



Crna Gora
JU Centar za socijalni rad za Opštinu
Danilovgrad

Adresa: Bijelog Pavla bb
81410, Danilovgrad,
tel: 020812584/fax: 020812154
email: danilovgrad.czs@czs.me

JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINU DANILOVGRAD

PLAN INTEGRITETA

Danilovgrad, 07.09.2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINU DANILOVGRAD

ADRESA: BIJELOG PAVLA BB

TELEFON: 020 812 584

E-MAIL: danilovgrad.czs@czsr.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Nina Brajović Pavićević, spec.pravnih nauka, rukovoditeljka Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 015-0201-070/23-2481 od 26.12.2023.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 015-0201-070/26-2025 od 11.08.2026.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Pavićević Brajović Nina
2. Lepović Marija
3. Aleksandra Orbović
4. Stojanović Milijana

DATUM POČETKA IZRADE: 14.08.2026.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 04.09.2026.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 07.09.2026.godine

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



Crna Gora
JU Centar za socijalni rad za Opštinu
Danilovgrad

Adresa: Bijelog Pavla bb
81410, Danilovgrad,
tel: 020812584/fax: 020812154
email: danilovgrad.czs@czsr.me

Broj: 015-0201-070/23-2481

Danilovgrad, 26.12.2023. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

Nina Brajović Pavićević, sa završenim Fakultetom pravnih nauka, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu rukovoditeljke službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

Prava i obaveze menadžera plana integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.12.2023. godine

Ovim rješenjem stavlja se van snage rješenje ovog centra broj 015-0201-070/22-1043/40 od 08.06.2022.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVITI:

-imenovanoj
-a/a

DIREKTOR
Nikola Anđušić

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



Crna Gora
JU Centar za socijalni rad za Opštinu
Danilovgrad

Adresa: Bijelog Pavla bb
81410, Danilovgrad,
tel: 020812584/fax: 020812154
email: danilovgrad.czs@czsr.me

Broj: 015-0201-070/26-2025

Danilovgrad, 11.08.2026. godine

Na osnovu člana 75 Zakona o spriječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/24) odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Pavićević Brajović Nina
2. Lepović Marija
3. Aleksandra Orbović
4. Milijana Stojanović

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi

izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 12.09.2026 godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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



DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINU DANILOVGRAD

ODGOVORNO LICE: DIREKTOR Nikola Anđušić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Pavićević Brajović Nina, Lepović Marija, Orbović Aleksandra, Milijana Stojanović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 11.08.2026.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 11.08.2026.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 11.08.2026.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:26.08.2026.godine

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

Najkasnije do:10.09.2026.godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom revidiranja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 12.09.2026.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:27.08.2026 godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 12.09.2026.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:10.09.2026.godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:12.09.2024.godine

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:

Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Sl. list CG" broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17, 50/17, 59/21, 145/21, 3/23, 48/24, 84/24, 33/25, 122/25, 160/25, 33/26, 52/2026 i 104/26);

Porodični zakon („Sl. list RCG“, br. 1/07, 53/16 i 76/20);

Zakon o jedinstvenom vještećenju invaliditeta ("Sl. List CG", broj 122/25 i 92/26);

Zakon o zaštiti od nasilja u porodici („Sl. list CG“, broj:119/26);

Zakon o povlastici na putovanje lica sa invaliditetom ("Službeni list Crne Gore", broj:14/26);

Zakon o obeštećenju bivših korisnika naknada po osnovu rođenja troje i više djece ("Službeni list Crne Gore" broj 145/21);

Zakon o privremenom izdržavanju djece ("Sl. List CG", broj 80/22 i 123/23);

Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Službeni list CG“ broj 89/25);

Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17);

Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite br. 01-012/23-844 od 12.12.2023.godine.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnik mjesta JU Centar za socijalni rad za Opštinu Danilovgrad;
2. Statut JU Centra za socijalni rad za Opštinu Danilovgrad;
3. Knjiga internih pravila i procedura;
4. Programa rada JU Centra za socijalni rad za Opštinu Danilovgrad za 2027.godinu;
5. Finansijskog plana JU Cenra za sociajalni rad za Opštinu Danilovgrad za 2027.godinu;

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 službenika 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 sledeće aktivnosti:

1. Održala je 3 (tri) rada sastanka radi pripreme i izrade što boljeg plana integriteta,
2. Izvršila je obradu i analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, Godišnjeg izveštaja o radu, predstavki i pritužbi na rad institucije, godišnjeg izveštaja o stanju o postupanju u upravnim stvarima, sudskih odluka koje se odnose na rad institucije, izveštaja i preporuka Državne revizorske institucije ili druge eksterne revizije, izveštaja unutrašnje revizije, analizu međuinstitucionalne saradnje i saradnje sa civilnim sektorom.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA 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.

POSLEDJICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		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:07.09.2024.godine

Provjeru izvršio-la:Radna grupa

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta
JU Centar za socijalni rad za Opštinu Danilovgrad

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošne nezakonitih odluka Drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta	Donošnje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	4	16	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Mnjenje redovne kontrole u procesudolučivanja i usaglašenosti odluka sazakonom.	Direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano	☑		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor i neposredni rukovodioci	Narušavanje integriteta institucije Kršenj principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnost i informisanja javnosti o radu ustanove	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 14 Zakonarukovodioci o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom	Direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano	☑		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor i neposredni rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Nedov i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Direktor i neposredni rukovodioci	31.03.2027	☑		
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodi Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	Nedozvoljeno ložiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Interna akta institucije Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	direktor	31.03.2027	☑		

Plan integriteta

									Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izveštaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	Rukovodilac Službe za finansijsko- administrativne i tehničke poslove	31.03.2027	➡
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoš zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedo Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	7	35	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera	direktor	Kontinuirano	➡	
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano		
								Donijeti interno upustvo o vođenju evidencije primljenih poklona	direktor	Kontinuirano		
								Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Rukovodilac Službe za finansijsko- administrativne i tehničke poslove	31.03.2027		
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja S interesa	Zakoni i podzakonska akta	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja sup Zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesti. S interesa u postupku zapoš	2	7	14	Kontrola procesa zapošljavanja.	direktor	Kontinuirano	➡	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Rukovodio	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljno razvijen stepen svijesti zaposlenih za prijavljivanja poklona	7	7	49	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja	Direktor i neposredni rukovodilci	Kontinuirano	➡	

Plan integriteta

Plan integrirana					korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije								
					Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama, posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda								
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaštite podataka Neprijatelj korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavan službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zaštiti sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Zakon o zaštiti tajnih podataka	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Naruša identiteta i prava zviždača	49	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Revidirati već donijeto rješenje 31.12.2027	Objezbediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	Obavješćavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvješćavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor	Kontinuirano	Kontinuirano
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Sukob interesa Nedozvoljeno uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Interna akta institucije Obavješćivanja izvještaja	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreacionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	7	9	63	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	Kontinuirano	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i	direktor	Revidirati postojeće uputstvo.	Kontinuirano	Kontinuirano	

Plan integriteta					periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	31.12.2026					
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor i neposredni rukovodioci	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljane povjerenih poslova	Zakon i podzakonska akta Interni akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3	8	24	Obvezujediti stručnim radnicima i saradnicima stručno usavršavanje, u skladu sa Zakonom o socijalnoj i dječjoj zaštiti, prema planu i programu stručnog usavršavanja	Zavod za socijalnu i dječju zaštitu	Kontinuirano	➡
								Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	Direktor Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu	Kontinuirano	
								Odrediti lice zaduženo za organizaciju i sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	direktor	Kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Rukovodil Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakon i podzakonska akta Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	direktor Rukovodila Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	Kontinuirano 01.09.2027	➡
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Rukovodil Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvištavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor	Kontinuirano	➡
								Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor	Kontinuirano	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Donoše nezakonitih odluka Nezakoni i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Verifikacija od strane kolega Moguće ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Postoji zakoni i podzakonska akta	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno davanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (kljentalizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	➡
								Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	direktor	Kontinuirano	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno ložiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	5	15	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	direktor službenik za javne nabavke		➡
								Objavljivati pozive za učešće	direktor		

										u postupcima javnih nabavki i službenik za javne druge dokumente nabavke
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Nije obezbjeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	5	5	25	Sprovesti redovne kontrole	direktor	Za vrijeme izbora 01.04.2027
								Objavljivati putne naloge na internet stranici, sedmodnevno od dana raspisivanja do dana održavanja izbora	direktor	Za vrijeme izbora 01.04.2027
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedozv lobiranje , drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost socijalnih davanja tokom izborne kampanje	6	8	48	Dostavljati Ministarstvu rada i direktor socijalnog staranja analitičke kartice koje sadrže podatke o znosu i broju korisnika svih oblika socijalne pomoći u toku izborne kampanje, kao i podatke o vrstama i primacima socijalne pomoći	direktor	Kontinuirano, za vrijeme izborne godine, 01.06.2027
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neuređno čuvanje arhive Neblago i netačan unos podataka u ISSS Odsustvo informacione bezbjednosti	Zakoni i podzakonska akta Pojaćan stručni nadzor Edukova zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja Inter pravilo obrade i zaštite podataka o ličnosti korisnika prava iz socijalne i dječje zaštite	Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama centra Neodgovora prostorni kapacitet Neure i neprofesionalan rad arhivara Centra u pogledu evidencije i čuvanja predmeta Zapos nijesu upoznati sa propisima	3	10	30	Unapređenje ISSS kontrola pristupa ISSS Blagovremen i tačan unos podataka u SWIS Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji Edukacija zaposlenih Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	rukovodilac pravne službe svi zaposleni rukovodilac službe direktor rukovodilac službe	Kontunuirano Kontunuirano Kontunuirano Kontunuirano Kontunuirano
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Čurenje informacija Ugro zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Pojaćan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika prava iz socijalne i dječje zaštite iz dokumentacije koja se obrađuje za potrebe izvještaja, odnosno za evidencije, posebno podataka o ličnim i porodičnim prilikama korisnika	3	7	21	Obezbjediti primjenu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti Vršiti kontrole nad prijemom i rukovodilac službe razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja ili oštećenja	rukovodilac službe	Kontunuirano Kontunuirano

Plan integriteta

5.1 PRUŽANJE USLUGA SOCIALNE I DJEČJE ZAŠTITE	svi zaposleni	Neblagovremen rješavanje zahtjeva za ostvarenje prava iz socijalne i dječje zaštite	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta zbog neblagovremen održavanja Socijalno ljekarske komisije	4	10	40	Inicijativa za češćim održavanjem Prvostepenih socijalno ljekarskih komisija	direktor	01.12.2026	+
5.2 PRUŽANJE USLUGA SOCIALNE I DJEČJE ZAŠTITE	Direktor Centra za socijalni rad	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljni kapaciteti /neprecizni kriterijumi prilikom vršenja procjene stanja, potreba, snaga i fizika korisnika i drugih lica značajnih za korisnika; procjene podobnosti starijaca, hraniteljja i usvojlaca; Izrade i praćenja individualnih planova usluga	4	7	28	Edukacija zaposlenih koji vrše procjenu i planiranje	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	+
5.3 PRUŽANJE USLUGA SOCIALNE I DJEČJE ZAŠTITE	Direktor Centra za socijalni rad	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti	Nije donijet plan pripravnosti	3	7	21	Donijeti plan pripravnosti	Direktor Centra za socijalni rad	Mjesečno shodno zakonskim obavezama	+
5.4 PRUŽANJE USLUGA SOCIALNE I DJEČJE ZAŠTITE	Direktor Centra za socijalni rad	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 priružbe	Direktor Centra za socijalni rad	31.12.2027	+
5.5 PRUŽANJE USLUGA SOCIALNE I DJEČJE ZAŠTITE	Direktor Centra za socijalni rad	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 Centra za socijalni rad	Kontinuirano	+
5.6 PRUŽANJE USLUGA SOCIALNE I DJEČJE ZAŠTITE	Direktor Centra za socijalni rad	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Vršenje nasilja nad djetetom, odraslim i starim licem, fizičko, emocionalno i seksualno zlostavljanje, iskorištavanje korisnika, zloupotreba	3	8	24	Edukacija Unaprijeđena kontrola	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	+

Plan integriteta

				povjerenja ili ovlaštenja koju uživa u odnosu na korisnika , zanemarivanje korisnika i druga postupanja koja narušavaju zdravlje, dostojanstvo i razvoj korisnika				
6.1 Slobodan pristup informacijama	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije Neb postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama V za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosn uskracivanje podgovora podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji	5	5	25	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na web stranici Centra Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Donositi rješenja po za zahtjevima za slobodan pristup informacijama u zakonskom roku Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
JU Centar za socijalni rad za Opštinu
Danilovgrad

Adresa: Bijelog Pavla bb
81410, Danilovgrad,
tel 020812584/fax 020812154
email danilovgrad.czsir@czsr.me

Broj: 015-0201-070/26-2218

Danilovgrad, 07.09.2026. godine

Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/24),
starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za Opštinu Danilovgrad
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/24) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koji donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 015-0201-070/26-2025 od 18.08.2026.godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 26.08.2024.godine do 04.09.2026.godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a

