07 i 53/16), Zakon o zaštiti od nasilja u porodici („Sl. list CG“, br. 46/2010), Zakon o upravnom postupku ("Sl. list Crne Gore", br. 56/14 od 24.12.2014, 20/15 od 24.04.2015), Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite 01-737 od 21.12.2015. godine, Strategija razvoja sistema socijalne i dječje zaštite Crne

Gore 2018 – 2022. godine, izrađen je Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik i definisani su osnovni rizici rada Centra.

Rezultati primjene principa integriteta su povećanje transparentnosti rada u Centru, jačanje odgovornosti direktora, rukovodilaca i ostalih zaposlenih Centra i povjerenja javnosti u njihov rad. Plan integriteta i njegovo sprovođenje kao krajnji cilj ima dalji razvoj profesionalnog, nepristrasnog, efikasnog i transparentnog rada Centra.

JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik predijelio se da stvori i održi etičku i profesionalnu kulturu svih zaposlenih, zasnovanu na njihovom integritetu, odgovornosti i efikasnosti u radu.

S tim u vezi, JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik proveo je sve neophodne aktivnosti u cilju konkretne implementacije Plana integriteta, čiji Izvještaj o realizaciji obuhvata jednogodišnje izvještavanje o ključnim rizicima iz Plana integriteta /januar – decembar 2019. godine/.

Imajući u vidu izloženo, kao i pojedinačnu procjenu primjene predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem direktoru Centra u Nikšiću da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

Podnosilac izvještaja:

Izvještaj odobrio:

menadžer integriteta

Nenad Mijušković, dipl.pravnik

DIREKTOR

Zoran Vukićević