



**Centar za profesionalnu  
rehabilitaciju**

**JU „CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU“ PODGORICA**

# **PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, jul 2021. godine**

**UVOD:**

**NAZIV ORGANA VLASTI: JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU PODGORICA**

**ADRESA: Ul. Princeze Ksenije 6a, Zabjelo**

**TELEFON: 020/675-923; 020/675-990**

**E-MAIL: [info@czpr.me](mailto:info@czpr.me)**

**IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Almin Hasović, dipl.pravnik**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 02.10.2020.godine; broj rješenja : 171 / 2020**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 01.06.2021.godine; broj rješenja : 127/2021**

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

Almin Hasović, rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove – koordinator radne grupe

Bojana Dragaš, savjetnica za finansijsko-računovodstvene poslove, članica radne grupe

Danica Terzić, arhivarka, članica radne grupe

**DATUM POČETKA IZRADE: 02.06.2021. godine**

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.06.2021.godine**

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 09.07.2021. godine**

## SADRŽAJ:

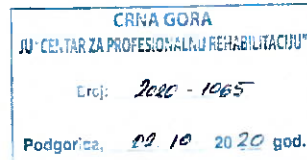
1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA).....( 4 )
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA.....( 6 )
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA.....( 7 )
  - 3.1. Faza I - Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu institucije (normativa, organizacija, kadrovi),
  - 3.2. Faza II - Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intervjui, upitnici za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom),
  - 3.3. Faza III - Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA .....( 13 )
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA.....( 16 )
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA.....( 23 )

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



Crna Gora

JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica



Br: 171/2020

Podgorica, 02. oktobar 2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) i člana 28 Statuta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 2018-11 od 23.04.2018. godine, direktor Centra, donosi

### RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Almin Hasović**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen na radno mjesto rukovodilaca Službe za pravne i opšte poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (u daljem tekstu: menadžera integriteta).

2) **Zadatak menadžera integriteta** je obavljanje poslova koji se odnose na:

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


3) **Prava i obaveze menadžera integriteta** iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 02. oktobra 2020. godine.

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja plana 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.

DIREKTOR  
  
Miro Paunović

DOSTAVLJENO:

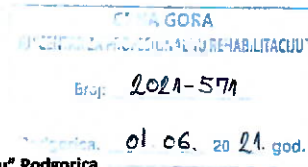
- Imenovanom
- dosije
- a/a

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



Crna Gora

JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica



Br: 127/2021

Podgorica, 01. jun 2021. godine

Na osnovu člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14 i 042/17), člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list Crne Gore" broj 78/15) i člana 28 Statuta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica broj 2018-11 od 23.04.2018. godine, direktor JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, donio je

### RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta Javne ustanove Centar za profesionalnu rehabilitaciju Podgorica

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta Javne ustanove Centar za profesionalnu rehabilitaciju Podgorica, u sljedećem sastavu:


- Almin Hasović, rukovodilac Službe za prevne i opšte poslove - rukovodilac radne grupe
- Bojana Dragaš, savjetnica za finansijsko računovodstvene poslove - članica
- Danica Terzić, arhivarka - članica

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14, 042/17), uvedena je obaveza donošenja plana integriteta za sve organe vlasti, članom 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list Crne Gore" broj 78/15), definisana je obaveza starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta. Zadatak radne grupe za izradu plana integriteta je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi Izrađen prijedlog plana integriteta na usvajanje direktoru, zaključno sa 25.06.2021. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

  
DIREKTOR  
Miro Paunović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

**ORGAN VLASTI: JU „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica**

**ODGOVORNO LICE: Direktor Milo Paunović, diplomirani ekonomista**

**ČLANOVI RADNE GRUPE: Almin Hasović, Bojana Dragaš, Danica Terzić**

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 01.06.2021.godine**

**DATUM POČETKA IZRADE: 02.06.2021.godine**

#### I. FAZA

**OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

**DATUM: 01.06.2021. godine**

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o izradi Plana integriteta i imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 02.06.2021.godine

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

Najkasnije do: 20.06.2021. godine

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

Najkasnije do: 20.06.2021.godine

## **II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 22.06.2021.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: 23.06.2021.godine

## **III. FAZA**

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 24.06.2021.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: 25.06.2021.godine



### 3.1. FAZA I – ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti, i to:

#### **PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE:**

##### **Pregled i analiza normativnih akata**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije:

- Zakon o radu, Zakon o zaštiti ličnih podataka, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom, Odluka o osnivanju Javne Ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o Budžetu Crne Gore, Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Zakon o zabrani zlostavljanja na radu, Zakon o državnim i drugim praznicima, Zakon o državnoj imovini, Zakon o zaštiti i zdravlju na radu, Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja od nezaposlenosti, Zakon o penzijsko invalidskom osiguranju, Zakon o upravnom postupku, Zakon o obligacionim odnosima, Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i popisu stvari u državnoj svojini, Zakon o zabrani diskriminacije, Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja
- Internih akata institucije: Statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „ Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, Poslovnik o radu Upravnog odbora, Etički kodeks, Pravilnik o dijelu zarade (stimulans) po osnovu ostvarenih rezultata o radu u Javnoj ustanovi Centar za profesionalnu rehabilitaciju Podgorica, Vodič za slobodan pristup informacijama, Pravilnik o korišćenju službenih vozila, Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade, Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu, Akt o procjeni rizika za sva radna mjesta.
- Plan rada JU „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica za 2021 godinu.

##### **Pregled i analiza projekta**

Projekat koji sprovodi Centar za profesionalnu rehabilitaciju a koji nosi naziv „Lako Smo Ispekli“.

Radna grupa je u djelu organizacije institucije izvršila inicijalni pregled i popis:

- sistematizacije (organizacione strukture);
- organizacione: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica;
- Plan i program rada Ustanove;
- budžeta institucije (izvod iz Zakona o budžetu);
- Izvještaj o radu.

Organizacija rada JU „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, podijeljena je na:

### 1. Sektor za profesionalnu rehabilitaciju

- 1.1. Odjeljenje za profesionalnu rehabilitaciju
- 1.2. Odjeljenje za socijalnu uključenost

### 2. Služba za pravne i opšte poslove

### 3. Služba za finansijsko – računovodstvene poslove

## PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stučnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih: visoko obrazovanje (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) – 9 zaposlenih; visoko obrazovanje (VI nivo kvalifikacije obrazovanja) – 1 zaposleni; srednje obrazovanje (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) – 2 zaposlena, ukupno zaposlenih 12.

Tabelarni prikaz

Pregled stručne spreme-kvalifikacija zaposlenih		
Struktura	Zaposleni	Ukupno
SSS	2	2
VŠS	1	1
VSS	9	9
UKUPNO:	12	12

2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta: od ukupno sistematizovanih 34 radnih mjesta, 22 je upražnjeno.
3. Aktivnosti usmjerene ka zadržavanju i privlačenju nedostajućih kadrova: obezbjeđivanje uslova za pokretanje postupka popune slobodnih radnih mjesta; jačanje mehanizama, odnosno instrumenata institucionalnog djelovanja Ustanove; promocija Ustanove putem sajta, međunarodne saradnje sa srodnim institucijama i drugim subjektima.
4. Pregled dodatnih usavršavanja i edukacija zaposlenih: Zaposleni u JU Ispitni centar u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju i obučavaju. Zaposleni iz Odjeljenja za Profesionalnu rehabilitaciju se aktivno teoretično i praktično usavršavaju za rad u profesionalnoj rehabilitaciji.
5. Mogućnost poboljšanja životnog standarda zaposlenih

### **3.2.FAZA II - ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE**

#### **PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

U drugom dijelu realizacije Program izrade i sprovođenja Plana integriteta, Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti i to:

1. Analizu Upitnika za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom
2. Analiza obavještenja dostavljenog zaposlenima
3. Intervju

Kao rezultat prethodnih aktivnosti Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture:

#### **NORMATIVNI**

1. Nedovoljna prepoznatljivost Ustanove kao institucije koja treba da učestvuje u pripremi i izradi eksternih normativnih akata kojima se uređuje osnovna djelatnost Ustanove.

#### **ORGANIZACIONI**

Djelatnost kojom se bavi ova ustanova zahtijeva prvenstveno transparentnost i javnost u cilju unapređenja usluga korisnika profesionalne rehabilitacije i ostvarivanje njihovih prava u punom kapacitetu. Centar je u potpunosti otvoren za saradnju sa svim državnim institucijama,

organima, organizacijama i pojedincima u skladu sa zakonskim i drugim podzakonskim aktima kojima se definiše rad ove ustanove, kontinuirano se sprovode planovi i programi rada u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

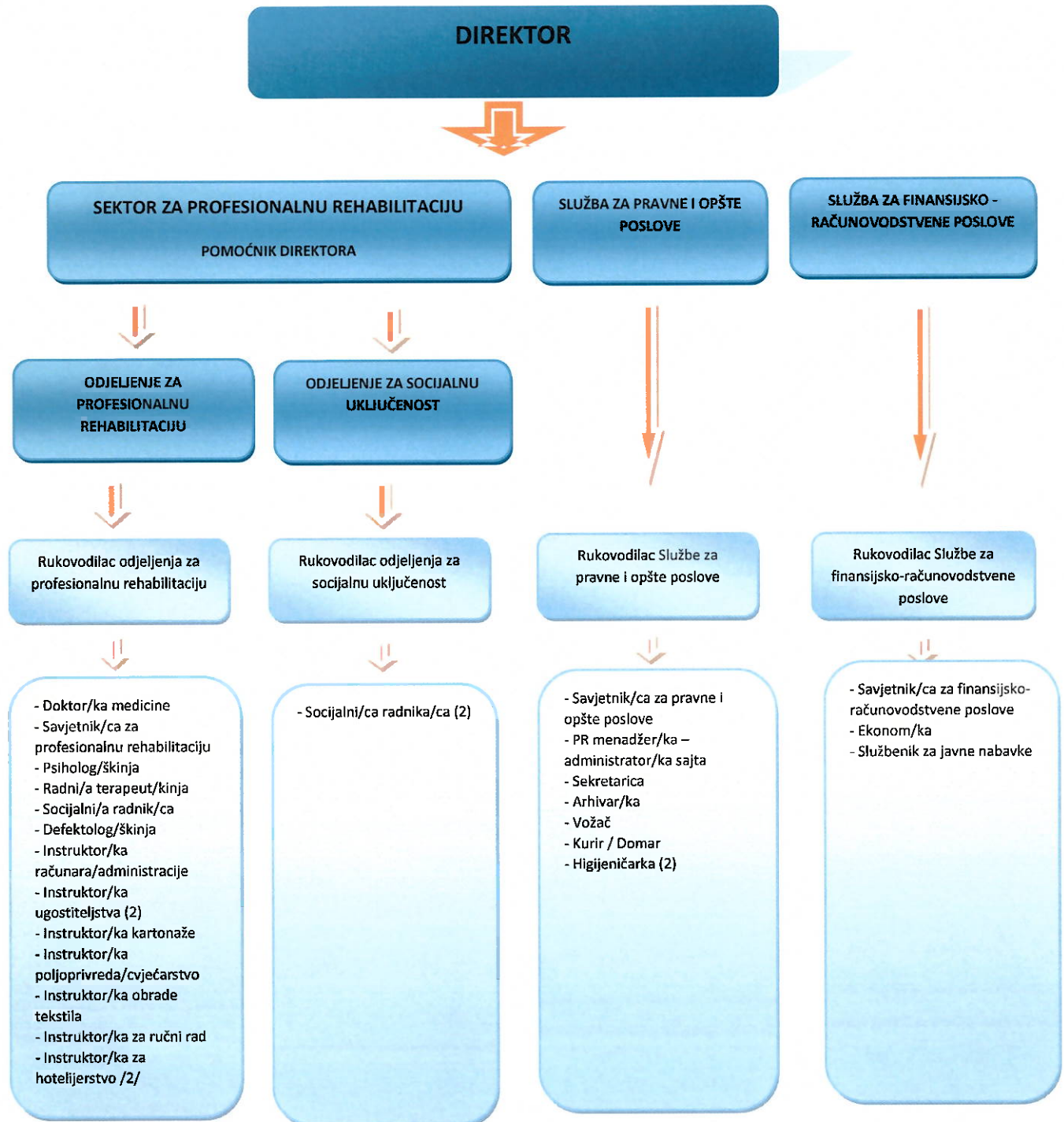
1. Nastaviti aktivnosti medjuinstitucionalne saradnje i saradnje sa civilnim sektorom
2. Nedostatak budžetskih sredstva i adekvatnog nagrađivanja zaposlenih a na osnovu radnog učinka.

## **KADROVSKI**

Radna grupa je na osnovu prikupljenih informacija od strane zaposlenih u vidu dostavljenog obavještenja-zahtjeva i anonimnog Upitnika za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom, došla do bitnih i neophodnih saznanja koja u ovoj fazi predstavljaju neophodan osnov za vršenje procjene rizika.

1. Prema samoj vrsti i prirodi poslova koji se obavljaju, i na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji – broja zaposlenih, kao i obavljenih razgovora. Konstatovana je nesrazmjernost obima poslova i nedostajućih zaposlenih koje sada i ubuduće nosi Ustanova sa brojem zaposlenih.
2. Utvrđeno je da zaposleni nijesu prošli obuke upoznavanja na temu prevencije od korupcije.

**ŠEMATSKI PRIKAZ UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE I SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA JAVNE USTANOVE „CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU“ PODGORICA**



**3.3.FAZA III – ZAPISNIK O PLANU MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**

Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika, kao i rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju

institucije, poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u završnoj fazi unijeti u obrazac Plana integriteta.

#### 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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		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

- /N Rizik 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:

### Provjeru izvršio-la:

\*Legenda:

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

\*\*Legenda:

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

## 4. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENA 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	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Direktor	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka.	Odstupanje od sprovođenja usvojenog godišnjeg plana i programa rada Centra.	3	8	24	Osigurati učesće relevantnih subjekata i organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	Direktor	Kontinuirano/godišnje		
	Pomoćnik direktora Rukovodioci			Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja				Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Centra. Redovno u toku godine, po mogućnosti kvartalno, izvještavati o sprovođenju radnih aktivnosti.	Pomoćnik direktora Rukovodioci Službi i Odjeljenja			
	Direktor Pomoćnik direktora	Narušavanje ugleda i integriteta institucije	Zakoni, podzakonska akta; Interne procedure	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Centra; Nedovoljno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	6	6	36	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenta na internet stranici Centra. Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada rada organizacionih jedinica	Direktor Pomoćnik direktora	Kontinuirano		
	Direktor Pomoćnik direktora	Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa	Zakoni, podzakonska akta; Interne procedure	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	Direktor Pomoćnik direktora	Kontinuirano		



Rukovodioci	transparentnosti.	Zakoni, podzakonska akta	Neusklađene interne procedure sa eksternim pozitivno pravnim propisima	6	18	Nastaviti rad na izradi svih potrebnih internih procedura u narednom periodu	Direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci svih organizacionih jedinica Služba za pravne i opšte poslove	Kontinuirano
Direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci	Nepostojanje svih internih procedura	Zakoni, podzakonska akta	Neusklađene interne procedure sa eksternim pozitivno pravnim propisima	3	6		Direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci svih organizacionih jedinica Služba za pravne i opšte poslove	Kontinuirano
Direktor Menadžer integriteta (zaposleni)	Nedostavljanje podataka i informacija menadžeru integriteta koji su od značaja za izradu i sprovođenje plana integriteta. Neupućenost zaposlenih sa ciljem donošenja Plana integriteta.	Zakoni, podzakonska akta	Nedovoljna informisanost zaposlenih o značaju postojanja plana integriteta, i učešća u donošenju istog	3	5	Informisanje zaposlenih kako usmenim putem tako i pisanim putem o izradi plana integriteta i značaj učešća zaposlenih u ovom procesu koji doprinosi sprječavanju i otklanjanju mogućnosti za nastanak koruptivnog i neetičkog ponašanja	Direktor Menadžer integriteta	Kontinuirano
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Nedovoljno praćenje savremenih metoda iz oblasti profesionalne rehabilitacije	Obuke i seminari shodno planu i programu UZK, ili u organizaciji NVO koji se bave LSI	Nepostojanje adekvatnog plana stručnog osposobljavanja shodno potrebama Centra za izvođenje profesionalne	5	8	Jačanje saradnje sa uspešnim institucijama koje bave profesionalnom rehabilitacijom iz okruženja i organizovanje zajedničkih seminara	Direktor Svi zaposleni	Kontinuirano



	prijavi zviždača	podataka	diskriminacije na radnom mjestu	identiteta i prava zviždača			koje je podnijelo prijavu	prijavi zviždača		
					5	7	35	<p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p> <p>Edukacija odgovornog lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	Direktor	Kontinuirano
	Direktor	Nedovoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o lobiranju Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija	5	5	25	<p>Dostavljati do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu, Agenciji za sprječavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama.</p>	Direktor	3/4 kvartal prethodne i kontinuirano u tekućoj
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Direktor Služba za finansijsko-računovodstvene poslove	Nedekvatno strateško planiranje i izvršenje budžeta	Zakon o Budžetu i podzakonska akti Izveštaj o radu	Povreda postojećih procedura	5	5	20	<p>Uključiti zaposlene u dostavljanju predloga u toku izrade budžeta.</p> <p>Preporuke eksternog revizora ukoliko postoje</p>	Direktor Služba za finansijsko-računovodstvene poslove	Pri kvartalu
	Direktor	Nedekvatno planiranje, izrada i	Zakoni i Statut	Odstupanje od	5	4	20	Donijeti interno uputstvo o pravilima izrade finansijskog	Direktor	Pri kvartalu

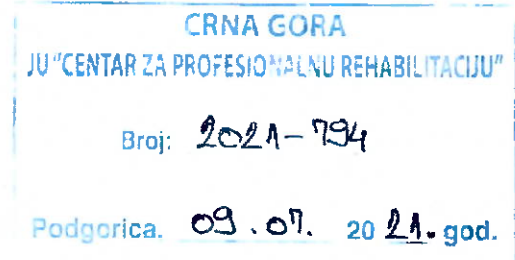
Služba za finansijsko-računovodstvene poslove	realizacija godišnjeg finansijskog plana	Centra	budžetskih sredstava				plana	Služba za finansijsko-računovodstvene poslove	Kontinuirano
Direktor Služba za finansijsko-računovodstvene poslove Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekorračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	4	4	16	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama; Polugodišnje izvještavanje direktora i UO o realizaciji ugovora o javnim nabavkama (ukoliko je u tom periodu imalo pokrenutih i realizovanih postupaka javne nabavke)	Direktor Služba za finansijsko-računovodstvene poslove Službenik za javne nabavke	Kontinuirano/ dok traje postupak javne nabavke
Direktor Služba za finansijsko-računovodstvene poslove Službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka; Sukob interesa; Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane članova komisije	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje (prijetiljske ili rođačke veze) ili sukob interesa	3	7	21	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera nepostojanja sukoba interesa Po potrebi, uključiti stručno lice i svim fazama javne nabavke	Direktor Služba za finansijsko-računovodstvene poslove Službenik za javne nabavke	Do okončanja postupka sprovođenja javne nabavke
Direktor Služba za finansijsko-računovodstvene poslove	Odstupanje od usvojenog Budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	6	18	Razmotriti sugestije (ukoliko postoje) revizora	Direktor	Kontinuirano

4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Zakoni i podzakonska akta Obuke i Seminari	Neodgovarajući prostorni kapaciteti Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijam Pristup dokumentaciji/arhivi neovlaštenim licima	5 6 30	Uvođenje sistema upravljanja dokumentima Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	
	Direktor Svi zaposleni	Odsustvo adekvatne informacione bezbjednosti	Interna /internet /konekcija (zaštićeni sistem) Antivirusni program	Nedostatak funkcionalnosti IT sistema Nepostojanje lica zaduženog za održavanje IT sistema	3 6 18	Razmotriti mogućnost zapošljavanja lica informatičkog smjera za održavanje opreme i sajta Centra	Direktor	Naredni period	
	Direktor Rukovodioci Arhivar	Curenje informacija Odvajanje tajnih podataka i protivno Zakonu o zaštiti ličnih podataka Zloupotreba tajnih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga Centra	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita poverljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite poverljivih podataka Neadekvatan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	4 5 20	Donijeti Pravilnik o poslovnoj tajni i stepenu tajnosti podataka u posjedu Centra, kao i način i postupak uvida nadležnih i ovlaštenih organa u isti Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja	Direktor Rukovodioci	Kontinuirano	

Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije
<b>5. Slobodan pristup informacijama</b>	Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama	Neadekvatno sprovođenje Zakona i podzakonskih akata	Zakoni i podzakonska akta	Neobjavljivanje dokumentata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama	3	6	18	Objaviti i redovno ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama Objavljivati i ažurirati informacije na sajtu Centra u skladu sa članom 12 ZSPi	Direktor Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
<b>6. Zaštita prava korisnika</b>	Direktor Rukovodioci Stručni tim	Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga Centra Primanje nedozvoljenih poklona	Postojeći zakoni i podzakonski akti Interna pravila i procedure Etički kodeks zaposlenih	Nepoznavanje i nepoštovanje procedura prijavljivanja primljenih poklona Nepoznavanje odredaba Etičkog kodeksa	4	6	24	Prijavljivanje primljenih poklona Organizovati obuke svim zaposlenima o primjeni i poštovanju Etičkog kodeksa	Direktor Pomoćnik direktora Rukovodioci	Kontinuirano		
<b>7. Zabrana diskriminacije lica sa invaliditetom</b>	Direktor Rukovodioci Stručni tim	Obezbijediti potrebne natpise na brajovom pismu u objektu kao i taktilne oznake za slabovidna lica i lica bez ostaka vida	Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Nerazumljivi format informacija	4	6	24	Raditi na obezbijevivanju natpisa na Brajevom pismu u lako razumljivim formatima u prostorijama, radu sa korisnicima i sajtu Centra; Raditi na obezbijevivanju taktilnih oznaka na potrebnim mjestima u Centru	Direktor	Kontinuirano		

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora  
JU "Centar za profesionalna rehabilitacija" Podgorica  
Broj: 159/2021  
Podgorica, 09.07.2021. godine



Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), direktor Javne ustanove Centar za profesionalna rehabilitacija Podgorica, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Javne ustanove Centar za profesionalna rehabilitacija Podgorica
- 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 i 42/17) 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 127/2021 od 01.06.2021. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 02.06.2021. godine do 25.06.2021. godine i koja je pripremila i direktoru Javne ustanove Centar za profesionalna rehabilitacija Podgorica, 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.

  
DIREKTOR  
Milo Paunović

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- o/a