



Crna Gora

*JU Centar za socijalni rad
za opštine Kotor, Tivat i Budva*

PLAN INTEGRITETA

Broj: 128/20-01C-407
Kotor, 20. decembra 2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva
ADRESA: Gurdić bb, 85330 Kotor
TELEFON: 032/322-622; 032/322-624;
E-MAIL: kotor@czsr.me; czsrkotor@t-com.me

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

- **Samardžić Rajka**, rukovoditeljka službe za materijalna davanja i pravne poslove

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- 22.03.2016.godine , broj rješenja 01-C-64

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

- 15.12.2020.godine , broj rješenja 128/20-01C-404

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **Petrović Jasmina**, rukovoditeljka Područne jedinice Budva;
- **Samardžić Rajka**, rukovoditeljka službe za materijalna davanja i pravne poslove
- **Đinović Tatijana**, stručna radnica na pravnim poslovima;

DATUM POČETKA IZRADE: 15.12.2020.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 20.12.2020.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 21.12.2020.godine

SADRŽAJ:

1. Plan integriteta i njegova svrha;
2. Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta);
3. Rješenje o određivanju članova radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta;
4. Program izrade i sprovođenja plana integriteta;
5. Metodologija procjene intenziteta rizika;
6. Obrazac plana integriteta;
7. Odluka o usvajanju i stupanju na snagu plana integriteta.

1. Plan integriteta i njegova svrha

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 Kotor, Tivat i Budva (u daljem tekstu Centar) kao 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.

2. Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta)



Crna Gora

*JU Centar za socijalni rad
za opštine Kotor, Tivat i Budva*

Broj: 01-C-64
Kotor, 22.03. 2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi:

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Rajka Janković**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju rukovodioca 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).

2) 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;

Adresa: Gurdic bb, 85 330 kotor
Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624
E-mail: kotor@czsrl.me

- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01.04.2016. 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.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



Direktor
Vasilije Todorović

Adresa: Gurdić bb, 85 330 kotor

Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624

E-mail: kotor@czs.me

3. Rješenje o određivanju članova radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta



Crna Gora

*JU Centar za socijalni rad
za opštine Kotor, Tivat i Budva*

Broj: 128/20-01C-404
Kotor, 15.12. 2020. godine

Na osnovu člana 23 Statuta JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva (01-C-134 od 09.09.2014.godine) direktor 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:

- Petrović Jasmina, rukovoditeljka Područne jedinice Budva,
- Samardžić Rajka, rukovoditeljka službe za materijalna davanja i pravne poslove
- Barović Tatijana, stručna radnica na pravnim poslovima

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 direktoru na usvajanje, zaključno sa 20.12.2020 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Adresa: Gurdić bb, 85 330 kotor
Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624
E-mail: kotor@czs.me

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.



Direktor
Vasilije Todotrović, dipl, ecc.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

4. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva

ODGOVORNO LICE

- **Samardžić Rajka**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **Petrović Jasmina**
- **Samardžić Rajka**
- **Đinović Tatijana**

DATUM POČETKA IZRADE: 15.12.2020.godine

I FAZA

IMENOVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

Datum: 15.12.2020.godine

A. Pripremna faza

Direktor JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva, donosi rješenje o imenovanju radne grupe.

Datum: 15.12.2020.godine

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

Najkasnije do: 17.12.2020.godine

C. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 16.12.2020.godine

II FAZA

A. UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

Datum: 16.12.2020.godine

B. PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

- Intervju sa zaposlenima;

- Radna grupa ocjenjuje izloženost rizicima i razgovara sa zaposlenima.

Najkasnije do : 17.12.2020.godine

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

Datum: 18.12.2020.godine

A. Direktor Centra upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta;

B. Radna grupa popunjava obrasce plana integriteta i priprema konačan izvještaj;

C. Direktor Centra usvaja izrađani plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

Završena izrada plana integriteta Centra najkasnije do 20.12.2020.godine.

IV FAZA

KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

A. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

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. 74/2019);

Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost („Sl. list CG“, br. 25/2015, 31/16, 7/20);

Statut JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva, broj 01-C-134 od 09.09.2014. godine;

Statut o izmjenama Statuta JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva, broj 01-C-217 od 27.11.2017. godine;

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva broj 01-C-126 od 19.06.2015.godine;

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva br. 01-C-94 od 26.04.2016.godine, 01-C-110 od 23.06.2017.godine i 01-C-52 od 12.03.2018.godine;
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, 53/16);

Zakon o zaštiti od nasilja u porodici („Sl. list CG“, br. 46/2010, 40/11);

Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/2014, 20/15, 40/16, 37/17);

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

B. PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalni pregled:

1. Organizacije i sistematizacije radnih mjesta Centra;
2. Finansijskog izvještaja Centra;
3. Izvještaja o radu Centra;

C. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu 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, odnosa sa kolegama;
3. Pregled kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je tri radna sastanka radi pripreme i izrade plana integriteta;
2. Izvršila je obradu i analizu Izvještaja o radu JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva za 2019. godinu (priliv i broj predmeta u radu, broj donijetih upravnih akata i sl.);

3. Izvršila uvid u:

- Program rada Centra za 2020. godinu;

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva broj 01-C-126 od 19.06.2015.godine;

-Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva br. 01-C-94 od 26.04.2016.godine, 01-C-110 od 23.06.2017.godine i 01-C-52 od 12.03.2018.godine;

-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);

5. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

Radna grupa za izradu Plana integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva formirana je rješenjem broj 128/20-01C-404 od 15.12.2020.godine.

Radna grupa je održala sastanke sa zaposlenima u Centru radi upoznavanja sa informacijama o početku pripreme i cilju plana integriteta za naredno dvogodišnji period. 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 Kotor, Tivat i Budva.

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	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

*Legenda:

**Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	

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

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

Plan integriteta JU Centra za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva stupa na snagu danom donošenja.


DIREKTOR
Vasilije Todorović, dipl. ecc.

6. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENA I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjet. Posljedice	Procjena rizika	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Nedovoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta ustanove Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije Zakon i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu. Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Nedovoljna transparentnost socijalnih davanja i procesa zapošljavanja tokom izborne kampanje	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Sprovođenje javnih rasprava Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu	Direktor	Kontinuirano	↓

Adresa: Gurdčić bb, 85 330 Kotor

Tel/fax (+382) 032 322-622; (+382) 032 322-624

E-mail: kotor@czsr.me

Obezbjediti zaštitu	zviždača od svih oblika	diskriminacije i	ograničenja i uskraćivanja	prava zviždača	Obavještavati zviždače o	mjerama koje su	preduzete po njihovoj	prijavi	Postupati po	preporukama Agencije za	sprječavanje korupcije	kada ista sprovodi	postupak po prijavi i	izvještavati Agenciju o	preduzetim radnjama	Objavljivati analitičke	kartice, putne naloge i	odluke o zapošljavanju	shodno Zakonu o	finansiranju političkih	subjekata i izbornih	kampanja, od dana	raspisivanja do dana	održavanja izbora	Dostavljati Ministarstvu	rada i socijalnog staranja	analitičke kartice koje	sadrže podatke o iznosu i	broju korisnika svih oblika	sopcijalne pomoći u toku	izborne kampanje, kao i	podatke o vrstama i																								

Adresa: Gurdic bb, 85 330 kotor
 Tel/fax (+382) 032 322-622; (+382) 032 322- 624
 E-mail: kotor@czsr.me

1.2 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci Područnih jedinica	Narušavanje integriteta ustanove Kršenje principa transparentnosti Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak poverjenja javnosti u rad ustanove Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom područnih jedinica Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5	6	30	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 Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i	Rukovodioci Područnih jedinica	Kontinuirano	↔

Adresa: Gurdic bb, 85 330 Kotor

Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624

E-mail: kotor@c2sr.me

<p>1.3 Rukovođenje i upravljanje</p>	<p>Rukovodioci službi</p>	<p>Narušavanje integriteta ustanove Kršenje principa transparentnosti Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Sukob interesa</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanija javnosti o radu ustanove Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>25</p>	<p>Proaktivno objavivati 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 Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada</p>	<p>Rukovodioci službi</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>
<p>2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Direktor</p>	<p>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Nedovoljna stručnost kadrova</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o državnim službenicima i namještenicima Etički kodeks</p>	<p>Zapošljavanje suprotno Zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji.</p>	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>40</p>	<p>Jačanje kadrovskih kapaciteta i usagašavanje sa stvarnim potrebama Kontrola procesa zapošljavanja Zapošljavanje shodno Zakonu i pravilniku o organizaciji i</p>	<p>Direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>

Adresa: Gurdic bb, 85 330 kotor
Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624
E-mail: kotor@czsr.me

2.Z. Kadrovska politika,etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodioci Područnih jedinica	Sukob interesa Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	3	9	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa Edukacija zaposlenih o mehanizmu prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	Kontinuirano ↔
								sistemizaciji radnih mjesta. Edukacija o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije. Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova.	

Adresa:Gurdić bb, 85 330 kotor
Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624
E-mail: kotor@czsr.me

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodioci službi	Sukob interesa Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji. Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	3	9	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa Edukacija zaposlenih o mehanizmu prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	Direktor Rukovodioci Područnih jedinica Rukovodioci svih službi	kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni	Sukob interesa Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	20	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa Kontinuirana obuka	Direktor Rukovodioci područnih jedinica Rukovodioci Službi Direktor	kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Finasijsko planiranje i izvještavanje	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Postupati po	Direktor	Kontinuirano	↔

Adresa: Gurdčić bb, 85 330 Kotor

Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624

E-mail: kotor@czsr.me

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac za finansijsko-administrativne poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Finasijsko planiranje i izvještavanje	7	21	Osigurati učeske 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	Rukovodilac za finansijsko-administrativne poslove	Kontinuirano	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke	Donešenje nezakonitih odluka; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki; Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Isključenje mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	5	15	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	Direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	

Adresa: Gurdic bb, 85 330 Kotor

Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624

E-mail: kotor@czsr.me

	Službenik za javne nabavke	Neodovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj; kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki					Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici.	Direktor, službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Zaposleni arhivar	Curenje informacija; iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan stručni nadzor.	Neadekvatna zaštita informacionog sistema Neadekvatna ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanje dokumentacije	6	7	42		Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Memorirati sve bitne podatke koji nisu u ISSS-u u eksternoj memoriji na kraju svakog mjeseca. Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Direktor Rukovodioci Zaposleni arhivar	Kontinuirano	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Rukovodioci Zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	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	Kontinuirano	↔

Adresa: Gurdic bb, 85 330 kotor

Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624

E-mail: kotor@czsr.me

5.1 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	Direktor	Nedovoljeno 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	5:4	Unaprijediti sistem kontrole nad donošenjem odluka Obezbijediti transparentno i jasne kriterijume u odlučivanju	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔
6.1 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	Rukovodioci područnih jedinica	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno 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 Rukovodioci Područnih jedinica	Kontinuirano	↔
7.1 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	Rukovodioci Službi	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječje zaštite	4	7	28	Uvesti kutije za pritužbe Vođenje evidencije o žalbama na službenike, na osnovu koje će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije	Direktor Rukovodioci Službi	Kontinuirano	↔

Adresa: Gurdic bb, 85 330 kotor

Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322 - 624

E-mail: kotor@czsr.me

8.1 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	Stručni radnici Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama	Etički kodeks	Vršenje diskriminacije korisnika po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva	4	8	32	Edukacija Unaprijeđena kontrola	Direktor Rukovodioci područnih jedinica Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔
---	----------------------------------	---	---------------	---	---	---	----	------------------------------------	--	--------------	---



Direktor
Vasilije Todorović, dipl. ecc.

Adresa: Gurdic bb, 85 330 Kotor
Tel/fax (+382) 032 322 -622; (+382) 032 322- 624
E-mail: kotor@czsr.me



Crna Gora
JU Centar za socijalni rad
za opštine Kotor, Tivat i Budva

Adresa: Gurdić bb,
85330 Kotor, Crna Gora
tel: +382(0)32/322-622
+382(0)32/322-624
kotor@czsr.me

Broj:128/20-01C-408

Kotor, 21.12.2020.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Centar za socijalni rad za opštine Kotor, Tivat i Budva broj 128/20-01C-407 od 20.12.2020.godine.
- 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 ("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, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 128/20-01C-404 od 15.12.2020.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 15.12.2020.godine do 20.12.2020.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.



Dostavljeno:

Na oglasnoj tabli

a/a



Direktor

Vasilije Todorović, dipl. ecc.