



**JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
ZA OPŠTINE NIKŠIĆ, PLUŽINE I ŠAVNIK**

PLAN INTEGRITETA

Nikšić, 15.03.2016. 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: 03-514/3 od 25.02.2016. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Nenad Mijušković, diplomirani pravnik i menadžer integriteta - rukovodilac radne grupe
- Dijana Peković, pravnik-spec.
- Marija Nikčević, dipl. socijalni radnik
- Marijana Dacić, socijalni radnik-spec
- Bojana Miletić, dr. psiholoških nauka

DATUM POČETKA IZRADA: 25.02.2016.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 11.03.2016.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:15.03.2016.

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 izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 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: 03-514/3

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. 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Sl. list CG br. 78/2015) dana 25.02.2016. 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.
 - Marija Nikčević, dipl. socijalni radnik
 - Marijana Dacić, socijalni radnik-spec
 - Bojana Miletić, dr. psiholoških nauka
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 11.03.2016.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, zadataka 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 11.03.2016. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DIREKTOR
mr Ivan Mitrović

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
Marija Nikšević, dipl. socijalni radnik
Marijana Dacić, socijalni radnik-spec
Bojana Miletić, dr. psiholoških nauka

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

25.02.2016.

DATUM POČETKA IZRADE:

26.02.2016.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 25.02.2016.

1. PRIPREMNA FAZA

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

DATUM: 25.02.2016.

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

Najkasnije do: 08.03.2016.

3. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 01.03.2016.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 09.03.2016.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima,

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

Najkasnije do: 08.03.2016.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 11.03.2016.

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: 15.03.2016.

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. 01-1632 od 22.06.2015.

Interni pravilnik br. 01 - 4330 od 30.12.2015.

Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Sl. list CG" broj 27/13, 1/15, 42/15 i 47/15)

Porodični zakon („Sl. list RCG“ br. 1/07)

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

Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. list RCG“ br. 60/03)

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 2013 - 2017,

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Organizacije i sistematizacije 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 2015. godinu (priliv i broj predmeta u radu, broj donijetih upravnih akata i sl.), Program rada Centra za 2016. godinu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 01-1632 od 22.06.2015. 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 intervjuja).

U JU Centru za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik sistematizovana su 31 radno mjesto sa 51 izvršilaca, od čega u Nikšiću 21 radno mjesto sa 43 izvršilaca, u Područnoj jedinici Plužine 5 radnih mjesta sa 4 izvršioca i u Područnoj jedinici Šavnik 5 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 SLUŽBE ZA	40								

	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.	PODRUČNA JEDINICA PLUŽINE	
23.	Rukovodilac Područne jedinice Plužine	45
24.	Stručni radnik na osnovnim stručnim poslovima socijalne i dječje zaštite	35

25.	Stručni radnik na pravnim poslovima	20
26.	Radnik na administrativnim poslovima	20
27.	Radnik na administrativno-tehničkim poslovima	1
28.	PODRUČNA JEDINICA ŠAVNIK	
29.	Rukovodilac Područne jedinice Šavnik	45
30.	Stručni radnik na osnovnim stručnim poslovima socijalne i dječje zaštite	35
31.	Stručni radnik na pravnim poslovima	20
32.	Radnik na administrativnim poslovima	20
33.	Radnik na administrativno-tehničkim poslovima	1

***Napomena:** Navedena Riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlaštenja. 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									
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
- /N Rizik 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.	Kratka opis ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor Centra Rukovodioci službi Rukovodioci područnih jedinica	Diskreciona ovlašćenja 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 Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona Redovno godišnje	Direktor Centra Rukovodioci službi Rukovodioci područnih jedinica	kontinuirano		

		<p>korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p> <p>Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama</p>						<p>ocjenjivanje zaposlenih</p> <p>Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija</p>			
	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	<p>Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonski akti</p> <p>Edukacija</p> <p>Transparentnost u radu</p> <p>Obaveza izrade 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>	<p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Neadekvatne zarade</p>	4	10	40	<p>Edukacija</p> <p>Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i zahtjevima za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga</p> <p>Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Broj prijavljenih poklona</p>	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	
	Lice zaduženo za posredovanje u	Povrede profesionalnih i	Postojeći zakoni i podzakonski	Nerazumljivi i nedorečeni	4	10	40	Edukacija	Lice zaduženo za posredovanje u	kontinuirano	

	slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih	akti Edukacija Transparentnost u radu Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i mobingu Pojačan službeni i stručni nadzor Evidentiranje prijavljenih primljenih poklona	propisi Neadekvatne zarade				Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i zahtjevima za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga Broj prijavljenih poklona	slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)		
2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Centra Rukovodioci službi Rukovodioci Područnih jedinica Ostali zaposleni u Centru	Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku i drugim korisnicima Centra Sukob interesa i trgovanja ugledom institucije Primanje nedozvoljenih poklona Diskriminacija,	Neposredan razgovor-princip u četiri oka Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Edukacija Postojeći zakoni i podzakonsko akti Pojačan službeni i stručni nadzor	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi Zaposleni nisu upoznati sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade	4	10	40	Ravnomjerna raspodjela poslova u Centra Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom radu Broj prijavljenih primljenih poklona Obavezno godišnje ocjenjivanje zaposlenih Određivanje lica za prijem i postupanje po	Direktor Centra Rukovodioci službi Rukovodioci Područnih jedinica Ostali zaposleni u Centru	kontinuirano	

		ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Davanje izjava za javnost od strane ovlašćenih lica Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavljivanje prihoda i imovine direktora Centra Izveštavanje Komisije za primjenu Etičkog kodeksa Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenih	zaposlenih Neovlašćeno davanje izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				prijavi zviždača, Određivanje lica za odnose sa javnošću Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini od strane direktora Izveštaj Komisije za Etički kodeks zaposlenih Broj pokrenutih disciplinskih i postupaka za razrješenje rukovodioca službi i područnih jedinica i izrečene sankcije Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv ostalih zaposlenih				
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Centra Rukovodilac za finasijisko-administrativne i tehničke poslove Radnik na finansijisko-	Neadekvatno planiranje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Postojeći zakoni i podzakonski akti Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor	Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na mjesečne potrebe Centra	4	10	40	Redovno i blagovremeno dostavljanje nadležnom organu potreba Centra Jačanje transparentnosti rada	Direktor Centra Rukovodilac službe za finasijisko-administrativne poslove	kontinuirano		

	administrativnim poslovima			Nerazumljivi i nedorečeni propisi				Edukacija zaposlenih na računodstveno-finansijskim poslovima	Radnik na finansijsko-administrativnim poslovima Rukovodioci područnih jedinica		
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>Odsustvo informacione</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> <p>Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji</p> <p>Postojanje informacione bezbjednosti</p> <p>Edukacija zaposlenih</p> <p>Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata</p>	Svi zaposleni u Centru	kontinuirano	

		bezbjednosti										
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 za prijem i postupanje po prijavi zviždača 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 pokretanje prekršajnog	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 Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Broj podnešenih krivičnih prijava zbog koruptivnog ponašanja zaposlenih Izveštaj o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade rješenja Izveštaj o objavljenim odlukama na web stranici Centra Broj prijavljenih primljenih poklona	Direktor Centra Rukovodilac službe Stručni radnik na pravnim poslovima	kontinuirano		

			postupka protiv zaposlenih zbog sukoba interesa									
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 za prijem i postupanje po prijavi zviždača Podnošenje krivičnih prijava zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih Vođenje uredne	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatne zarade zaposlenih Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade	3	10	30	Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Broj podnesenih krivičnih prijava zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih Stepen usaglašenosti ručnih evidencija i podataka SWIS-a Ravnomjerna raspodjela poslova Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i integritetu Broj prijavljenih primljenih poklona	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		

			<p>evidencije o prijemu, otpremanju i dostavljanju 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>									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora

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

Br: 03-705/2

Nikšić, 15.03.2016. 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 15.03.2016. godine, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik.
2. Zadužuje se menadžer integriteta Nenad Mijušković da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Članom 71 Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad.

Plan integriteta donosi se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koje donosi Agencija za sprečavanje korupcije.

Rješenjem direktora Centra za socijalni rad Nikšić 03-514/2 od 25.02.2016. godine, stručni radnik na pravnim poslovima Nenad Mijušković određena je za menadžera integriteta Centra.

Rješenjem predsjednika Centra za socijalni rad Nikšić 03-514/3 od 25.02.2016. godine formirana je Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta. Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Centra, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru Centra na usvajanje, zaključno sa 15.03.2016. godine.

Radna grupa je pripremila i direktoru Centra dostavila na odobravanje i usvajanje Predlog plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DIREKTOR
mr Ivan Mitrović

DOSTAVITI:

- Oglasna tabla
- a/a
- Agencija za sprečavanje korupcije