CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa :ul.Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csr.mojkovac@t-com.me

JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE MOJKOVAC I KOLAŠIN

PLAN INTEGRITETA

Mojkovac, 25.09.2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin, sa sjedištem u Mojkovcu

ADRESA:

Ul. Mališe Damjanovića, bb Mojkovac

TELEFON: 050/472-101

E-MAIL: csr.mojkovac@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Sonja Damjanović, diplomirana socijalna radnica,

Rukovoditeljka Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 015-01-041/21-1845 od 01.11.2022.godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: 015-01-041/24-1458 od 12.09.2024.godine.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1.Sanja Palević

2.Srđa Jeknić

3.Mijoljka Peruničić

6.Marina Baltić

DATUM POČETKA IZRADE: 12.09.2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 20.09.2024.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25.09.2024.godine

SADRŽAJ:

CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa :ul.Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email csr.mojkovac@t-com.me

Br. 015-01-041/21-1845

01.novembar 2021.godine

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

R J E Š E NJ E
o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. **Sonja Damjanović,** diplomirana socijalna radnica, raspoređena na radnom mjestu stručni radnik na materijalnim davanjima, 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;
   - nadziranje provođenja mjera za poboljšanje integriteta;
   - u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
3. Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01.11.2021.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 sprovođenja 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
- U dosije
- a/a

Direktorica
Vesna Rajković

CRNA GORA – JU Centar za socijalni rad za opštinu Kolašin • MOJKOVAC

CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa :ul.Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csr.mojkovac@t-com.me

Broj: 015-01-041/24-1458 12.Septembar.2024.godina

Na osnovu člana 74 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.list Crne Gore, br. 53/14) odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

- Sanja Palević;
- Srđa Jeknić;
- Mijoljka Peruničić;
- Marina Baltić.

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 25.09.2024.godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa :ul.Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csr.mojkovac@t-com.me

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

Obradio:

Sreten Pejović, dipl.pravnik

DOSTAVLJENO:

-Imenovanim

-dosije

-a/a

Direktorica

Vesna Rajković

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

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

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE MOJKOVAC I KOLAŠIN

ODGOVORNO LICE: Direktorica Vesna Rajković

ČLANOVI RADNE GRUPE: Sanja Palević, Srđa Jeknić, Mijoljka Peruničić,Marina Baltić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:12.09.2024.godine

DATUM POČETKA IZRADE:12.09.2024.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:12.09.2024.godine

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 12.09.2024.godine

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

Najkasnije do:16.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 12.09.2024.godine

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM.12.09.2024 godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

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

Najkasnije do: 16.09.2024.godine

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: 16.09.2024.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: 25.09.2024.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 dječijoj 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 i 48/24); Porodični zakon (Sl.List CG, br. 1/07,53/16 i 76/20); Zakon o zaštiti od nasilja u porodici (Sl.List CG br.46/10 i 40/11); Zakon o povlastici na outovanje lica sa invaliditetom (Sl.List CG br.80/08,40/11,10/15 i 50/17); Zakon o obeštećenju bivših korisnica naknada po osnovu rođenja troje i više djece (Sl.List CG br.145/21); Zakon o privremenom izdržavanju djece (Sl.List CG br.80/22 i 123/23); Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (Sl.List CG br.075/18 od 23.11.2018); Zakon o upravnom postupku (Sl.List CG br.56/14,20/15,40/16,37/17); Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječije zaštite broj: 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 radnih mjesta u JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin;
2. Statut JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin, sa sjedištem u Mojkovcu;
3. Knjiga internih pravila i procedura;
4. Program rada JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin za 2024.godinu;
5. Finansijskog Plana JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin za 2024. 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

4. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

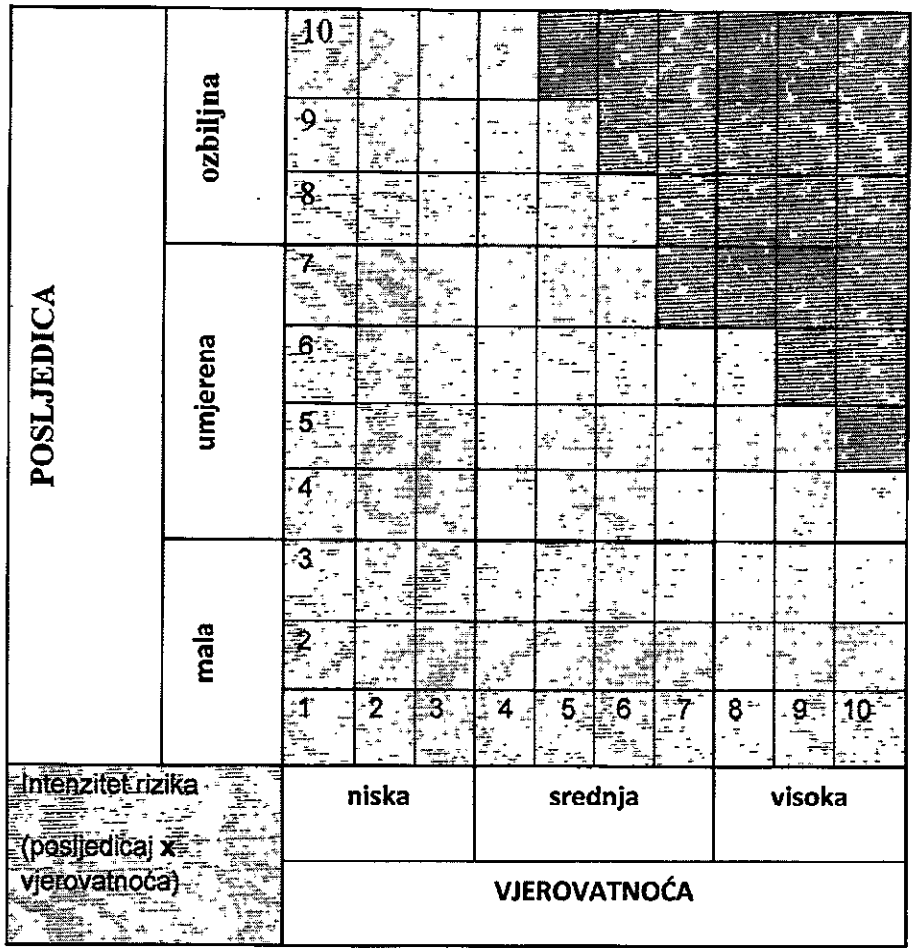
1. Održala je 4 (četiri) radna sastanka radi pripreme i izrade što boljeg plana integriteta,

2. Izvršila je obradu i analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Godišnjeg izvještaja o radu, predstavki i pritužbi na rad institucije, godišnjeg izvještaja o stanju iz upravnih predmeta, sudskih odluka koje se odnose na rad institucije, izvještaja i preporuka Državne revizorske institucije ili druge eksterne revizije, izvještaja 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.



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: 13.09.2024.godine
Provjeru izvršio-la: Radna grupa

*Legenda:

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

**Legenda:

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

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

Stupa na snagu danom donošenja.

Direktorica
Vesna Rajković

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Rukovodioci	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje 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. Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom. Inspekcijska kontrola od strane organa nadležnih za poslove inspekcijskog nadzora.	Direktor Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica Direktor	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Narušavanje integriteta ustanove Kršenje principa transparentnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjenja 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.	Direktor Direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano	↔	

					.	Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o sprovođenju socijalne i dječje zaštite .		Kontinuirano		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Direktor i neposredni rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Nekordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3 6 18	Izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Direktor i neposredni rukovodioci	31.03.2025.	↓	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Direktor i neposredni rukovodioci	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta, Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacije i njihove vriednosti Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4 4 16	Vršiti redovno kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu.	Direktor, rukovodioci Direktor i neposredni rukovodioci	31.03.2025. 31.03.2025.	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge ne dozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) 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	Vršiti redovno kontrolu evidencije o primljenim poklonima Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona	Direktor Direktor		↔	

						Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Direktor i neposredni rukovodioci	31.03.2025.		
2.1 1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor svi zaposleni	Sukob interesa Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnj	Etički kodeks Postojeći zakoni i podzakonska akta	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno Zakonu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Sukob interesa u postupku zapošljavanja Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji.	2 7 14	Kontrola procesa zapošljavanja. Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije. Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće.	Direktor Direktor	Kontinuirano Kontinuirano 31.12.2025.	↓	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3 7 21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Direktor Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove Direktor, rukovodilac finansijske službe	31.12.2025.	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 7 21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	Direktor	Kontinuirano	↔	

	tehničke poslove		Izvještavanje			Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Direktor	Kontinuirano		
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 6 18	Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspekcijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	2 10 20	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Direktor	Kontinuirano	↓	
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3 5 15	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	direktor, službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodioci Direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Provjera o unešenim antikorupcijskim klauzulama u sve ugovore o javnim nabavkama.	5 5 25	Sprovoditi redovne kontrole Kontinuirane obuke službenika za javne nabavke.	Direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja, Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost socijalnih davanja tokom izborne kampanje	5	8	40	Dostavljati resornom ministarstvu analitičke kartice koje sadrže podatke o iznosu i broju korisnika svih oblika socijalne pomoći u toku izborne kampanje, kao i podatke o vrstama i primaocima socijalne pomoći	Direktor	Kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni Direktor, rukovodioci arhivar	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neuredno čuvanje arhive Ne blagovremen i netačan unos podataka u ISSS Odsustvo informacione bezbjednosti	Zakoni i podzakonska akta Edukovanje zaposlenih o pravilima kncelarijskog poslovanja Pojačan stručni nadzor Interno pravilo obrade i zaštite podataka o ličnosti korisnika prava iz socijalne i dječije zaštite	Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicima Centra Neodgovarajući prostorni kapaciteti Neuredan i neprofesionalan rad arhivara Centra u pogledu evidencije i čuvanja predmeta Zaposleni 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 pravne službe svi zaposleni Rukovodioci službi Direktor Direktor arhivar svi zaposleni Direktor Rukovodioci	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑	

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	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	Obezbijediti primjenu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i Zakona o socijalnoj i dječijoj zaštiti. Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja ili oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Rukovodioci službi Direktor, rukovodioci svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
5.1 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije Mogućnost ulaganja žalbe Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječije zaštite.	4	7	28	Vođenje evidencije o žalbama na službenika, na osnovu koje će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije.	direktor Rukovodioci svi zaposleni	Kontinuirano	↔	
5.2 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor ustanove, Stručni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječje zaštite.	5	7	35	Transparentna podjela radnih zadataka.	Direktor Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔	
5.6 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci	Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonski akti Etički kodeks	Nedovoljno razvijena saradnja sa drugim nadležnim organima i službama u slučajevima kada je potrebno izvršiti usluge neodložne intervencije.	5	7	35	Unaprijediti saradnju sa drugim nadležnim organima. Vršiti kontinuiranu edukaciju zaposlenih.	Direktor Rukovodioci Direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
5.7 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Rukovodioci svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe	Nedovoljna transparentnost i objektivnost prilikom odlučivanja o dodjeli materijalnih davanja i usluga socijane i dječije zaštite.	5	7	35	Ažuriranje internih pravila i procedura u Službi za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove.	Direktor Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔	

		Donošenje nezakonitih odluka				Obezbijediti transparentne i jasne kriterijume u odlučivanju.	Direktor	Kontinuirano		
6.1 Slobodan pristup informacijama	Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Direktor Svi zaposleni	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji	5 5 25	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na web stranici Centra Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama	Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa :ul.Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csr.mojkovac@t-com.me

Broj: 015-01-128/24-1539

Mojkovac,25.09.2024.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprečavanju 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 Mojkovac i Kolašin, sa sjedištem u Mojkovcu;
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 sprečavanju 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 sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem broj: 015-01-041/24-1458 od 12.09.2024.godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje predlog Plana integriteta, i koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

CRNA GORA
JU Centar za socijalni rad
za opštine Mojkovac i Kolašin

Adresa :ul.Mališe Damjanovića
84 205 Mojkovac, Crna Gora
Tel/Fax: (+382)50/472-101
email: csr.mojkovac@t-com.me

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

Direktorica

Vesna Radković