



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: 015-01-128/26-1703

25. Septembar 2026. godina

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

PODGORICA

PREDMET: Dostava Plana integriteta JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin, sa sjedištem u Mojkovcu

Poštovani,

U prilogu dostavljamo štampanu verziju Plana integriteta.

S poštovanjem,



VD Direktora

Vesna Rajković



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, 25.09.2026. godina

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 07.09.2026.godine.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1.Sonja Damjanović
- 2.Snežana Bošković
- 3.Sanja Palević
- 6.Marina Baltić

DATUM POČETKA IZRADE: 07.09.2026.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 21.09.2026.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25.09.2026.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



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 N J 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

Vesna Rajković



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: 015-01-041/26- 1537

7.Septembar.2026.godina

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. Sonja Damjanović
2. Snežana Bošković
3. Sanja Palević
4. 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 25.09.2026 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@cg.me
cg.me

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

VD Direktora

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: VD Direktora Vesna Rajković

ČLANOVI RADNE GRUPE: Sonja Damjanović, Snežana Bošković, Sanja Palević, Marina Baltić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 07.09.2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 07.09.2026. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 07.09.2026. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 07.09.2026. godine

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

Najkasnije do: 16.09.2026. godine

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

Najkasnije do: 07.09.2026. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 07.09.2026 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: 16.09.2026. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 16.09.2026. 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: 25.09.2026. 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 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 2026.godinu;
5. Finansijskog Plana JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin za 2026. 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.

POSLEDJEDICA	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 $\times$ 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: 16.09.2026.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.



VD Direktora

Vesna Rajković

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED IZVJEŠTAJA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	rukovodioci Direktor Centra za socijalni rad	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Narušavanje integriteta institucije Narušavanje 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.	4	4	16	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije. Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom. Inspekcijaska kontrola od strane organa nadležnih za poslove inspekcijskog nadzora.	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Centra za socijalni rad	Kršenje principa transparentnosti Narušavanje integriteta ustanove	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjenja javnog mnjenja 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	↔		
				Kontinuirano				Obezbijediti kontinuiranu i kvalitetnu informisanost stručne i šire javnost o sprovođenju socijalne i dječje zaštite .					
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Centra za socijalni rad Direktor i neposredni rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje	Podjela radnih zadataka Zakoni i podzakonska akta	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Nekordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3	6	18	Izvištavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Direktor i neposredni rukovodioci	31.03.2027	↓		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED IZVJEŠTA O RIZICIMA
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ovat noća	Pos ljed ice	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at us	Kra i re
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Centra za socijalni rad Direktor,rukovodio:	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta;	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije	4	4	16	Vršiti redovno kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	Direktor,rukovodioci	31.03.2027	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge ne dozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	5	7	35	Vršiti redovno kontrolu evidencije o primljenim poklonima	Rukovodilac institucije,odgovorn lice zaduženo za evidenciju poklona Direktor	Kontinuirano	↔	
				Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu					Direktor Direktor i neposredni rukovodioci	31.03.2027		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Komentar
2.11 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Etički kodeks	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno Zakonu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	2	7	14	Kontrola procesa zapošljavanja.	Direktor	Kontinuirano	1	
	Direktor Centra za socijalni rad		Postojeći zakoni i podzakonska akta	Sukob interesa u postupku zapošljavanja. Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji.								
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Centra za socijalni rad	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	Direktor	31.12.2025	↔	
	Rukovodilac službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove		Edukacija									
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Centra za socijalni rad	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Interna akta institucije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔	
	Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove		Izvištavanje									
			Postojeći zakoni i podzakonska akta:					Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED IZVJEŠTA O RIZICI	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kriteriji	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka	Zakoni i podzakonska akta;	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	3	6	18	Kvartalno izvješćavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔		
	Direktor Centra za socijalni rad	javnih nabavki; Prekoračenje i zlouporaba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Obaveza sastavljanja izvještaja;	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam) ili sukob interesa				Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano			
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks	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	↓		
	Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije		Inspekcijaska kontrola										
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	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	službenik za javne nabavke Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔		
	Direktor Centra za socijalni rad							Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente		Kontinuirano			
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodioci	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	Direktor	Kontinuirano	↔		
	Direktor							Kontinuirane obuke službenika za javne nabavke.		Kontinuirano			

JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA						REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED IZVJEŠTA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Komentar		
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Centra za socijalni rad	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja, Nedovoljeno 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 resomom 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 primacima socijalne pomoći	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔			

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratice
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni arhivar	Nesavjesno čuvanje dokumenata i podataka od strane zaposlenih u njihovom radu	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama Centra	3	10	30	Unapređenje ISSS	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↑	
	Direktor Centra za socijalni rad	Neuredno čuvanje arhive	Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja	Neodgovarajući prostorni kapaciteti				Rukovodilac Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove				
		Ne blagovremen i netačan unos podataka u ISSS	Pojačan stručni nadzor	Neuredan i neprofesionalan rad arhivara Centra u pogledu evidencije i čuvanja predmeta				Kontrola pristupa ISSS	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano		
		Odsustvo informacione bezbjednosti	Interni pravilo obrade i zaštite podataka o ličnosti	Zaposleni nisu upoznati sa propisima				Rukovodilac Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove				
								Blagovremen i tačan unos podataka u SWIS	svi zaposleni	Kontinuirano		
								Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	rukovodioci Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano		
								Edukacija zaposlenih	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano		
								Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	svi zaposleni arhivar Rukovodioci Direktor	Kontinuirano		

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED IZVJEŠTA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kriterij	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija	Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna zaštita ličnih podataka	3	7	21	Obezbjediti primjenu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i Zakona o socijalnoj i dječijoj zaštiti.	Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔		
		Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska zaštite podataka	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja ili oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.									svi zaposleni
		Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta	korisnika prava iz socijalne i dječije zaštite iz dokumentacije koja se obrađuje za potrebe izvještaja, odnosno za evidencije, posebno podataka o ličnim i porodičnim prilikama korisnika					Direktor, rukovodioci				
5.1 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Centra za socijalni rad	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova	Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljni kapaciteti/ neprecizni kriterijumi prilikom vršenja procjene stanja, potreba, snaga i rizika korisnika i drugih lica značajnih za korisnika; procjene podobnosti staraoca, hranitelja i usvojioaca; izrade i praćenja individualnih Planova usluga	4	7	28	Edukacija zaposlenih koji vrše procjenu i planiranje	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔		
				Precizno definisati kriterijume za vršenje procjene i izradu individualnih Planova pružanja usluga									
				Definisati jasne i precizne kriterijume za određivanje fizičkog lica koje pruža uslugu porodičnog smještaja hraniteljstva i porodičnog smještaja									
5.2 Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Direktor Centra za socijalni rad	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje radnici	Etički kodeks	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječije zaštite.	5	7	35	Uvesti kutije za pritužbe	Direktor Centra za socijalni rad	31.12.2026	↔		
				Vođenje evidencije o žalbama na službenike na osnovu koje će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije					Rukovodilac Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove	Kontinuirano			

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis reakcije
5.6 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	Direktor Centra za socijalni rad Rukovodilac Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove	Nesavjestan i nestručan rad	Etički kodeks Zakoni i podzakonski akti	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.	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔	
5.7 Pružanje usluga socijalne i dječje zaštite	Direktor Centra za socijalni rad Direktor ustanove, stručni radnici Rukovodilac Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe	Nedovoljna transparentnost i objektivnost prilikom odlučivanja o dodjeli materijalnih davanja i usluga socijalne i dječje 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 Centra za socijalni rad Rukovodilac Službe za djecu i mlade, odrasla i stara lica, materijalna davanja i pravne poslove stručni radnik na pravnim poslovima	Kontinuirano	↔	
								Obezbjediti transparentne i jasne kriterijume u odlučivanju.	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED IZVJEŠTA O RIZICI	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Komentar	
6.1 Slobodan pristup informacijama	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama	5	5	25	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na web stranici Centra	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔		
		Narušavanje integriteta institucije	Vodič za slobodan pristup informacijama	informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane									
		Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama		Neosnovano uskracivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji				Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano			
								Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama	Lica ovlaštena za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano			
7.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor, rukovodilac organizacionih jedinica	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	7	7	49	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	Direktor i neposredni rukovodilci	Kontinuirano	↔		
								Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim sastancima kolegijumima raspravlja o temi integriteta i prevencije korupcije	Direktor i neposredni rukovodilci	Kontinuirano			

Plan integriteta

JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTA O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Statut	Kratko rečeno
7.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača	7	7	49	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	Direktor Centra za socijalni rad	Kontinuirano	↔	
	Direktor Centra za socijalni rad	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača				Obavijestiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	Direktor Centra za socijalni rad			
			Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu						Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije i izveštavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor	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: 015-01-128/26-1694

Mojkovac, 25.09.2026 godina

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 opštine Mojkovac i Kolašin.
- 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, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br.015-01-041/26-1573 od 07.09.2026.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 07.09.2026.godine do 25.09.2026.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



VD Direktora

Vesna Rajković