



# **PLAN INTEGRITETA**

**Broj: 02-678/3**  
**Plav, 07 april 2016. godine**

## **UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za socijalni rad za opštine Plav i Gusinje

ADRESA: Korita bb.

TELEFON: 051-255/075, 051-251/450

E-MAIL: [branka.djukic@czsr.me](mailto:branka.djukic@czsr.me)



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

- **Elza Đešević**, rukovodilac službe za pravne poslove i materijalna davanja, službe za djecu, malde, odralsa i stara lica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- 06.04.2016.godine , broj rješenja 02-678/1

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

- 06.04.2016.godine , broj rješenja 02-678

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- - Elza Đešević, rukovodilac službe za pravne poslove i materijalna davanja, službe za djecu, malde, odralsa i stara lica
- - Marinko Bošković, šef službe za finasijsko- administrativne i tehniče poslove
- 

DATUM POČETKA IZRADE: 06.04.2016.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 07.04.2016.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 07.04.2016.godine

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičkog ponašanja u okviru JU Centra za socijalni rad za opštine Plav i Gusinje kao(u daljem tekstu Centar) cjeline, pojedinačnih radnih mjesta, a



koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti organa vlasti rizicima za nastanak i razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

Svrha plana integriteta Centra je da:

- Cjelovitim i proaktivnim pristupom, sistematskom procjenom podložnosti rizicima, prihvatanjem i sprovođenjem adekvatnih mjera omogućava direktoru i zaposlenim u Centru, da na kontrolisan način prihvataju i sprovode punu odgovornost za svoj integritet kako bi dodatno unaprijedili i ojačali mjere za efikasnije sprječavanje i suzbijanje korupcije, drugih nezakonitih i neetičkih pojava.
- Zajedničkim pristupom i upravljanjem znanja, razmjenom iskustava i dobre prakse Centra planom integriteta razvijaju procedure preko kojih jačaju kapacitete, efikasnost i otpornost na mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugih nezakonitih ili neetičkih ponašanja.
- Sprovođenjem plana integriteta direktor i zaposleni u Centru jačaju svoje pravne, stručne i etičke sposobnosti da u vršenju poslova ne umanjuju svoj ugled i ugled Centru, da ne dovode u pitanje svoju nepristrasnost u radu, kao i da otklanjaju svaku sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja.

Sprovođenjem plana integriteta u svrhu jačanja punog povjerenja građana, civilnog društva i demokratske javnosti, Centar ujedno sprovodi i princip transparentnosti poštujući pravo na pristup informacijama uz dužno poštovanje privatnosti i drugih ličnih prava pojedinaca kao i drugih podataka, za koje su zakonom ili drugim propisom određene mjere zaštite.

Priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu direktora u Centru da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje:

- zadataka i poslova radne grupe;
- izvora potrebnih sredstava;
- vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta;
- oblika saradnje sa kontrolnim subjektima, posebno sa unutrašnjom finansijskom kontrolom ili unutrašnjom revizijom po pitanju rizika od korupcije, drugih nezakonitih ili neetičkih radnji, kao i
- oblika kontrole nad radom i rezultatima kod pripreme i primjene plana integriteta.

Rukovodilac radne grupe na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način obavještava zaposlene U Centru o planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i poziva ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta.

Za sprovođenje plana integriteta je odgovorno lice, menadžer integriteta kojeg određuje i razrješava direktor Centra, posebnim rješenjem. Menadžer integriteta je isto lice koje je bilo odgovorno za izradu plana integriteta. Rješenje o određivanju menadžera integriteta,



sa potrebnim kontakt podacima, dostavlja se bez odlaganja Agenciji za sprječavanje korupcije.

Za menadžera integriteta određuje se neko od već zaposlenih službenika koji raspolaže dovoljnim iskustvom u pogledu funkcionisanja Centra i po pravilu je neko od rukovodećih službenika.

Svi zaposleni u Centru su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja.

Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi, u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

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

Najmanje jedanput godišnje, na zahtjev direktora Centra, ili po sopstvenoj procjeni menadžer integriteta je dužan da podnese izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

Centar je dužan da do 15. aprila tekuće godine za prethodnu godinu dostave Agenciji izvještaj o sprovođenju plana integriteta u štampanoj i elektronskoj formi.



## **METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**

Radna grupa za izradu Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Plav i Gusinje je rješenjem broj 02- 678 od 06.04.2016.godine.

Radna grupa je održala sastanke sa zaposlenima u Centru radi upoznavanja sa informacijama o početku pripreme i cilju plana integriteta. Takođe o obavezama zaposlenih i obavezama radne grupe, kao i aktivno učešće svih zaposlenih u oblastima gdje postoji potreba za podrškom u cilju što kvalitetnije procjene rizika, odnosno za potrebe izade Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Plav i Gusinje

Prema početnim procjenama rizika radna grupa je utvrdila oblasti gdje je povećana mogućnost korupcije, te je u tom djelu detaljnije analizirala i procjenjivala rizik.

Upravljanje rizikom značajno je iz razloga da bi se mogao pratiti profil odnosno vrsta rizika, da se stekne sigurnost da je upravljanje rizikom efikasno i da se identifikuje kada je neophodna dalja akcija, odnosno blagovremno uvođenje novih mjera za otklanjanje rizika. Upotreba već stečenog znanja i iskustva, kod izrade plana integriteta je osnova za upravljanje rizikom.

Upravljanje rizikom u okviru plana integriteta neophodno je povezivati i uskladiti sa upravljanjem rizikom u sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola i revizije na određenim radnim mjestima i poslovima u materijalnim davanjima.

Odgovornost direktora Centra za sistem unutrašnjih kontrola i revizije, po pravilu, obuhvata i rizike od korupcije, zloupotreba i drugih oblika nezakonitih i neetičkih postupanja u korišćenju budžetskih sredstava.

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



## LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

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

### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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



## Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

## Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

\*Legenda:

\*\*Legenda:

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

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

Nakon usvajanja Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Plav i Gusinje, isti će biti dostupan na oglasnoj tabli Centra.

Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Plav i Gusinje stupa na snagu danom donošenja.

**D I R E K T O R**

**Branka Đukić, dipl.pravnica**



## **5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**



REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTAVA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis ocjene realizacije mjera
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Direktor Rukovodioci svih službi	Drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti mogućnost usvajanja procedura o diskrecionom odlučivanju	Direktor rukovodioci svih službi	Kontinuirano		
	Direktor rukovodioci svih službi	Narušavanje integriteta ustanove Kršenje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o sprovođenju socijalne i dječje zaštite	Direktor, rukovodioci svih sektora	Kontinuirano		
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Direktor Rukovodioci svih službi Zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprofesionalno ponašanje zaposlenih Kadrovska politika	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	7	35	Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona Jačanje kadrovskih kapaciteta i usagašavanje sa stvarnim potrebama Kontinuirana obuka svih zaposlenih Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu	Direktor Rukovodioci svih službi	Kontinuirano	djelimično realizovano	
	Direktor Rukovodioci svih službi Zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesaprilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa	Direktor Rukovodioci svih službi	Kontinuirano	djelimično realizovano	
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Finasijsko planiranje i izvještavanje	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Direktor Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	djelimično realizovano	Potrebno je nastaviti sa jačanjem kadrovskih kapaciteta





<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Direktor Rukovodioci Zaposleni arhivar	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatna zaštita informacionog sistema Neadekvatna ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanje dokumentacije	6	7	42	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Direktor Rukovodioci Zaposleni arhivar	31.12.2016.	realizovano	
	Direktor Rukovodioci Zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije nedovoljna saradnja sa drugim institucijama	Interna akta institucije	Nedovoljno razvijena saradnja sa drugim nadležnim organima i službama u slučajevima kada je potrebno izvršiti usluge neodložne intervencije	4	10	40	Unaprijediti saradnju sa drugim nadležnim organima	Direktor Rukovodioci Zaposleni	31.12.2016.	Djelimično realizovano	Postupanje hitnim zahtjevima lica od čijeg izvršavanja može zavrijet život kori

### Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratka ocjena realizacij mjere
<b>5. Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite</b>	Direktor Centra za socijalni rad Rukovodioci svih službi Svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije Mogućnost ulaganja žalbe Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost i objektivnost prilikom odlučivanja o dodjeli materijalnih davanja i usluga socijalne i dječje zaštite	6	9	54	Unaprijediti sistem kontrole nad donošenjem odluka Obezbijediti transparentne i jasne kriterijume u odlučivanju	Direktor Centra za socijalni rad Rukovodioci svih službi	Kontinuirano	Djelimično realizovano	Redovno praženje kontrola
	Direktor Centra za socijalni rad Rukovodioci svih službi Svi zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Neblagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava iz socijalne i dječje zaštite	4	7	28	Podjela radnih zadataka Pojačan službeni i stručni nadzor Vršiti kontinuiranu edukaciju zaposlenih Donošenje plana o pripravnosti zaposlenih	Direktor Centra za socijalni rad Rukovodioci svih službi	Kontinuirano	Djelimično realizovano	Vršiti blagovremeno i zakonito Omogućiti ostvarivanje prava Djelimično realizovano
	Direktor Stručni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječje zaštite	5	7	35	Uvesti kutije za pritužbe Vođenje evidencije o žalbama na službenike, na osnovu koje će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije	Direktor	30.6.2016. Kontinuirano	Djelimično	Usvojene mjere etičkog kodeksa
	Direktor Stručni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Vršenje diskriminacije korisnika po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva	4	6	24	Edukacija Unaprijeđena kontrola	Direktor	Kontinuirano	Realizovano	Redovna kontrola i analiza

