



**Centar za profesionalnu
rehabilitaciju**

PLAN I PROGRAM RADA

Javne ustanove “Centar za
profesionalnu rehabilitaciju”
Podgorica, za 2024. godinu

Podgorica, decembar 2023. godine

SADRŽAJ

I Uvod	2
II Vizija	2
III Misija	3
IV Osnovni podaci o Centru	3
V Upravljanje Centrom	4
VI Rukovođenje Centrom	4
VII Kratki istorijat Centra za profesionalnu rehabilitaciju	4
VIII Djelatnost Centra	7
IX Kadar	7
X Organizaciona šema	11
XI Pravni osnov za donošenje plana i programa rada	12
XII Sektor za profesionalnu rehabilitaciju	12
1. Organizovanje i izvođenje profesionalne rehabilitacije lica sa invaliditetom	12
2. Organizovanje i izvođenje programa socijalne uključenosti	18
XIII Služba za pravne i opšte poslove	20
XIV Služba za finansijsko - računovodstvene poslove	24
XV Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih	27
XVI Saradnja, promocija i unapređenje uslova za rad	27
XVII Ograničenja i rizici za realizaciju plana i programa rada	28
XVIII Praćenje realizacije aktivnosti plana i programa rada	28

I Uvod

Profesionalna rehabilitacija namijenjena je osobama sa invaliditetom kojima je neophodna adekvatna i intenzivna rehabilitacijsko - edukativna, psihološka, pravna, socijalna, radno tehnološka i tehnička pomoć i podrška. Profesionalna rehabilitacija podrazumijeva sticanje i obnavljanje sposobnosti za samostalan život i rad i ista osobi sa invaliditetom omogućava radnu i socijalnu integraciju za samostalno i uspješno uključivanje na tržište rada i ostale sfere društvenog života. Cilj profesionalne rehabilitacije je da se lice sa invaliditetom, na osnovu procjene njegove psihofizičke i radne sposobnosti, na odgovarajući način osposobi za rad, zadrži zaposlenje, u njemu napreduje ili promijeni svoju profesionalnu karijeru. Profesionalno usmeravanje omogućava osobi sa invaliditetom da prepozna sopstvene sposobnosti i mogućnosti u pravcu obrazovanja, osposobljavanja i zapošljavanja. Profesionalno osposobljavanje za određeno zanimanje u skladu sa verifikovanim programima obuke osobu sa invaliditetom priprema za obavljanje poslova i zadataka određenog zanimanja. Kao rezultat uspešno sprovedenih prethodnih aktivnosti, slijedi zapošljavanje kao ključna komponenta profesionalne rehabilitacije. Kroz zapošljavanje, osoba sa invaliditetom nalazi svoje mesto u sistemu društvenih vrijednosti i od izdržavanog člana društva postaje osoba koja može da se stara o sebi i svojoj porodici, ali i da svojim radom doprinese uspjesima subjekta u kome je zaposlena. Profesionalna rehabilitacija je trajan proces koji obuhvata mjere i aktivnosti usmjerene na održanju zaposlenja, napredovanju ili promjeni profesionalne karijere i traje sve dok je osoba sa invaliditetom radno aktivna.

II Vizija

Vizija Centra je da bude prepoznatljiv u Crnoj Gori i okruženju kao institucija koja pruža široku lepezu kvalitetnih usluga u vrhunskim uslovima uz organizaciju rada zasnovanu na visokim standardima čiji je cilj socijalna i ekonomska jednakost i dobrobit lica sa invaliditetom i drugih lica kojima je potrebna podrška pri zapošljavanju. Stremimo da postanemo institucija koja kadrovskim i materijalno - tehničkim resursima i postignutim rezultatima ima državni ugled kao lider u profesionalnoj rehabilitaciji osoba sa invaliditetom. Vizija Centra je postati referentna i matična institucija ove vrste u Crnoj Gori. Naša vizija je i borba protiv diskriminacije na tržištu rada i zalaganje za pružanje jednakih šansi licima sa invaliditetom da se stručno osposobljavaju i zapošljavaju u skladu sa Evropskom Strategijom zapošljavanja osoba sa invaliditetom. Imajući u vidu ograničeno područje na kojem Centar trenutno djeluje i činjenicu da u ostalim regijama Crne Gore i evidencijama Zavoda za zapošljavanje Crne Gore postoji veliki broj lica sa invaliditetom, naša vizija je i to da ona ne budu uskraćena i diskriminisana po osnovu profesionalne rehabilitacije, iz razloga što nijesu stanovnici Glavnog grada Crne Gore. Iz tog razloga ćemo se u narednom periodu zalagati za širenje poslovanja Centra na ostala područja Crne Gore.

III Misija

Misija Centra za profesionalnu rehabilitaciju je sprovođenje sveobuhvatnih aktivnosti usmjerenih na osposobljavanje i osnaživanje osoba sa invaliditetom s ciljem njihovog održivog uključivanja na tržište rada, čime nastojimo postići njihov osjećaj prihvaćenosti, profesionalne konkurentnosti i što bolju socijalnu (re)integraciju i egzistencijalno materijalnu nezavisnost. Kroz interdisciplinarni rad stručnjaka, misija Centra je i briga o ostalim kategorijama teže zapošljivih lica, praćena informisanjem i senzibilisanjem javnosti u cilju socijalne uključenosti i podsticanja jednakih mogućnosti.



IV Osnovni podaci o Centru

Naziv	Javna ustanova "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica
Adresa	Ulica Princeze Ksenije br.6a
Datum osnivanja	30. novembar 2017. godine
Osnivač	Vlada Crne Gore
Datum registracije	07.05.2018. godine
Rješenje o registraciji	8-0027827/001
PIB	03189732
Radno vrijeme	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
Telefon	020/675-923; 020/675-990
Web sajt	www.czpr.me
E-mail	info@czpr.me

V Upravljanje Centrom

R.br.	Ime i prezime	funkcija
1.	Ramazan Laniku	predsjednik Upravnog odbora
2.	Ahmed Hadžić	član Upravnog odbora
3.	Ivana Nedović	članica Upravnog odbora

VI Rukovođenje Centrom

R.br.	Ime i prezime	funkcija
1.	Milo Paunović	Direktor

VII Kratki istorijat Centra za profesionalnu rehabilitaciju

Javna ustanova "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica (u daljem tekstu: Centar) osnovana je Odlukom Vlade Crne Gore broj 07-478 od 30.11.2017. godine. Predmetna Odluka o osnivanju objavljena je u Službenom listu Crne Gore br. 004/18 od 26.01.2018. godine i ista je stupila na snagu osmog dana od dana objavljivanja. Zaključkom br. 07-478 od 22.12.2017. godine Vlada je izmijenila član 10 stav 3 ove Odluke na način što je istim za vd direktora Centra imenovala Mila Paunovića, dipl.ecc. Takođe, predmetnim Zaključkom Vlada je dala saglasnost Ministarstvu rada i socijalnog staranja - Zavodu za zapošljavanje Crne Gore da prostor i opremu da na korišćenje i to: Ministarstvu zdravlja - Kliničkom centru Crne Gore za potrebe Nacionalnog Centra za autizam, površinu od 410m² i Ministarstvu rada i socijalnog staranja - JU Centru za profesionalnu rehabilitaciju, preostali dio prostora i opreme.

Na sjednici od 01.03.2018. godine Vlada Crne Gore Rješenjem br. 07-811/3 imenovala je Upravni odbor Centra. Za predsjednika je imenovan Mehmed Feratović, profesor francuskog jezika i književnosti, a za članove Željko Vidaković samostalni savjetnik I u Agenciji za sprečavanje korupcije i Ivana Vučinić, pomoćnica sekretara Sekretarijata za socijalno staranje Glavnog grada Podgorica. Vlada Crne Gore je na sjednici od 06.07.2018. godine, Rješenjem br. 07-3570/4, za novog člana imenovala dr Safeta Mukovića, umjesto Željka Vidakovića koji je zbog prelaska na novu dužnost dana 03.07.2018. godine podnio ostavku na članstvo u Upravnom odboru Centra.

Nakon sprovedenog javnog konkursa, Upravni odbor Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica je 20.11.2018. godine na 6 sjednici utvrdio Predlog za imenovanje Mila Paunovića za direktora Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj UO/6-1/2018-e. Vlada Crne Gore je na sjednici od 29.11.2018. godine prihvatila predlog Upravnog odbora i donijela Rješenje o imenovanju Mila Paunovića za direktora Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 07-5612/3.

Na na sjednici od 12.12.2019. godine, Vlada Crne Gore je Rješenjem br. 07-6206/6, za novog člana Upravnog odbora imenovala Ivanu Nedović, umjesto Ivane Vučinić koja je 28.10.2019. godine podnijela ostavku na članstvo u Upravnom odboru Centra. Dakle, Upravni odbor Centra od 12.12.2019. godine funkcionira u sledećem sastavu, prof. Mehmed Feratović - predsjednik, dr Safet Muković - član i Ivana Nedović - članica.

Statut Centra broj 2018-11 donešen je na 2 (drugo) sjednici Upravnog odbora koja je održana 23.04.2018. godine i na isti je, shodno članu 8 stav 3 Odluke o osnivanju, Ministarstvo rada i socijalnog staranja dalo saglasnost, broj 023-327/18-2 od 26.04.2018. godine.

U skladu sa članom 28 stav 1 tačka 2 Statuta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, v.d. direktora je 17.09.2018. godine donio Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica. U skladu sa članom 8 Odluke o osnivanju Ministarstvo rada i socijalnog staranja dalo je saglasnost, broj 023-659/18-2 od 25.09.2018. godine, na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. Takođe, Ministarstvo rada i socijalnog staranja dalo je saglasnosti, broj 023-327/18-3 od 25.01.2019. godine, broj 023-327/18-4 od 02.09.2019. godine, broj 100-138/19-2 od 11.11.2019. godine, na Odluke o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 19/2019 od 16.01.2019. godine, broj 122/2019 od 19.08.2019. godine i broj 163/2019 od 07.11.2019. godine.

Javna ustanova "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica registrovana je u Centralnom registru privrednih subjekata Rješenjem ovog organa broj 8-0027827/001 od 07.05.2018. godine. Takođe, Centar je upisan i u Registar poreskih obveznika Rješenjem Poreske uprave Crne Gore broj 30-01-26452-3 od 07.05.2018. godine.

Dana 22.03.2019. godine akreditovano sertifikaciono tijelo je Centaru za profesionalnu rehabilitaciju izdalo Sertifikat o primjeni standarda ISO 9001:2016, [reg.br. Q-064](#), odnosno dokaz o usklađenosti poslovanja sa najvišim međunarodno priznatim normama i standardima.

Rješenjem Ministarstva rada i socijalnog staranja, broj 023-356/19-2 od 25.04.2019. godine utvrđeno je da Centar za profesionalnu rehabilitaciju ispunjava propisane uslove u pogledu prostora, opreme i stručnog kadra.

Odlukom broj 100-37/19-6 od 06.05.2019. godine, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, za izvođača profesionalne rehabilitacije za područje Podgorice izabralo je Javnu ustanovu "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica.

U skladu sa tačkom 4 Odluke Ministarstva rada i socijalnog staranja o izboru izvođača profesionalne rehabilitacije, broj 100-37/19-6 od 06.05.2019. godine, Centar za profesionalnu rehabilitaciju je sa Zavodom za zapošljavanje Crne Gore dana 07.06.2019. godine zaključio ugovor o međusobnim pravima i obavezama, broj 02-11853.

Dana 3. oktobra 2019. godine Centar za profesionalnu rehabilitaciju primio je prvu grupu korisnika.

Dana 21.10.2019. godine, Centar za profesionalnu rehabilitaciju su simboličnim presijecanjem vrpce, svečano otvorili potpredsjednik Vlade Milutin Simović, ministar rada i socijalnog staranja Kemal Purišić, direktor Centra Milo Paunović i član Savjeta za brigu osoba sa invaliditetom i predsjednik Mreže organizacija osoba s invaliditetom Crne Gore Milenko Vojičić.

U skladu sa članom 11 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl. list Crne Gore" br.118/20, 121/20, 001/21 i 002/21), kojom je propisano da Ministarstvo ekonomskog razvoja vrši poslove uprave koji se odnose na profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje lica sa invaliditetom, Centar za profesionalnu rehabilitaciju je iz nadležnosti Ministarstva rada i socijalnog staranja, koje je prestalo da postoji, prešlo u nadležnost novoformiranog Ministarstva ekonomskog razvoja.

Odlukom broj 107-100/21-1339/6 od 10.05.2021. godine, Ministarstvo ekonomskog razvoja, za izvođača profesionalne rehabilitacije za područje Podgorice, izabralo je Javnu ustanovu "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica. U skladu sa tačkom 4 Odluke Ministarstva ekonomskog razvoja o izboru izvođača profesionalne rehabilitacije, broj 107-100/21-1339/6 od 10.05.2021. godine, Centar za profesionalnu rehabilitaciju je sa Zavodom za zapošljavanje Crne Gore dana 15.06.2021. godine zaključio ugovor o međusobnim pravima i obavezama, broj 02-7966.

Stupanjem na snagu Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br.49/22 od 06.05.2022. godine) poslovi uprave koji se odnose na profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje lica sa invaliditetom su maja 2022. godine iz nadležnosti Ministarstva ekonomskog razvoja prešli u nadležnost ponovo formiranog Ministarstva rada i socijalnog staranja. Na ovaj način Centru za profesionalnu rehabilitaciju se za vrlo kratko vrijeme dva puta promijenio resorno ministarstvo.

Vlada Crne Gore je na sjednici od 31.03.2022. godine donijela Rješenje br. 04-1674/3 kojim je zbog isteka mandata razriješila Upravni odbor Centra za profesionalnu rehabilitaciju u sastavu prof Mehmed Feratović, dr Safet Muković i Ivana Nedović i Rješenje br.04-1675/3 kojim je imenovala novi Upravni odbor u sastavu Aleksandra Mugoša, prim. Doc. Dr Mensud Grbović i Ivana Nedović.

Vlada Crne Gore je na sjednici od 28.07.2022. godine donijela Rješenje br. 04-4850/3 kojim je prije isteka mandata razriješila predsjednicu Upravnog odbora Aleksandru Mugošu i člana Upravnog odbora prim.doc.dr Mensuda Grbovića i Rješenje br.04-4850/4 kojim je za Predsjednika Upravnog odbora imenovala Ramazana Laniku, a za člana Upravnog odbora Ahmeda Hadžića.

Nakon sprovedenog javnog konkursa, Upravni odbor Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica je 17.11.2022. godine na 30 sjednici utvrdio Predlog za imenovanje Mila Paunovića za direktora Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj UO/30-1/2022. Vlada Crne Gore je na sjednici od 30.11.2022. godine

prihvatila predlog Upravnog odbora i donijela Rješenje o imenovanju Mila Paunovića za direktora Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 07-7517/3.

Ministarstvo rada i socijalnog staranja je 27.12.2022. godine donijelo Odluku broj 01-100/22-5513/7 kojom je Javna ustanova "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica po treći put izabrana za izvođača programa socijalne uključenosti. Nakon izbora, Centar je 30.12.2022. godine sa Ministarstvom rada i socijalnog staranja zaključio Ugovor o sprovođenju programa socijalne uključenosti, početkom februara 2023. godine od strane Zavoda za zapošljavanje Crne Gore dobio 3 (tri) nezapošljiva lica sa invaliditetom i 01.03.2023. godine po prvi put počeo sa realizacijom programa socijalne uključenosti.

Odlukom broj 01-100/23-2308/6 od 11.05.2023. godine, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, za izvođača profesionalne rehabilitacije za područje Podgorice, izabralo je Javnu ustanovu "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica. U skladu sa tačkom 4 ove Odluke, Centar za profesionalnu rehabilitaciju je sa Zavodom za zapošljavanje Crne Gore dana 16.06.2023. godine zaključio Ugovor o međusobnim pravima i obavezama, broj 07/23-3351 odnosno Aneks broj 1 Ugovora o izvođenju mjera I aktivnosti profesionalne rehabilitacije.

VIII Djelatnost Centra

Članom 3 Odluke o osnivanju i članom 10 Statuta propisano je da je djelatnost Centra:

- sprovođenje mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije iz člana 12 Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom (u daljem tekstu: Zakon),
- izvođenje programa osposobljavanja i usavršavanja lica sa invaliditetom,
- izvođenje programa socijalne uključenosti,
- razvoj i primjena novih metoda i oblika profesionalne rehabilitacije,
- razvoj i uvođenje novih tehnologija u profesionalnoj rehabilitaciji,
- stručno usavršavanje lica uključenih u profesionalnu rehabilitaciju lica sa invaliditetom,

Takođe, članom 10 Statuta propisano je da Centar može obavljati i ostale djelatnosti koje su neophodne za realizaciju mjera i aktivnosti iz stava 1 ovog člana, kao i sve djelatnosti propisane Zakonom o klasifikaciji djelatnosti Crne Gore, uz obavezu pribavljanja odobrenja prije otpočinjanja obavljanja one djelatnosti za koju je to predviđeno posebnim propisom.

IX Kadar

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, u sklopu 3 (tri) organizacione jedinice, Sektor za profesionalnu rehabilitaciju (sa Odjeljenjima za profesionalnu rehabilitaciju i socijalnu uključenost), Služba za pravne i opšte poslove i Služba za finansijsko - računovodstvene poslove, sistematizovano je 39 radnih mjesta

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sistematizovano je 39 radnih mjesta i ona po zvanju i kvalifikacionoj strukturi izgledaju ovako:

R.br.	Zvanje	Kvalifikaciona struktura
1.	Direktor	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
2.	Pomoćnik direktora	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
3.	Rukovodilac odjeljenja za profesionalnu rehabilitaciju	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
4.	Doktor medicine rada	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
5.	Savjetnik za profesionalnu rehabilitaciju	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
6.	Psiholog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
7.	Radni tarapeut	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
8.	Socijalni radnik	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
9.	Defektorlog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
9a	Andragog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
9b	Tehnolog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
9c	Socijalni pedagog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
9d	Pedagog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
9e	Fizioterapeut	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
10.	Instruktor računara/administracije	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
11.	Instruktor ugostiteljstva	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
12.	Instruktor ugostiteljstva	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
13.	Instruktor kartonaže	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
14.	Instruktor poljoprivreda/cvjećarstvo	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
15.	Instruktor obrade tekstila	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
16.	Instruktor za ručni rad	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
17.	Instruktor za hotelijerstvo	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
18.	Instruktor za hotelijerstvo	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a

19.	Rukovodilac Odeljenja za profesionalnu rehabilitaciju	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
20.	Socijalni radnik	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
21.	Socijalni radnik	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
22.	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
23.	Savjetnik za pravne i opšte poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
24.	PR menadžer / administrator sajta	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
25.	Sekretarica	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
26.	Arhivar	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
27.	Vozač	Srednje stručno ili opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
28.	Kurir / Domar	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
29.	Higijeničarka	Osnovno ili srednje opšte obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
30.	Higijeničarka	Osnovno ili srednje opšte obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a
31.	Rukovodilac Službe za fin. - računovodstvene poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
32.	Savjetnik za fin. - računovodstvene poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a
33.	Ekonom	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a ili Više obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a
34.	Službenik za javne nabavke	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a

Od 39 naprijed navedenih radnih mjesta, popunjeno je 20 (dvadeset), i to:

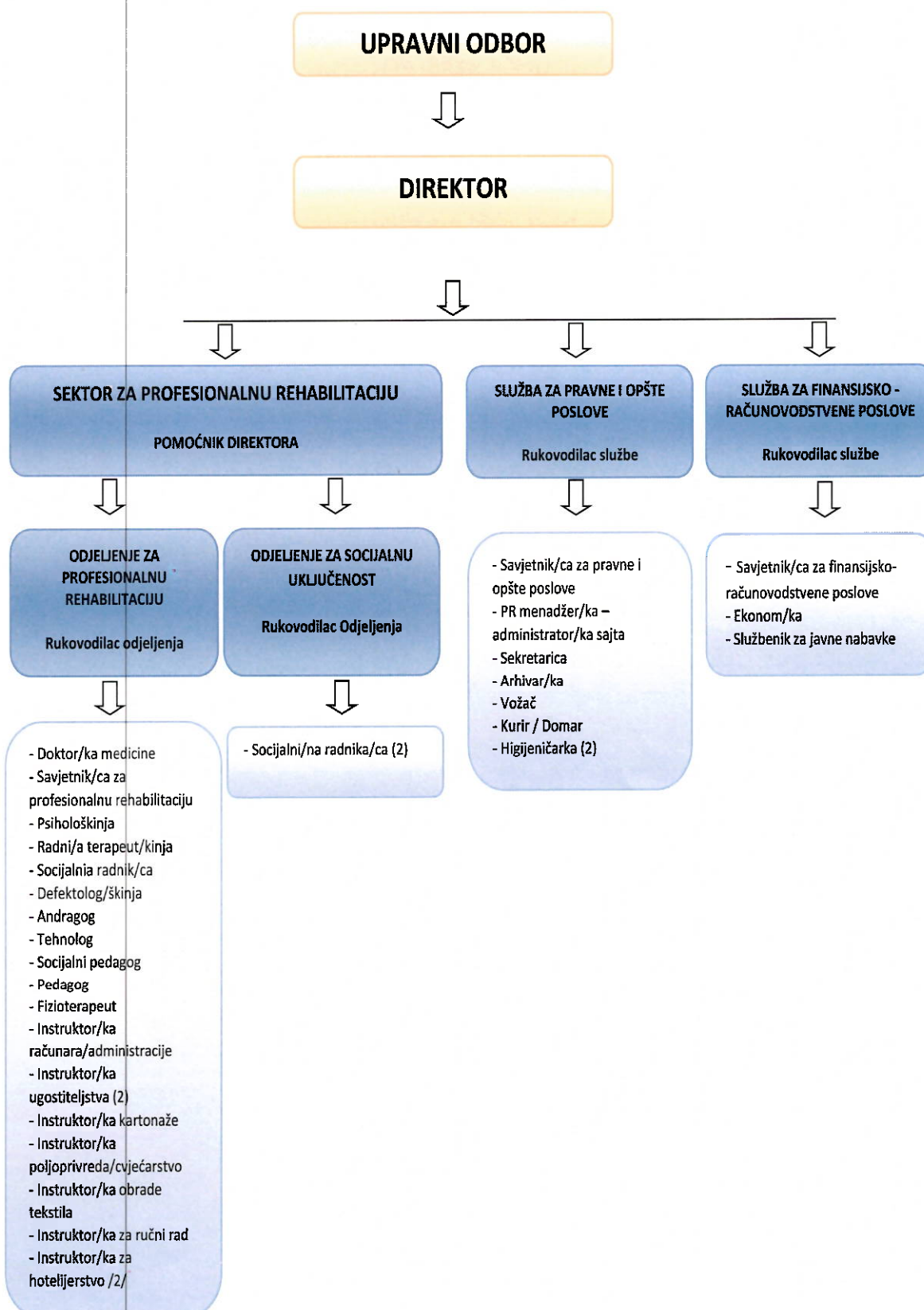
R. br.	Zvanje	Ime i prezime
1.	Direktor	Milo Paunović
2.	Pomoćnica direktora	Zilha Kajić
3.	Rukovotiteljica Odeljenja za profesionalnu rehabilitaciju	Slavka Mirović
4.	Psiholog	Ana Novaković
5.	Radni terapeut	Amra Dacić
6.	Savjetnik za profesionalnu rehabilitaciju	Šeila Purišić
7.	Socijalni radnik	Jovana Femić
8.	Andragog	Vukosava Peković

9.	Pedagog	Sabina Muratović
10.	Fizioterapeutkinja	Ljiljana Radulović
11.	Socijalni radnik	Vanja Barjaktarović
12.	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove	Almin Hasović
13.	Savjetnik za pravne i opšte poslove	Danko Furtula
14.	PR menadžer / administrator sajta	Ivan Ivanović
15.	Arhivar	Danica Terzić
16.	Kurir / domar	Marjan Bakić
17.	Rukovodilac Službe za finansijsko - računovodstvene poslove	Bojana Dragaš
18.	Savjetnik za finansijsko - računovodstvene poslove	Jovana Babović
19.	Službenik za javne nabavke	Rajka Ateljević
20.	Ekonom	Miloje Maljević

Centar ima i dvije izvršiteljke zaposlene na određeno vrijeme do povratka stalno zaposlene sa plaćenog odsustva.

R.br.	Zvanje	Ime i prezime
1.	Psihološkinja	Milica Spajić
2.	Psihološkinja	Milena Džankić

X Organizaciona šema



XI Pravni osnov za donošenje plana i programa rada

Godišnji plan i program rada Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica donosi Upravni odbor, na osnovu člana 18 stav 1 alineja 4 Statuta, dok ga direktor priprema i predlaže na osnovu člana 28 stav 1 alineja 5 Statuta.

Plan i program rada se donosi se s ciljem da se definišu godišnje aktivnosti Centra čijim će se izvršavanjem ispuniti obaveze koji su definisane pozitivno pravnim propisima u Crnoj Gori.

Sve aktivnosti realizovaće se u organizacionim jedinicama definisanim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica i to:

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

XII Sektor za profesionalnu rehabilitaciju

Sektor za profesionalnu rehabilitaciju u skladu sa Statutom i opisom poslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, za 2023. godinu planira izvršavanje sledećih aktivnosti:

Ciljevi

1. Organizovanje i izvođenje profesionalne rehabilitacije lica sa invaliditetom
2. Organizovanje i izvođenje programa socijalne uključenosti lica sa invaliditetom

1. Organizovanje i izvođenje profesionalne rehabilitacije lica sa invaliditetom

Profesionalna rehabilitacija sprovodi se za zaposlena i nezaposlena lica sa invaliditetom koja se nalaze na evidenciji Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, a isključivo u skladu s Pravilnikom o standardima za sprovođenje mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije.

Članom 12 Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom propisano je da profesionalna rehabilitacija u smislu ovog zakona obuhvata sledeće mjere i aktivnosti:

1. Savjetovanje, podsticanje i motivisanje lica sa invaliditetom na aktivno traženje zaposlenja
2. Utvrđivanje preostale radne sposobnosti
3. Pomoć u prihvatanju vlastite invalidnosti i upoznavanje sa mogućnostima uključivanja u osposobljavanje i rad
4. Pomoć prilikom izbora odgovarajućih profesionalnih ciljeva

5. Razvijanje socijalnih spretnosti i vještina
6. Pomoć prilikom traženja odgovarajućeg radnog mjesta
7. Analiza konkretnog radnog mjesta i radnog okruženja lica sa invaliditetom
8. Izrada plana prilagođavanja radnog mjesta i radnog okruženja za lica sa invaliditetom
9. Izrada plana potrebne opreme i sredstava za rad za LSI na tom radnom mjestu
10. Osposobljavanje za rad na konkretnom radnom mjestu
11. Praćenje i stručna pomoć prilikom osposobljavanja i obrazovanja
12. Praćenje lica sa invaliditetom na radnom mjestu, nakon zaposlenja
13. Evaluacija uspješnosti procesa rehabilitacije za pojedino lice sa invaliditetom
14. Ocjenjivanje radnih rezultata zaposlenog lica sa invaliditetom.

Pravo na rad jedno je od osnovnih ljudskih prava zagarantovano Ustavom i onemogućavanje korištenja tog prava predstavlja njegovo kršenje i diskriminaciju. S obzirom na uslove domaćeg tržišta rada, povećanu ponudu i smanjenu potražnju radne snage, osobe s invaliditetom veoma teško pronalaze adekvatno zaposlenje. Proces zapošljavanja je izrazito složen, pa je mjere osiguranja konkurentnosti lica sa invaliditetom na otvorenom tržištu rada potrebno preduzimati od trenutka sticanja invaliditeta, što je i cilj profesionalne rehabilitacije. Za uspješno ostvarenje toga cilja potrebno je koordinisano djelovanje svih djelova društva, odnosno različitih sistema (rad, zapošljavanje, socijalni, obrazovni, zdravstveni) i drugih institucija, udruženja i pojedinaca koji djeluju na tržištu rada.

Sektor za profesionalnu rehabilitaciju, kroz svoje aktivnosti planira da kontinuirano radi na omogućavanju i poboljšavanju uslova za aktivno uključivanje lica sa invaliditetom na tržište rada, kroz pružanje usluga profesionalne rehabilitacije i uspostavljanje saradnje sa svim relevantnim subjektima iz javnog i realnog sektora. Takođe, Sektor će tokom 2022. godine sprovoditi različite aktivnosti usmjerene na profesionalno i radno osposobljavanje, zapošljavanje i rad lica sa invaliditetom. Sprovodiće rehabilitacijsko - edukativne, socijalne, psihološke, pravne, radnotehnološke i tehničke mjere usmjerene na sticanju radnih znanja, vještina i navika, programski usmjerenih prema što bržem uključivanju osoba s invaliditetom u rad u struci ili zanimanju gdje će postizati najpovoljniji radni učinak.

Plan Centra za profesionalnu rehabilitaciju je da tokom 2023. godine poveća broj rehabilitanata u odnosu na prethodne godine.

Uporedno sa ovim aktivnostima, Centar za profesionalnu rehabilitaciju će kontinuirano tokom cijele godine, organizovati i izvoditi mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije na sledeći način.

1.1 Savjetovanje, podsticanje i motivisanje lica sa invaliditetom na aktivno traženje zaposlenja je osnovna mjera, kojom počinje rehabilitacijski proces i obuhvata prepoznavanje smetnji i usmjeravanje u proces rehabilitacije zapošljivog lica. Razgovor obavlja savjetnik za profesionalnu rehabilitaciju, a namijenjen je upoznavanju lica sa invaliditetom, njegovih problema, smetnji, uzoraka, potreba i želja, kao osnove za njegovo uključivanje u određene programe. Pri tome ocjenjuje spremnost lica sa invaliditetom na saradnju i lično angažovanje u rješavanju problema. Motivise ga ako se pokaže da još nije spreman za uključivanje u program.

Nakon završetka razgovora sa savjetnikom, psiholog nastavlja sa sprovođenjem mjere koji sa licem sa invaliditetom obavlja psihološki intervju, radi sagledavanja psihičkog stanja i opredjeljivanja daljeg tretmana. Doktor medicine rada pregleda i ocjenjuje raspoloživu medicinsku dokumentaciju, obavi razgovor i obradi medicinsku anamnezu. Metode i tehnike izvođenja aktivnosti savjetovanja, podsticanja i motivisanja lica sa invaliditetom na aktivno traženje zaposlenja obuhvataju:

- Usmeni intervju, heteroanamnezu,
- Pregled i analizu raspoložive dokumentacije,
- Ocjenu stepena motivisanosti za uključivanje u određene programe,
- Ocjenu vrste i stepena prepreka
- Informisanje o mogućim programima, mogućnostima radne i socijalne integracije u okruženju, njegovim pravima i obavezama u procesu rehabilitacije,
- Individualno i grupno savjetovanje,
- Evaluaciju izbora i povratne informacije.

1.2 Utvrđivanje preostale radne sposobnosti je mjera/aktivnost u okviru koje se obrađuje osoba sa invaliditetom koja još nema definisana ograničenja, obično je bez potpune zdravstvene dokumentacije, profesionalnog usmjerenja, bezvoljna i uzdržana zbog dugotrajne radne i socijalne isključenosti. Njeno uključivanje u ovu aktivnost/mjeru omogućava formiranje mišljenja o nivou sposobnosti, znanja, radnih navika i interesovanja lica sa invaliditetom. Program obuhvata: produbljenu socijalnu anamnezu, radnu anamnezu, kompleksnu psihološku obradu, kompleksnu tehničko-funkcionalnu obradu, provjeru radnih sposobnosti u simuliranom radnom okruženju i prikaz interesovanja lica sa invaliditetom. Stav rehabilitacijskog tima je multidisciplinaran, jer u svim programskim sklopovima učestvuju različiti stručnjaci, kako bi se obezbijedile sve potrebne informacije za utvrđivanje preostale radne sposobnosti lica sa invaliditetom.

1.3 Pomoć u prihvatanju vlastite invalidnosti i upoznavanje sa mogućnostima uključivanja u osposobljavanje i rad je mjera/aktivnost koja obuhvata niz različitih, prije svega socio-terapeutskih, psiho-terapeutskih i savjetodavnih pristupa i metoda, koje omogućavaju osobama sa invaliditetom:

- širenje pogleda u vlastitu situaciju i faktori koji utiču na nju,
- mogućnost pridobijanja novih životnih iskustava,
- mogućnost obrade vlastitih problema i iskustava
- prepoznavanje i razvijanje vlastitih interesa i potencijala
- učestvovanje u rješavanju grupnih zadataka, pravila i ciljeva,
- učenje participacije u odlučivanje tokom rada i preuzimanje odgovornosti,
- pridobijanje informacija i znanja, koje omogućavaju kompetentno uključivanje u socijalnu sredinu.

Aktivnosti se baziraju na modelu iskustvenog učenja, a izvode se kroz individualni i grupni rad.

1.4 Pomoć prilikom izbora odgovarajućih profesionalnih ciljeva. Kod izbora profesionalnih ciljeva potrebno je prethodno poznavati sposobnosti, interesovanja, motivisanost, lične

karakteristike i druge potencijale, te prepreke pojedinaca, koje su značajne za planiranje daljeg školovanja, osposobljavanja ili zaposlenja. Mjera/aktivnost izvodi se individualno i kroz grupni rad.

Grupni rad:

- samo-ocjena vlastitih potreba, sposobnosti, interesovsnja i vrijednosti;
- razvijanje vještina za istraživanje mogućnosti osposobljavanja, obrazovanja i zaposlenja;
- upoznavanje strategije realizacije profesionalnih ciljeva;

Individualni rad:

- prikupljanje i analiza anamnestičkih podataka, dokumentacije i drugih informacija (specifična znanja i sposobnosti značajne za pojedinačno zanimanje ili posao, moguće specifične poteškoće pri učenju i formiranje prijedloga usklađivanja procesa školovanja ili osposobljavanja)
- utvrđivanje profesionalnih interesovanja
- individualno profesionalno informisanje i savjetovanje
- izbor profesionalnog cilja i individualni nacrt za realizaciju

1.5 Razvijanje socijalnih spretnosti i vještina je mjera/aktivnost koja obuhvata zaokružena tematska područja relevantnih socijalnih spretnosti: komunikacijske spretnosti, rješavanje konflikata, zastupanje sebe, specifične spretnosti u radnom okruženju...) i učenje efikasnih strategija o preprekama u radnom i širem okruženju (tehnike rješavanja problema, opuštanje...) Mjera se izvodi individualno i kroz grupni rad.

1.6 Pomoć prilikom traženja odgovarajućeg radnog mjesta je mjera/aktivnost za čije je izvođenje potrebna široka mreža poslodavaca u okruženju. Ova aktivnost/mjera bazira se na timskom mišljenju o nivou sposobnosti, znanja, radnih navika i interesovanja lica sa invaliditetom, te na planu rehabilitacije i ocjenama o mogućnostima zapošljavanja. Uslovi za to su uspostavljena mreža poslodavaca, izbor ciljnih radnih mjesta sa opisom potrebnih znanja, vještina i očekivane radne efikasnosti. Glavni dio aktivnosti predstavlja uspostavljanje veze između lica sa invaliditetom i usmjerena je na aktivno traženje primjerenog zaposlenja.

1.7 Analiza konkretnog radnog mjesta i radnog okruženja lica sa invaliditetom predstavlja mjeru/aktivnost koja je namijenjena nezaposlenom i zaposlenom licu. Aktivnost/mjera obuhvata postupke, načine i prijedloge za smanjivanje opterećenja pojedinca, otklanjanje negativnih uticaja i povećanje radnih efekata. Prilagođavanje se izvodi na osnovu analize radnog mjesta i karakteristika pojedinca. Prilagođavanje znači i povećanje mogućnosti zaposlenja i zadržavanje trenutnog posla. Prilagođavanje počinje analizom konkretnog radnog mjesta i radnog okruženja. Koristimo različite tehnike i metode kojima otkrivamo ergonomske i mikroklimatske nedostatke koji su uzrok neodgovarajućim zahtjevima rada. U analizi učestvuju: doktor, tehnolog i savjetnik za rehabilitaciju koji obavlja ulogu koordinatora.

1.8 Izrada plana prilagođavanja radnog mjesta i radnog okruženja za lica sa invaliditetom je mjera/aktivnost koja obuhvata različite prijedloge mjera za prilagođavanje radnog mjesta i

radnog okruženja, koje mogu na nivou konkretnog rada smanjiti opterećenje, zahtjeve i različite štetnosti i tako posredno povećati radnu efikasnost osoba sa invaliditetom. Mjera obuhvata i okvirnu ocjenu visine troškova potrebnih za prilagođavanje radnog mjesta i radnog okruženja.

1.9 Izrada plana potrebne opreme i sredstava za rad za lice sa invaliditetom na tom radnom mjestu je mjera/aktivnost koja se bazira na prethodno ustanovljenom padu psihofizičkih funkcionalnih sposobnosti lica sa invaliditetom i predstavlja osnovu za pripremu nacрта opreme i odgovarajuće tehničke opreme. Mjera obuhvata provjeru adekvatnosti opreme u procesu izvođenja rada, procjenu poboljšanja radne efikasnosti.

1.10 Osposobljavanje za rad na konkretnom radnom mjestu predstavlja mjeru/aktivnost koja se bazira se na učenju različitih radnih vještina prilikom početnog osposobljavanja na konkretnom radnom mjestu. Sticanje posebnih znanja i vještina se organizuje kod poslodavca ili izvođača profesionalne rehabilitacije ili u simuliranoj radnoj sredini kod izvođača rehabilitacije. Metode rada u ovoj aktivnosti/mjeri su: radni trening, sticanje i očuvanje radnih sposobnosti, aktivno uključivanje u radno okruženje, oblikovanje radne ličnosti, savjetovanje osobe sa invaliditetom, vođenje, usmjeravanje i osposobljavanje za rad na konkretnom radnom mjestu.

1.11 Praćenje i stručna pomoć prilikom osposobljavanja i obrazovanja je mjera/aktivnost individualnog karaktera. Prijedlog uključivanja formira stručni rehabilitacijski tim. Mjera je namijenjena osobama sa invaliditetom, za koje se predviđa da bez odgovarajućeg vođenja i podrške, ne bi bili uspješni u procesu izabranog osposobljavanja odnosno obrazovanja.

Mjera obuhvata sljedeće sadržaje:

- definisanje nacрта plana praćenja i vrste stručne pomoći kod osposobljavanja i obrazovanja,
- definisanje odgovarajućih metoda i tehnika tokom praćenja,
- definisanje izvođača praćenja,
- definisanje protoka informacija među izvođačima, osobama sa invaliditetom i obrazovnom organizacijom,
- definisanje mogućih specifičnih oblika pomoći pri učenju.

1.12 Praćenje lica sa invaliditetom na radnom mjestu, nakon zaposlenja predstavlja mjeru/aktivnost koja se izvodi individualno, na osnovu timski pripremljenog plana i obuhvata sljedeće sadržaje:

- određivanje ciljeva programa praćenja,
- određivanje načina i metoda praćenja,
- pružanje potrebnih oblika pomoći,
- mjesečne evaluacije radnog funkcionisanja i uključivanja u radno okruženje,
- određivanje protoka informacija između izvođača, osoba sa invaliditetom i poslodavca,
- određivanje mogućih specifičnih oblika pomoći u učenju i praćenje uspješnosti uključivanja u proces obrazovanja

1.13 Evaluacija uspješnosti procesa rehabilitacije za pojedino lice sa invaliditetom predstavlja mjeru/aktivnost koja je sastavni je dio svih rehabilitacijskih mjera/aktivnosti.

Mjera se sprovodi na:

- ocjenjivanju uspješnosti rehabilitacijskog procesa uključenog pojedinca
- ocjenjivanju uspješnosti – efikasnosti pojedinačne mjere/aktivnosti
- ocjenjivanju uspješnosti – efikasnosti rehabilitacijskog procesa

Ocjenjivanje uspješnosti rehabilitacijskog procesa pojedinačnog učesnika izvodi se na osnovu timskog praćenja i evaluacije napretka lica sa invaliditetom u rehabilitacijskom procesu. Značajan element evaluacije je ocjena same osobe sa invaliditetom o izvođenju rehabilitacijskog procesa, postignutim ciljevima i vlastitom viđenju napretka u procesu.

1.14 Ocjenjivanje radnih rezultata zaposlenog lica sa invaliditetom predstavlja mjeru/aktivnost koja se temelji na poređenju postizanja radnih rezultata sa zaposlenima bez prepreka na običnim radnim mjestima.

Postupak ocjenjivanja postignutih radnih rezultata osoba sa invaliditetom izvodi se kao zaključna faza profesionalne rehabilitacije.

Postupak izvođenja mjere:

1. Dogovor između poslodavca, osobe sa invaliditetom i izvođača profesionalne rehabilitacije
2. Izvođenje procjene

Izvođenje procjene je podijeljeno na dva dijela.

- Prvi dio namijenjen je prikupljanju i analizi podataka/informacija o dosadašnjoj profesionalnoj karijeri i zaposlenju. Obuhvata sve dosadašnje aktivnosti i rješenja o invalidnosti, izvještaje o uključivanju u različite rehabilitacijske programe, ocjene o mogućnostima zaposlenja...

Kod izvođenja upotrebljavamo:

- raspoložive podatke o radnoj anamnezi, profesionalnoj karijeri i osposobljavanju
 - podatke o invalidnosti, prevladavajuća područja invalidnosti i prepreka (postojeća medicinska dokumentacija, odluke invalidskih komisija, izvještaji iz programa profesionalne rehabilitacije...)
 - opis poslova i zadataka, zahtjevi radnog mjesta i očekivani radni rezultati: dokumentacija poslodavaca - sistematizacija radnih mjesta, ocjena rizika, interni akti o postupcima vrijednovanja radnih rezultata i nagrade za konkretno radno mjesto.
- Drugi dio sadrži pripremu cjelovite ocjene funkcionisanja osoba sa invaliditetom na radnom mjestu, odlučivanje konkretnih područja rada i zadataka, te način ocjenjivanja kvantitativnih i kvalitativnih karakteristika radne efikasnosti radnika.

Ocjenjivanje se izvodi kroz:

- pregled i analizu radnog mjesta, praćenje, ocjenjivanje osoba sa invaliditetom na radnom mjestu
- ocjenu radne efikasnosti i radnog prilagođavanja, koju pripremi poslodavac
- samoocjenu osoba sa invaliditetom

3. Izvještaj o rezultatu ocjenjivanja i zaključna ocjena

Zaključno mišljenje predstavlja kvalitativnu, cjelovitu ocjenu sposobnosti i stepena prepreke na području radnog prilagođenja, postizanje radnih rezultata, sadrži potrebnu pomoć i radnu stabilnost radnika na pojedinačnom radnom mjestu u konkretnoj radnoj sredini.

Aktivnosti Sektora za profesionalnu rehabilitaciju će u 2023. godini osim dodatne podrške i stručnog tretmana kroz realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije licima sa invaliditetom, dati akcenat na širenju mreže poslodavaca. Kao relevantna institucija kroz kontakte sa poslodavcima Centar će dati svoj doprinos na otklanjanju prepreka koje onemogućavaju zapošljavanje lica sa invaliditetom, predrasude poslodavaca o njihovim radnim sposobnostima, informacije propisanim obavezama zapošljavanja lica sa invaliditetom. S obzirom da zapošljavanje čini krunu uspjeha sprovođenja mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije u narednom periodu predano će se raditi na pronalaženju načina za što brzi, efikasniji i lakši put do zasnivanja radnog odnosa osoba sa invaliditetom, za šta će biti neophodna uključenost i volja drugih institucija.

2 Organizovanje i izvođenje programa socijalne uljučenosti

Program socijalne uključenosti Centar je počeo da izvodi 2023. godine, sa grupom od tri nezapošljive polaznice. Iako je to prvi put od osnivanja Centra, program je organizovan i sproveden veoma uspješno. Imajući u vidu naprijed navedeno i činjenicu da je obaveza organizovanja i izvođenja Programa socijalne uključenosti propisana Odlukom o osnivanju i Statutom, Centar će i tokom 2024. godine organizovati i izvoditi ovaj program koji je namijenjen razvijanju funkcionalnih i socijalnih vještina lica sa invaliditetom za koja je utvrđeno da su nezapošljiva.

2.1 Ciljne grupe

Program socijalnog uključivanja sadržan je u članu 41a Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom ("Službeni list Crne Gore", br. 049/08 od 15.08.2008, 073/10 od 10.12.2010, 039/11 od 04.08.2011, 055/16 od 17.08.2016), i obuhvata:

- Lica sa invaliditetom koja nisu radno sposobna shodno članu 41a Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom, a za koja je shodno članu 8 navedenog Zakona utvrđeno da su nezapošljiva.

2.2 Cilj programa

Program socijalnog uključivanja usmjeren je na pružanje podrške, očuvanje i razvoj radnih vještina i kapaciteta polaznika, kroz društveni i radni sadržaj, u cilju osnaživanja za aktivno učešće u društvu.

Podsticanje socijalnog uključivanja, kao i očuvanje i razvoj radnih vještina polaznika, glavna je svrha ovog programa, a njegovo ostvarenje predstavlja ispunjenje individualnih ciljeva, koji se indirektno ogledaju kroz očuvanje i podizanje kvaliteta života polaznika.

Očuvanje i održavanje higijenskih navika i zdravih stilova života

2.3 Sadržaj programa i način izvođenja

Program je namijenjen osobama sa invaliditetom, za koje je utvrđeno da su nezapošljiva i da imaju pravo da se uključe u program socijalne uključenosti, radi sticanja funkcionalnih i socijalnih vještina.

Sadržaj programa je koncipiran tako da se omogući polaznicima da razvijaju svoje socijalne vještine i stiču radne navike. Takođe, važan segment je usmjeravati polaznike u pravcu preuzimanja odgovornosti za sopstvene živote, očuvanje i razvijanje autonomije i osnovnih društvenih vještina.

Kreativni radni sadržaj: izvođenje aktivnosti kreativnog programa - crtanje i bojenje, dekorisanje predmeta dekupaž tehnikom, izrada i dekorisanje ukrasnih predmeta i ambalaže od papira (čestitke, koverta, kese, kutije), izrada i dekorisanje ukrasnih predmeta od mase za modelovanje i od drugih materijala, izrada nakita i slično;

Radno-okupacioni sadržaj: izvođenje različitih jednostavnih aktivnosti (lijepljenje etiketa, sklapanje-rasklapanje komponenti, pakovanje, itd.)

Program je osmišljen tako da obezbijedi stimulatívno okruženje, u skladu sa individualnim potrebama i podstakne aktivno angažovanje svakog polaznika, u skladu sa mogućnostima. Uključivanje u program omogućava pojedincima da razviju osjećaj pripadnosti, steknu navike i uspostave dnevnu rutinu, čime se kod polaznika podstiče osjećaj korisnosti i kompetentnosti. U dijelu psihosocijalne podrške, u okviru programa, fokus je na oblastima kao što su: komunikacija, međuljudski odnosi, rješavanje konflikata, asertivnost, tolerancija i prihvatanje različitosti.

2.4 Metode rada

Metode rada, stručnog postupanja, tehnike i instrumenti koje se koriste u programu socijalnog uključivanja, grupišemo kroz kategorije: metode procjena životne situacije i samostalnosti u svakodnevnom funkcionisanju; metode i tehnike procjene stanja korisnika; metode i aktivnosti razvijanja socijalnih i radnih vještina; metode praćenje i evaluacije;

2.5 Individualni plan

Na osnovu ocjene životnih okolnosti polaznika, njihovih procjenjenih potreba, afiniteta, mogućnosti i prepreka, izrađuje se individualni plan.

Metode rada, stručnog postupanja i aktivnosti u programu, prilagođavaju se individualnim potrebama svakog korisnika, njihovim sposobnostima, kapacitetima i mogućnostima, a izvode se pojedinačno i kolektivno. Posebno se uzimaju u obzir individualne prepreke i poteškoće

polaznika. Izrada pojedinačnog plana je individualizovana, kao i njegova implementacija, tj. prilagođena je svakom polazniku i njegovoj integraciji.

2.6 Aktivna uloga i učešće u programu

Polaznici su dobrovoljno u programu i njihovo učešće u programskim aktivnostima podrazumijeva njihovu aktivnu ulogu u socijalnoj uključenosti. Zbog dugotrajne isključenosti, za mnoge polaznike je uključivanje u program jedini vid integracije u društvenu sredinu.

Kroz rad i odnos sa polaznicima ohrabrujemo ih da aktivno učestvuju u planiranju nekih segmenata aktivnosti u okviru programa socijalne uključenosti.

2.7. Rješavanje konfliktnih situacija

Tokom grupnog rada stručni radnici djeluju na prevenciji i konstruktivnom rješavanju sukoba i osnaživanju polaznika u rješavanju konfliktnih situacija. Ukoliko do sukoba u grupi dođe, metode rješavanja situacija u sukobu prilagođene su pojedinačnim specifičnostima i karakteristikama ciljne populacije. Okolnosti koje dovode do konflikata mogu biti osnova za pripremu i implementaciju novih preventivnih radionica, u kontekstu socijalnog sadržaja programa.

Rokovi izvršenja: kontinuirano tokom godine

Nosioci: Direktor, Sektor za profesionalnu rehabilitaciju

XIII Služba za pravne i opšte poslove - SPOP

Služba za pravne i opšte poslove u skladu sa Statutom i opisom poslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, za 2024. godinu planira izvršavanje sledećih aktivnosti:

R. br.	Planirane aktivnosti	Vremenski okvir				O p i s	Nosioci
		Kv 1	Kv 2	Kv 3	Kv 4		
1.	Primjena zakonskih propisa iz oblasti profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja lica sa invaliditetom i drugih propisa koji se odnose na rad Centra	x	x	x	x	Praćenje i analiza važećih kao i novodonešenih zakonskih propisa koji su stupili na snagu i staranje o njihovoj primjeni.	Direktor SPOP

2.	Izmjene i dopune opštih akata Centra	x	x	x	x	Kontinuirano sprovođenje aktivnosti na izradi opštih akata propisanih Statutom Centra, iniciranje izmjena, dopuna i ažuriranja istih	Direktor SPOP
3.	Obaveze koje proističu iz Zakona o Slobodnom pristupu informacijama	x	x	x	x	Postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Objavlivanje informacija na sajt Centra	Direktor SPOP (Lice za postupanje po SPI)
4.	Sjednice Upravnog odbora	x	x	x	x	Organizovanje i prisustvovanje sjednicama, pripremanje radnih materijala, vođenje i objavljivanje dokumentacije, vođenje zapisnika, davanje stručnih mišljenja i sprovođenje drugih aktivnosti koje su definisane Statutom, Pravilnikom o radu Upravnog odbora i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Direktor SPOP
5.	Održavanje radnih sastanaka	x	x	x	x	Kontinuirano održavanje radnih sastanaka na kojima se razmatraju svi aspekti procesa rada i realizacije istih, kao i planiranje unapređenja rada	Direktor SPOP
6.	Ostvarivanje saradnje sa državnim organima, privrednim društvima i civilnim sektorom u oblastima koje se tiču djelatnosti Centra	x	x	x	x	Kontinuirano unaprjeđenje već uspostavljenih saradnji i uspostavljanje novih saradnji sa državnim institucijama, privrednim društvima i civilnim sektorom na poljima koja su primarna djelatnost Centra.	Direktor SPOP
7.	Mjere bezbjednosti radi zaštite zdravlja na radu i osiguranja zaposlenih	x	x	x	x	Sprovođenje obaveza koje se tiču mjera zaštite i zdravlja na radu shodno Zakonu o zaštiti i zdravlju na radu (osposobljavanje zaposlenih, zdravstveni pregledi)	Direktor SPOP

8.	Pružanje stručne pomoći zaposlenima i strankama, odnosno korisnicima Centra	x	x	x	x	Davanje potrebnih objašnjenja i tumačenja svih normativnih akata zaposlenima i korisnicima	Direktor SPOP
9.	Pripremanje prijedloga ugovora, sporazuma, memorand. i drugih dokumenata	x	x	x	x	U zavisnosti od potreba Centra, sprovodiće se aktivnosti na pripremanju ugovora, odluka, rješenja, memoranduma i drugih dokumenata kojima se regulišu međusobna prava i obaveze Centra i drugih pravnih ili fizičkih lica	Direktor SPOP
10.	Izrada novih i izmjene postojećih akata za regulisanje prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa kod poslodavaca kao i sprovođenje procedura zasnivanja radnog odnosa	x	x	x	x	Rad na izradi oglasa za slobodna radna mjesta, ugovora o radu, prijavi i odjava zaposlenih na obavezno socijalno osiguranje, prijava slobodnih radnih mjesta Zavodu za zapošljavanje Crne Gore. Priprema nacрта rješenja, izrada planova godišnjih odmora, arhiviranje.	Direktor SPOP
11.	Izveštavanje o radu Službe za pravne i opšte poslove	x	x	x	x	Izrada i dostavljanje kvartalnih izvještaja o radu, kao i godišnjih - objedinjenih izvještaja SPOP	Direktor SPOP
12.	Plan integriteta	x			x	Aktivnosti na izradi, praćenju i ažuriranju PI. Rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta, kao i sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta	Direktor Menadžer integriteta
13.	Stručno usavršavanje, edukacija	x	x	x	x	Praćenje svih vidova stručnog osposobljavanja, organizovanje prikupljanja prijedloga od strane zaposlenih i analiza stvarnih potreba za obukama. Komunikacija sa Upravom za kadrove povodom realizacije istih.	Direktor SPOP

14.	Učesće na seminarima, radionicama i vebinarima	x	x	x	x	Kontinuirano učestvovanje na seminarima, radionicama i vebinarima koji su od značaja pospješivanje i unapređenje radnih procesa	Direktor SPOP
15.	Medijska promocija aktivnosti Centra	x	x	x	x	Rad na organizovanju i pripremi saopštenja za javnost i ažuriranju i administriranju web portala Centra	Direktor SPOP
16.	Press-clipping	x	x	x	x	Redovno praćenje dnevne štampe i elektronskih medija i upoznavanje zapošljenih sa informacijama o Centru	Direktor SPOP
17.	ISO standard	x				Sprovođenje druge nadzorne provjere sistema menadžmenta kvalitetom u cilju produženja važenja sertifikata MEST EN ISO 9001:2016	Direktor SPOP
18.	Interne procedure			x	x	Izrada knjige internih procedura	Direktor SPOP
19.	Međunarodna saradnja	x	x	x	x	Rad na unaprjeđenju saradnje sa postojećim međunarodnim partnerima i i uspostavljanje sa novim iz okruženja i šire	Direktor SPOP
20.	Poslovi arhiviranja i otpremanja akata	x	x	x	x	Primanje, evidentiranje, raspoređivanje, dostavljanje u rad i otprema akata kao i zavođenje pošte u djelovodnik i u interne dostavne knjige i arhiviranje kompletne dokumentacije Centra	Direktor SPOP Arhivar/ka
21.	Vodič za slobodan pristup informacijama	x				Izrada ažuriranog Vodiča za slobodan pristup informacijama	Direktor SPOP
22.	Izvršavanje administrativn o -tehničkih poslova	x	x	x	x	Pravovremeno prosleđivanje potrebnih informacija nadređenima, zakazivanje sastanaka i evidencija njihovog rasporeda, vremena i mjesta njihovog održavanja, planiranje i organizovanje rasporeda obaveza direktora, odgovaranje na direktne ili telefonske upite i sl.	SPOP Sekretarica

23.	Održavanja higijene u Centru	x	x	x	x	Vršenje svih neophodnih poslova na održavanju higijene službenih prostorija	SPOP Higijeničar
24.	Ostali zadaci	x	x	x	x	Obavljanje svih poslova koji u toku godine zahtijevaju neophodnost rješavanja, a nijesu mogli biti predviđeni planom rada, sve u cilju nesmetanog funkcionisanja rada CZPR	Direktor SPOP

XIV Služba za finansijsko računovodstvene poslove - SZFRP

Služba za finansijsko - računovodstvene poslove u skladu sa Statutom i opisom poslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, za 2024. godinu planira izvršavanje sledećih aktivnosti:

R. br.	Planirane aktivnosti	Vremenski okvir				O p i s	Nosioци
		Kv 1	Kv 2	Kv 3	Kv 4		
1.	Obračun zarada i naknada zaposlenih i Predsjednika i članova Upravnog odbora	x	x	x	x	<p>Priprema dokumentacije i prikupljanje podataka neophodnih za obračun zarada (prisutnost na poslu, bolovanja, plaćena i neplaćena odsustva, podatke o novozaposlenima, odnosno zaposlenima kojima je prestao radni odnos)</p> <p>Obrada zahtjeva za otpuštanje i prenos budžetskih sredstava i dostavljanje istih Ministarstvu rada i socijalnog staranja</p> <p>Obračun zarada zaposlenih putem novog sistema "Centralizovan obračun zarada" i obračun naknada predsjednika i članova Upravnog odbora</p> <p>Obrada naloga za plaćanje putem elektronskog sistema banke</p>	Direktor SFRP
2.	Izrada Plana budžeta za 2025. godinu			x		<p>Izrada zahtjeva za sredstvima za budžet-finansiranje tekućih i novih aktivnosti (po izvorima finansiranja)</p> <p>Obrazlaganje tekućih i novih aktivnosti koje Centar treba da sprovede i dostavljanje istih Ministarstvu rada i socijalnog staranja</p>	Direktor SFRP

24.

3.	Izrada kvartalnih finansijskih izvještaja za 2024. godinu	x	x	x	x	Izrada kvartalnih finansijskih izvještaja - (obraci 03, 04, 05) i dostavljanje istih Ministarstvu rada i socijalnog staranja do 10-tog u mjesecu za prethodni kvartal	Direktor SFRP
4.	Izrada godišnjeg finansijskog izvještaja za 2023. godinu	x				Izrada godišnjeg finansijskog izvještaja na propisanim obrascima 03, 04, 05, 08 i 09 i dostavljanje istih Ministarstvu rada i socijalnog staranja	Direktor SFRP
5.	Izrada Plana javnih nabavki za 2024. godinu	x				Izrada i dostavljanje Plana javnih nabavki Upravnom odboru na davanje saglasnosti Dostavljanje Plana javnih nabavki Ministarstvu rada i socijalnog staranja radi davanja saglasnosti i objava Plana na elektronski sistem javnih nabavki na sajtu Ministarstva finansija	Direktor SFRP
6.	Sprovođenje Javnih nabavki	x	x	x	x	Učestvovanje u svim poslovima javnih nabavki Praćenje realizacije ugovora zaključenih u postupku javne nabavke	Direktor SZFRP
7.	Popis i prijava imovine	x				Popis i vođenje evidencije cjelokupne imovine/osnovnih sredstava Dostavljanje svih neophodnih podataka Upravi za imovinu putem ARS aplikacije radi implementacije istih u jedinstvenoj bazi podataka državne imovine	Direktor SFRP
8.	Izrada finansijskog plana za 2024. godinu	x				Izrada godišnjeg finansijskog plana Dostavljanje predloga godišnjeg finansijskog plana Upravnom odboru na donošenje	Direktor SFRP
9.	Priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije	x	x	x	x	Vodjenje poslovnih knjiga, (glavna knjiga i analitičke knjige) Primanje, evidentiranje, čuvanje i odlaganje knjigovodstvene dokumentacije Obavljanje poslova likvidiranja, knjiženja i kontiranja svih ulaznih računa	Direktor SFRP

10.	Izrada kvartal. izvještaja o radu	x	x	x	x	Izrada i dostavljanje kvartalnih izvještaja o radu do 10-og u mjesecu za prethodni kvartal	Direktor SFRP
11.	Priprema podataka za statistiku	x	x	x	x	Prikupljanje podataka o zaradama zaposlenih i vođenje evidencije (časovi godišnjeg odmora, bolovanja, državni praznici i neradni dani utvrđeni zakonom, ostali plaćeni a neizvršeni časovi rada) i njihovo kontinuirano dostavljanje Upravi za statistiku "Monstat" kroz predmetne obrasce	Direktor SFRP
12.	Prijem robe, materijala i plaćanje faktura	x	x	x	x	Obavljanje svih aktivnosti prilikom nabavke robe i materijala za nesmetano funkcionisanje Centra (prijem, pregled, reklamiranje...) Obrada zahtjeva za otpuštanje i prenos budžetskih sredstava i dostavljanje istih Ministarstvu rada i socijalnog staranja Obrada naloga za plaćanje putem elektronskog sistema banke	Direktor SFRP
13.	Ostali zadaci	x	x	x	x	Vodjenje evidencije o prihodima i drugim primanjima, rashodima i drugim izdacima Učestvovanje u izradi projektnih zadataka Priprema i dostavljanje strukture neizmirenih obaveza iz predhodnih godina Ministarstvu finansija sa stanjem na dan 31.12.2023. godine Priprema i dostavljanje potvrde stanja na poslovnom računu Ministarstvu rada i socijalnog staranja Čuvanje finansijske dokumentacije	Direktor SFRP
14.	^a Dodatne aktivnosti	x	x	x	x	Nadgledanje i praćenje radova / intervencija / popravki na objektu i pokretnoj imovini Svakodnevno vođenje brige o službenim vozilima Obavljanje svih aktivnosti prilikom nabavke opreme za nesmetano funkcionisanje Centra (prijem, pregled, reklamiranje...) Lična dostava pošte	Direktor SFRP Ekonom

XV Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih

Članom 15 Statuta propisano je da su zaposleni u Centru u obavezi da stalno usavršavaju svoja znanja i sposobnosti putem dodatnog obrazovanja, usavršavanja, edukacija, prate savremene tendencije u oblasti profesionalne rehabilitacije. Članom 28 stav 1 alineja 20 Statuta propisano je da direktor Centra podstiče i omogućava stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenih. Takođe, i članom 17 tačka 1 Zakona o radu propisano je da zaposleni ima pravo stručno osposobljavanje. Shodno obavezama koje su propisane Statutom i pravu koje propisuje Zakonom o radu, a u zavisnosti od finansijske situacije, Centar će tokom 2024. godine učiniti sve što je u njegovoj moći da obezbijedi stručno osposobljavanje i usavršavanje svih zaposlenih. Akcenat će biti stavljen na stručni tim koji je nadležan za organizovanje i izvođenje mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije. Usavršavanje članica stručnog tima bi podrazumijevalo angažovanje trenera u cilju održavanja odgovarajućih obuka. Takođe, za članice stručnog tima i sve zaposlene Centar će omogućavati prisustvo obukama, različitim programima stručnog osposobljavanja i adekvatnim edukacija koje organizuje Uprava za kadrove. Zaposlenima će biti omogućeno da prisustvuju naučnim skupovima, seminarima, konferencijama itd .

Rokovi izvršenja: Kontinuirano tokom godine

Nosioci: Direktor, Sektor za profesionalnu rehabilitaciju, Služba za pravne i opšte poslove, Služba za finansijsko - računovodstvene poslove

XVI Saradnja, promocija i unapređenje uslova za rad

Pored resornog Ministarstva i Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, Centar za profesionalnu rehabilitaciju će u cilju realizacije mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije i programa socijalne uključenosti lica sa invaliditetom permanentno saradivati i sa svim drugim nadležnim državnim institucijama. U cilju kvalitetnog servisiranja usluga, praćenja trendova rada, jačeg stepena umrežavanja, razmjene primjera dobre prakse, uspostaviće se saradnja i sa drugim relevantnim subjektima iz privatnog sektora i nevladinim organizacijama, koje su od značaja za postizanje naprednijeg rada Centra, a u smjeru zadovoljavanja potreba korisnika i ostvarivanja njihovih prava, kroz domen jačanja njihove integracije.

Rad Centra biće promovisan i kroz saradnju sa medijima koji daju veliki doprinos razvoju inkluzivnog društva i podizanju nivoa svijesti građana o pravima i mogućnostima osoba sa invaliditetom.

Za 2024. godinu planirano je snimanje kratkog korporativnog filma o šest godina postojanja Centra čiji bi sadržaj bio istorijat i planovi za naredni period. U njemu bi bili predstavljeni postojeći kapaciteti ali i planovi za unapređenje Centra. Takodje, filmom bi bila obuhvaćena iskustava lica sa invaliditetom koja su uključena u mjere i aktivnostio profesionalne rehabilitacije, sa posebnim osvrtom na ona koja su zahvaljujući Centru stigla do zaposlenja. Kadrovi iz filma bi se kao obavezni promotivni materijal koristio na gostovanjima u medijskom predstavljanju na televizijama, a kroz kratku formu (klipove) bili prezentovani i na društvenim mrežama Facebook, Instagram i You tube kanalu Centra čije je otvaranje planirano za 2024. godinu. Web portal Centra će se uz povezivanje sa društvenim mrežama Facebook, Instagram

i You tube, konstatntno ažurirati i administrirati. Uz aktuelne informacije biće pokrenute rubrike interesantne i prije svega korisne licima sa invaliditetom.

Tokom godine pripremeće se različiti štampani materijali koji će biti dostupni korisnicima i svim zainteresovanim subjektima čime će se doprinijeti unapređenju njihovih znanja, umrežavanju i jačoj promociji aktivnosti i uloge Centra kroz informisanje javnosti o svim segmentima profesionalne rehabilitacije.

U cilju obezbeđivanja maksimalne bezbjednosti i poboljšanja uslova rada zaposlenih i korisnika usluga Centra, realizovaće se kontinuirano tehničko održavanje i unapređenje uslova u poslovnim prostorijama koje obuhvata redovno, preventivno ali i incidentno održavanje svih sistema i podsistema koji su neophodni za njegovo nesmetano funkcionisanje.

Rokovi izvršenja: kontinuirano tokom godine

Nosioci: Direktor, Služba za pravne i opšte poslove, Sektor za profesionalnu rehabilitaciju, Služba za finansijsko - računovodstvene poslove

XVII Ograničenja i rizici za realizaciju plana i programa rada

Opšta pretpostavka za uspješnost u realizaciji svih zadataka navedenih u Planu je uključenost svih zaposlenih u Centru.

Moguća ograničenja u pogledu ostvarenja navedenog Plana, između ostalog, mogu biti:

- Promjena strateških pravaca razvoja
- Izostanak stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih
- Nedostatak finansijskih sredstava
- Izostanak podrške nosioca politike rada i zapošljavanja
- Nedovoljna i neadekvatna međuinstitucionalna saradnja
- Nemogućnost jačanja kadrovskih kapaciteta

XVIII Praćenje realizacije aktivnosti plana

Praćenje realizacije Plana i programa rada za 2024. godinu obezbijediće se kroz:

- Izvještavanje rukovodioca Odjeljenja i Sektora o realizaciji godišnjeg plana i programa rada,
- Izvještavanje direktora o realizaciji godišnjeg plana i programa rada,
- Izvještavanje Upravnog odbora o realizaciji godišnjeg plana i programa rada.

Br. UO/37-3/2023

Podgorica, 28.12.2023. godine



Predsjednik Upravnog odbora

Ramazan Laniku

Na osnovu člana 18 stav 1 tačka 4 Statuta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, br. 2018-11 od 23.04.2018. godine, Upravni odbor Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, na 37 (trideset sedmoj) sjednici, usvaja

ODLUKU

o donošenju Plana i programa rada Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica za 2024. godinu

- I. Donosi se Plan i program rada Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica za 2024. godinu.
- II. Sastavni dio Odluke je Plan i program rada Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica za 2024. godinu, broj UO/37-3/2023 od 28.12.2023. godine.
- III. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Članom 18 stav 1 tačka 4 Statuta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, br. 2018-11 od 23.04.2018. godine, propisano je da Upravni odbor Centra donosi godišnji plan i program rada Centra i usvaja izvještaj o njegovoj realizaciji.

Imajući u vidu naprijed navedeno Upravni odbor Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica je na 37 (trideset sedmoj) sjednici razmatrao Plan i program rada Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica za 2024. godinu nakon čega je odlučio kao u dispozitivu ove Odluke.

Br. UO/37-4/2023
Podgorica, 28.12.2023. godine



Predsjednik Upravnog odbora

Ramazan Laniku
Ramazan Laniku