



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

Adresa: Njegoševa br. 10  
81400 Nikšić, Crna Gora  
Tel: +382 40 215 192  
Fax: +382 40 220 034  
[www.csrcg.me](http://www.csrcg.me)

**JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE NIKŠIĆ, PLUŽINE I ŠAVNIK**  
**Nikšić, 20.09.2022.godine**

Plan integriteta



## **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):

Milena Nikolić, spec. pedagoškinja

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br: 04-128/22-2809 od 09.09.2022. godine

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

Br: 01-128/22-2905 od 15.09.2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Milena Nikolić, spec.pedagoškinja i menadžerka integriteta - rukovoditeljka radne grupe
- Jelena Kovačević, spec.francuskog jezika i književnosti
- Marijana Dacić, spec.socijalna radnica
- Milena Ćirković, spec.soc.rad i soc.politike



DATUM POČETKA IZRADE:09.09.2022.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 20.09.2022.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:20.09.2022.

## **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

Adresa: Njegoševa br. 10  
81400 Nikšić, Crna Gora  
Tel: +382 40 215 192  
Fax: +382 40 220 034  
www.csrcg.me

Br. 04-128/22-2809

09.09.2022. godine

Direktorica 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 sprječavanju korupcije ( Sl. list CG br. 53/14 i 42/17) dana 09.09.2022 godine, d o n o s i

## R J E Š E N J E

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

**Milena Nikolić**, spec.pedagoškinja u JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

Menadžerka integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu intergiteta
- koordinaciju i učešće u pripremi programa za izradu 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 orgnizacionim jedinicama – sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

Prava i obaveze imenovane iz tačke 1. dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 09.09.2022.godine.

## O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprečavanju korupcije (Sl. list CG br.53/14 i 42/17) 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. ovog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, rješenjem određuje menadžer 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.

---

Branka Raonić  
Direktorica

### D o s t a v i t i:

- 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

Adresa: Njegoševa br. 10  
81400 Nikšić, Crna Gora  
Tel: +382 40 215 192  
Fax: +382 40 220 034  
www.csrcg.me

Br: 01-128/22-2905

15.09.2022. godine

Direktorica JU Centra za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik u Nikšiću na osnovu člana 23 Statuta Centra čl. 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta (Sl. list CG br. 78/2015) dana 15.09. 2022. godine, d o n o s i

### 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**

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

- Milena Nikolić, spec. pedagogije - rukovoditeljka radne grupe
- Jelena Kovačević, spec.francuskog jezika i književnosti
- Marijana Dacić, soc. radnica - spec.
- Milena Ćirković, spec. soc. politike i soc. rada

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 30.09.2022.godine.

## O b r a z l o ž e n j e

Članom 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, direktorica JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik formirala 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 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 direktorici Centra na usvajanje zaključno sa 30.09.2022. 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.

---

Branka Raonić  
Direktorica

### 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:**

Milena Nikolić

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

Milena Nikolić, spec.pedagoškinja

Jelena Kovačević, spec. francuskog jezika i književnosti

Marijana Dacić, spec. socijalna radnica

Milena Ćirković, spec.soc.rada i soc.politike

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:**

22.09.2022.

**DATUM POČETKA IZRADE:**

09.09.2022.

#### I. FAZA

##### OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:15.09.2022.

##### 1. PRIPREMNA FAZA

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

DATUM:15.09.2022.

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

Najkasnije do:20.09.2022.

3. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 20.09.2022.



## **II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 19.09.2022.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima,
  2. Radna grupa ocjenjuje izloženosti rizicima i razgovara sa zaposlenima.
- Najkasnije do: 20.09.2022.

## **III. FAZA**

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 19.09.2022.

1. Direktorica 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. Direktorica Centra usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 20.09.2022.

### **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 posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti ("Sl. list Crne Gore" br. 24/19),

Zakon o radu („Sl. list CG“, br. 49/08, 59/11, 66/12 , 31/14, 74/19, 8/21, 059/21, 068/21 i 145/21)

Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost (Sl. list CG br. 25/2015... 7/20)

Statut JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 03-2096/5 od 24.07.2014. i 0501-140/21-3860 od 23.11.2021.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 01-128/21-2311/3 od 14.03.2022. 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 ... 145/21)

Porodičnog zakona („Sl. list RCG“ br. 01/07 .... 76/20)

Zakon o zaštiti od nasilja u porodici („Sl. list CG“, br. 46/2010 i 40/2011)

Zakon o upravnom postupku ("Sl. list Crne Gore", br. 56/14 od 24.12.2014, 20/15 od 24.04.2015, 40/2016 i 37/2017)

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 2021. godinu (priliv i broj predmeta u radu, broj donijetih upravnih akata i sl.), Program rada Centra za 2022. godinu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 01-128/21-2311/3 od 14.03.2022. 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 sistematizovano je 57 radnih mjesta sa 54 izvršilaca, od čega u Nikšiću 49 radno mjesto sa 47 izvršilaca, u Područnoj jedinici Plužine 4 radna mjesta sa 4 izvršioca i u Područnoj jedinici Šavnik 4 radna mjesta sa 3 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.	<b>DIREKTOR CENTRA</b>	<b>50</b>								
2.	<b>RUKOVODILAC SLUŽBE ZA DJECU I MLADE</b>	<b>40</b>								
3.	Supervizor	<b>36</b>								
4.	Voditelj slučaja	<b>30</b>								
5.	<b>RUKOVODILAC SLUŽBE ZA ODRASLA I STARA LICA</b>	<b>40</b>								
6.	Supervizor	<b>36</b>								
7.	Voditelj slučaja	<b>30</b>								
8.	<b>RUKOVODILAC SLUŽBE ZA MATERIJALNA DAVANJA I PRAVNE POSLOVE</b>	<b>40</b>								
9.	Stručni radnik na materijalnim davanjima	<b>44</b>								
10.	Stručni radnik na pravnim poslovima	<b>45</b>								
11.	<b>RUKOVODILAC</b>	<b>40</b>								

	<b>SLUŽBE ZA FINANSIJSKO- ADMINISTRATIVNE I TEHNIČKE POSLOVE</b>	
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.	<b>RUKOVODILAC SLUŽBE ZA PLANIRANJE, RAZVOJ USLUGA I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA</b>	40
23.	Radnik na poslovima	30

	planiranja i razvoja	
24.	Stručni saradnik za upravljanje projektima	30
25.	Radniknaadministrativno - tehničkimposlovima	1
26.	<b>PODRUČNA JEDINICA PLUŽINE</b>	
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.	<b>PODRUČNA JEDINICA ŠAVNIK</b>	
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.

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

##### 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



## 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 rukovodioca 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 <a href="http://www.csrcg.me/index.php/niksic/o-nama">www.csrcg.me/index.php/niksic/o-nama</a> 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 2018. godini imala donaciju u novčanim sredstvima u iznosu od <b>1.550,00 eura</b>. Sredstva u iznosu od 1.550,00 eura su upotrijebljena za isplatu jednokratne novčane pomoći za 15 lica. Mesna industrija »Goranović« je donirala <b>10 prehrambenih paketa, vrijednosti 1.000,00 eura</b>. Takođe, firma »Uniprom doo« je učestvovala sa <b>donacijom od 400,00 eura u potvrdama</b>, tako da je na ovaj način omogućena kupovina namirnica u vrijednosti od po 100,00 eura za 4 porodice, koje su u stanju socijalne</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



											<p>potrebe. Pivara Trebjesa je <b>donirala 50 novogodišnjih paketića</b>, koji su podijeljeni djeci, koja su na porodičnom smještaju – hraniteljstvu, osnovnog i srednješkolskog uzrasta.</p> <p>Sve navedeno je omogućeno pokretanjem akcije »Donatorski dan« od strane ovog Centra i nesebičnoj humanosti i solidarnosti privrednika i pojedinaca Nikšića.</p> <p>Takođe Vas obavještavamo da su u 2018.godini, Gradski vešeraj i Dnevni boravak I, II i III takođe imali donaciju od građana i građana Nikšića, koji su želeći da pomognu održanje ovih servisa, kao i</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

|

											<p>da nadomjeste određeno korišćenje usluga od strane istih, na ovaj način, sa ovakvim uplatama, značajno doprinijeli da ovi servisi nesmetano funkcionišu. Sredstva su upotrijebljena za redovne potrebe i aktivnosti ovih servisa.</p> <p>Iznos za donacija za Dnevne boravke I, II i III iznosio je <b>713.75 eura</b>, a iznos donacija za Gradski vešeraj <b>8,144.45 eura</b>.</p> <p>Nije realizovano</p>	
	<b>Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</b>	<p>Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonski akti</p> <p>Edukacija</p> <p>Transparentnost u radu</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</p>	<b>Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</b>	<b>kontinuirano</b>	↔	<p>Nije realizovano</p> <p>Rješenjem direktora određeno lice za postupanje po zahtjevu za slobodan</p>



		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					mobinga   Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama				pristup 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 4 zahtjeva) doneseno 1 rješenja kojima je dozvoljen pristup informaciji ili dijelu informacije, 2 rješenja kojima se odbija pristup informaciji ili dijelu informacije, dato 1 obavještenja shodno članu 26 ZSPI
	<b>Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima</b>	Povrede profesionalnih i etičkih pravila i	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Nerazumljivi i nedorečeni propisi	4	10	40	Edukacija  Blagovremeno	<b>Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima</b>	<b>kontinuirano</b>	↔	Nije realizovano

	<b>zlostavljanja na radu (mobing)</b>	pristrasno ponašanje  Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga  Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih	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	Neadekvatne zarade				postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i zahtjevima za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	<b>zlostavljanja na radu (mobing)</b>			Nije bilo podnijetih zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga.
<b>2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	<b>Direktor Centra</b> <b>Rukovodioci službi</b> <b>Rukovodioci Područnih jedinica</b> <b>Ostali zaposleni u Centru</b>	Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku i drugim korisnicima Centra  Sukob interesa i trgovanja ugledom institucije  Primanje nedozvoljenih poklona  Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Neposredan razgovor-princip u četiri oka  Ravnomojno raspoređivanje radnih zadataka  Edukacija  Postojeći zakoni i podzakonsko akti  Pojačan službeni i stručni nadzor  Davanje izjava za javnost od strane ovlašćenih lica  Pokretanje prekršajnih postupaka za	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi  Zaposleni nisu upoznati sa propisima  Nerazumljivi i nedorečeni propisi  Neadekvatne zarade zaposlenih  Neovlašćeno davanje izjava za javnost  Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od	4	10	40	Ravnomojna raspodjela poslova u Centra  Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom radu  Broj prijavljenih primljenih poklona  Obavezno godišnje ocjenjivanje zaposlenih  Određivanje jelicazaprijemipostupanje poprijavizviždača,  Određivanje jelicazaodnose sajavnošču  Izrada Plana	<b>Direktor Centra</b> <b>Rukovodioci službi</b> <b>Rukovodioci Područnih jedinica</b> <b>Ostali zaposleni u Centru</b>	kontinuirano	↔	Realizovano  Službenicima podijeljen Etički kodeks.  Nije bilo pokona  Nije realizovano  Realizovano: Rješenjem direktora Centra određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača  Nije realizovano  Realizovano:

		Nepodnošenje izvještaja direktora o prihodima i imovini javnih funkcionera	neprijavlivanje prihoda i imovine direktora Centra Izveštavanje Komisije za primjenu Etičkog kodeksa Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenih	izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa				integritetaigodišnjeizvještavanje o realizacijimjera  Podnošenjeizvještaja o prihodimaiimoviniodstran edirektora 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			Izrađen je Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik  Realizovano  Nije bilo zahtjeva od komisija za dostavu izvještaja  Nije bilo  Nije Realizovano:  Nije bilo
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	<b>Direktor Centra</b>  <b>Rukovodilac za finansijisko-administrativne i tehničke poslove</b>  <b>Radnik na finansijisko-administrativnim poslovima</b>	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  Nerazumljivi i nedorečeni propisi	4	10	40	Redovno i blagovremeno dostavljanje nadležnom organu potreba Centra	<b>Direktor Centra</b>  <b>Rukovodilac službe za finansijisko-administrativne poslove</b>  <b>Radnik na finansijisko-administrativnim poslovima</b>  <b>Rukovodioci područnih jedinica</b>	<b>kontinuirano</b> ↔	Realizovano:  Mjesečno dostavljanje Ministarstvu rada i socijalnog staranja potreba za novčanim sredstvima po osnovu socijalnih davanja, što je definisano pravilima u Knjizi procedura – Finasijisko

											<p>upravljanje i kontola. Centar za socijalni rad Nikšić nema poseban poseban 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>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



												Donešeno Interno pravilo o načinu praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama
								Edukacija zaposlenih na računovodstveno-finansijskim poslovima				Nije realizovano
<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	<b>Svi zaposleni u Centru</b>	<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</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 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>	<b>Svi zaposleni u Centru</b>	<b>kontinuirano</b>	↔	<p>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</p>

		arhive  Neblagovremen i netačan unos podataka u SWIS  Odsustvo informacione bezbjednosti						Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji  Postojanje informacione bezbjednosti			i ovlašćeni rukovodilac službe imaju mogućnost da izvrše uvid o broj predmeta u radu, kao i broj donijetih rješenja u Informacionom sistemu od strane svakog pravnikakao i broj zadataka koji se nalaze kod ostalih stručnih radnika.  Donešeno interno pravilo o kućnom redu u sklopu koga se nalaze pravila o korišćenju službenog prostora, zadržavanju u službenom prostoru, obezbjeđenje službenog prostora  Nadležnost Ministarstvo rada i socijalnog staranja  Donešeno interno pravilo za korišćenje
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



								Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata				naloga u SWIS-u i službenih e-mail adresa
								Edukacija zaposlenih				Arhiva Centra, presložena i proširena
												Donešena Interna pravila i procedure za poslove arhiva
												Nije realizovano
<b>5. Upravljanje postupkom i donošenje odluka u okviru zakonske nadležnosti</b>	<b>Direktor Centra</b> <b>Rukovodilac službe</b> <b>Stručni radnik na pravnim poslovima</b>	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	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	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	<b>Direktor Centra</b> <b>Rukovodilac službe</b> <b>Stručni radnik na pravnim poslovima</b>	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	

		predmetima i izradi odluka	Objavljivanje svih odluka na sajtu Centra  Podnošenje predloga za pokretanje prekršajnog postupka protiv zaposlenih zbog sukoba interesa					Izveštaj o objavljenim odlukama na web stranici Centra			zadataka  Rješenjem direktora određeno lice koje je zaduženo za uređivanje internet stranice
<b>6. Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja pismena</b>	<b>Rukovodilac službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove</b>  <b>Radnik na administrativnim poslovima-poslovi sekretarice</b>  <b>Radnik na administrativno-finansijskim poslovima – poslovi prijema</b>  <b>Radnik na administrativno-tehničkim poslovima</b>  <b>Radnik na tehničkim poslovima – poslovi arhivara</b>	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 epoprijavizviždača  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	Brojprijavalicuzaprijemipostupanje poprijavizviždača  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	<b>Rukovodilac službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove</b>  <b>Radnik na administrativnim poslovima-poslovi sekretarice</b>  <b>Radnik na administrativno-finansijskim poslovima – poslovi prijema</b>  <b>Radnik na administrativno-tehničkim poslovima</b>  <b>Radnik na tehničkim poslovima – poslovi arhivara</b>	<b>kontinuirano</b> ↔	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



		<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>						<p>Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i integritetu</p>			<p>gorivu. U periodu od januara-aprila 2017. godine na sajtu Centra nedeljno objavljuvani putni nalozi za službena vozila a shodno obavezama propisanim Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.</p> <p>Službenicima podijeljen Etički kodeks.</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## O b r a z l o ž e n j e

Polazeći od osnovnih zadataka JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik definisanih Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti ("Sl. list Crne Gore" br. 24/19), Zakonom o radu („Sl. list CG“, br. 49/08, 59/11, 66/12 , 31/14, 74/19, 8/21, 059/21, 068/21 i 145/21), Granskim kolektivnim ugovorom za socijalnu djelatnost (Sl. list CG br. 25/2015... 7/20), Statutom JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 03-2096/5 od 24.07.2014. i 0501-140/21-3860 od 23.11.2021.,Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik br. 01-128/21-2311/3 od 14.03.2022. godine.,Internim pravilnikom br. 01 - 4330 od 30.12.2015., Zakonom o socijalnoj i dječjoj zaštiti Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 27/13 ... 145/21), Porodičnim zakonom („Sl. list RCG“ br. 01/07 .... 76/20), Zakonom o zaštiti od nasilja u porodici („Sl. list CG“, br. 46/2010 i 40/2011), Zakonom o upravnom postupku ("Sl. list Crne Gore", br. 56/14 od 24.12.2014, 20/15 od 24.04.2015, 40/2016 i 37/2017), Etičkim kodeksom za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite 01-737 od 21.12.2015. i Strategijom 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 opredijelio 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 sproveo je sve neophodne aktivnosti u cilju konkretne implementacije Plana integriteta, čiji Izvještaj o realizaciji obuhvata jednogodišnje izvještavanje o ključnim rizicima iz Plana integriteta za naredni dvogodišnji period.

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:  
menadžerka integriteta

---

Milena Nikolić, spec.pedagoškinja

Izvještaj odobrila:  
DIREKTORICA

---

Branka Raonić