

Упутство за радну групу за израду плана интегритета


Корак 1. Пријављивање (улазак) у апликацију

На интернет страници Агенције за спречавање корупције (www.acas.rs) улазите на посебну страницу „План интегритета” (www.acas.rs/plan-integriteta). Као што је приказано на слици испод, ту се налази иконица и линк „Приступ апликацији” путем кога се пријављујете у апликацију за израду и спровођење плана интегритета (http://plan.acas.rs/acas_pi/#/login).

О Агенцији | Закони и други прописи | Пракса Агенције | Пројекти | Публикације | Контакт


ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Home > ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА



Календар рокова
Deadlines calendar

МРЕЖА ИНСТИТУЦИЈА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ КОРУПЦИЈЕ



Претрага регистра

WEB ФОРМЕ
ОБРАЗАЦА

Обрасци за политичке
субјекте

Остали обрасци

ИЗРАДА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА: ТРЕЋИ ЦИКЛУС

Почетак трећег циклуса израде и спровођења плана интегритета предвиђен је за 1. новембар 2021. године.


Агенција за спречавање корупције донела је Упутство за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС” бр. 145/20, 43/21 и 48/21). Пречишћен текст је доступан [ОВДЕ](#).

План интегритета доносе и спроводе органи Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине, организације којима је поверено вршење јавних овлашћења, установе и јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина, који имају више од 30 (стално) запослених.


Агенција за спречавање корупције благовремено ће обавестити обавезнике о времену и начину приступа апликацији.

За све информације у вези израде и спровођења плана интегритета можете се обратити Одсеку за планове интегритета и анализу ризика од корупције путем имејла: integritet@acas.rs и телефона: 011/41 49 100 локал 6, односно 011/41 49 112.

АКТУЕЛНО



ПРИСТУП АПЛИКАЦИЈИ →



ОБАВЕШТЕЊА

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у служби Агенције

22/10/2021

Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у служби Агенције за спречавање корупције

11/10/2021

Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у служби Агенције

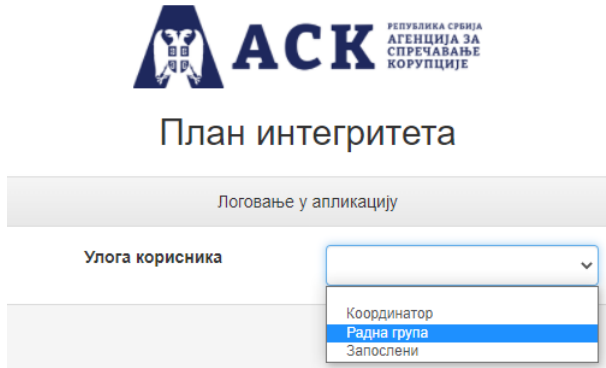
06/10/2021

КАЛЕНДАР

октобар 2021

П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2
					3	

Потребно је да код „Улоге корисника“ из падајућег менија одаберете опцију „Радна група“.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА
СПРЕЧАВАЊЕ
КОРУПЦИЈЕ

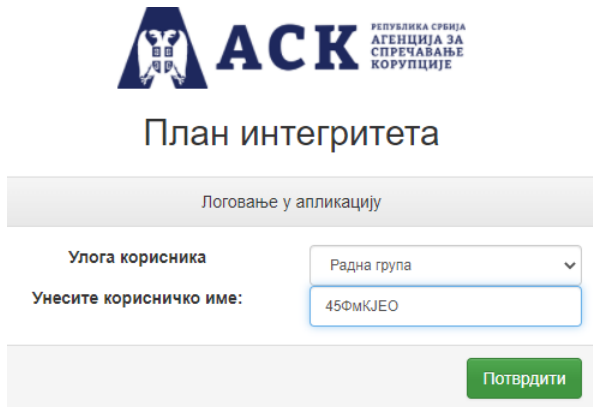
План интегритета

Логовање у апликацију

Улога корисника

- Координатор
- Радна група**
- Запослени

Унесите/упишите **јединствено корисничко име** које је ваша институција добила од Агенције за спречавање корупције. После уноса корисничког имена притисните дугме „Потврдити“.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА
СПРЕЧАВАЊЕ
КОРУПЦИЈЕ

План интегритета

Логовање у апликацију

Улога корисника

Унесите корисничко име:

Радна група

45ФМКЈЕО

Потврдити



НАПОМЕНА:

Приликом уношења корисничког имена најједноставније је корисничко име (без празних поља испред и иза) ископирати из имејла Агенције, јер у супротном апликација неће дозволити прелазак на следећу страницу.


У апликацији ће се отворити нови прозор где у поље „Лозинка” унесите/упишите **лозинку** коју је ваша институција добила од Агенције за спречавање корупције.

Логовање у апликацију ×

Корисничко име:
Х67всд0Л

Лозинка:

[Да ли сте заборавили своју лозинку?](#)



НАПОМЕНА:

И на овом месту, најједноставније је (без празних поља испред и иза) ископирати лозинку из имејла Агенције, јер у супротном апликација неће дозволити прелазак на следећу страницу.

После уноса лозинке притисните дугме „Ок”.

Уколико сте заборавили лозинку кликните на текст „Да ли сте заборавили своју лозинку?”.

Логовање у апликацију ×

Корисничко име:
Х67всд0Л

Лозинка:

[Да ли сте заборавили своју лозинку?](#)



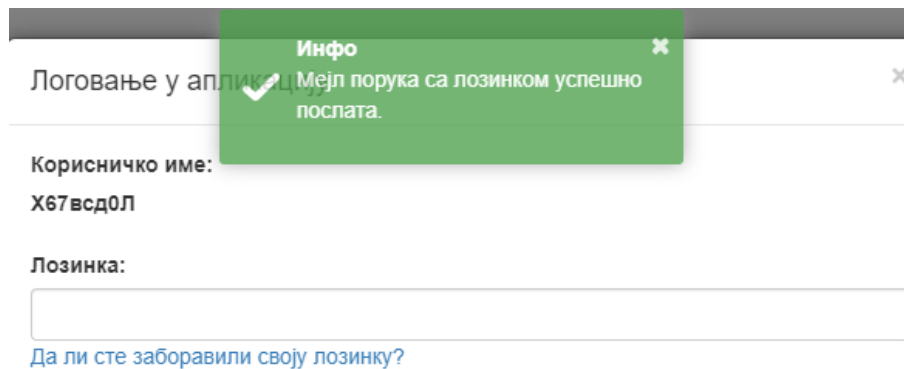
Када кликнете на линк (плаво осенчен и подвучен текст) отвориће се прозор за потврду акције са текстом „Ако сте заборавили лозинку, можете је добити на мејл институције и мејл координатора¹, да ли сте сигурни да то желите?”.

Потврда акције

Ако сте заборавили лозинку, можете је добити на мјел институције и мејл координатора, да ли сте сигурни да то желите?



Притисните дугме „Да” и појавиће се инфо порука да је „Мејл порука са лозинком успешно послата” на имејл институције.



Логовање у апликацији

Инфо ✕
✓ Мејл порука са лозинком успешно послата. ✕

Корисничко име:
Х67всд0Л

Лозинка:

[Да ли сте заборавили своју лозинку?](#)

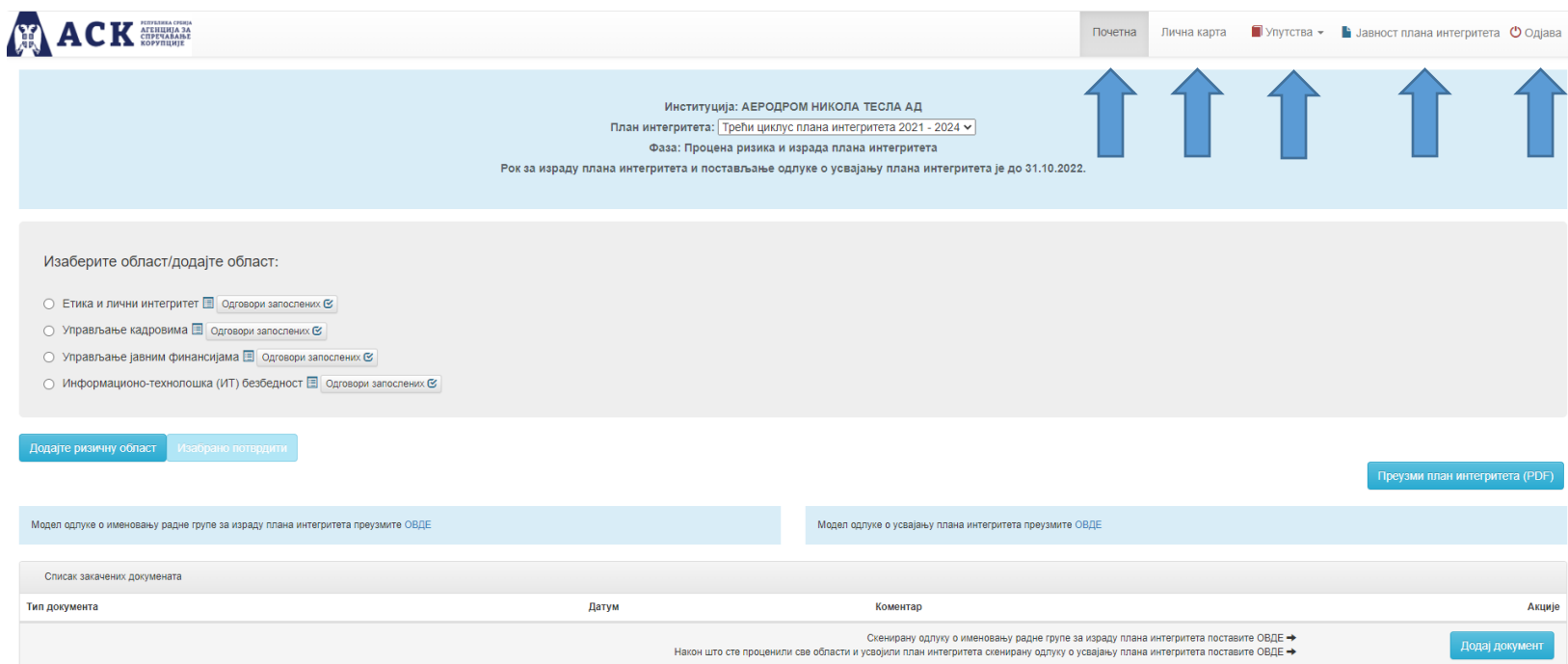
¹ Изрази који се уз овом упутству користе у мушком роду подразумевају исте изразе у женском роду.

Корак 2. Отварање почетне странице

Уколико сте тачно унели корисничко име и лозинку ваше институције, отвориће се „Почетна“ страница.

У горњем десном углу се налазе се рубрике „Почетна“, „Лична карта“, „Упутства“, „Јавност плана интегритета“ и „Одјава“.

(Назив институције, назив фазе и рок су дати само илустративно јер је слика испод направљена током тестирања апликације).



The screenshot shows the ASK application interface. At the top left is the ASK logo. On the top right, there is a navigation bar with links: "Почетна", "Лична карта", "Упутства", "Јавност плана интегритета", and "Одјава". The main content area is light blue and contains the following information:

- Институција: АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА АД
- План интегритета: Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024
- Фаза: Процена ризика и израда плана интегритета
- Рок за израду плана интегритета и постављање одлуке о усвајању плана интегритета је до 31.10.2022.

Below this information, there are five blue arrows pointing upwards. Underneath, there is a section titled "Изаберите област/додајте област:" with four radio button options, each with a "Одговори запослених" link:

- Етика и лични интегритет
- Управљање кадровима
- Управљање јавним финансијама
- Информационо-технолошка (ИТ) безбедност

At the bottom of this section, there are two buttons: "Додајте ризичну област" and "Изабрано потврдити".

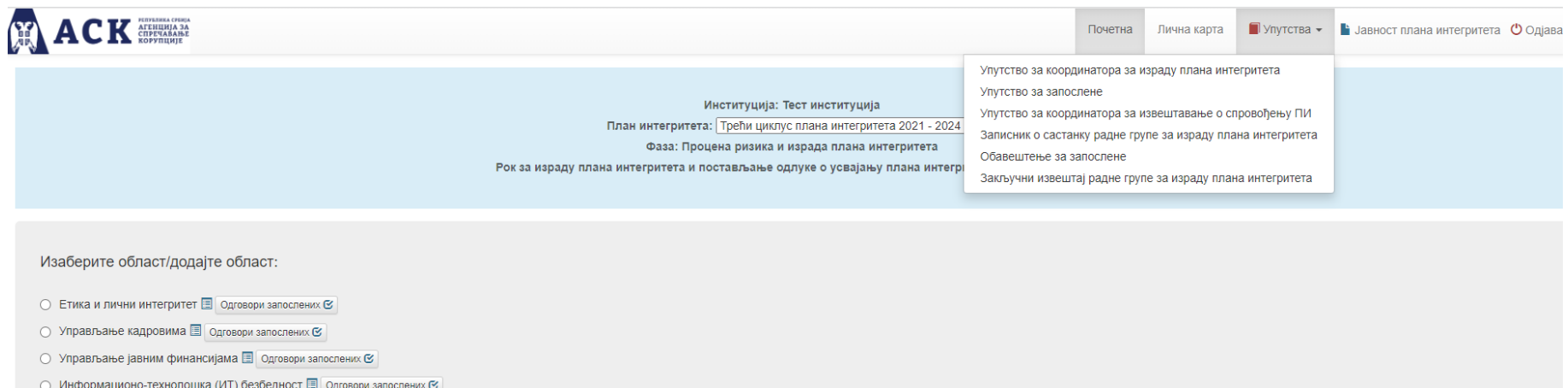
Below this, there are two light blue boxes with links to download templates:

- Модел одлуке о именовану радне групе за израду плана интегритета преузмите ОВДЕ
- Модел одлуке о усвајању плана интегритета преузмите ОВДЕ

At the bottom, there is a table titled "Списак закачених докумената" with columns: "Тип документа", "Датум", "Коментар", and "Акције". Below the table, there is a note: "Скенирану одлуку о именовану радне групе за израду плана интегритета поставите ОВДЕ" and "Након што сте проценили све области и усвојили план интегритета скенирану одлуку о усвајању плана интегритета поставите ОВДЕ". A "Додај документ" button is located to the right of the note.

У рубрици „Лична карта” налазе се подаци о институцији, о координатору² и списак докумената постављених у апликацију (одлука о одређивању координатора и одлука о именовању радне групе). Радна група може да види али не и да мења податке у личној карти, јер измене података уноси координатор.

У рубрици „Упутства” отвара се падајући мени где се налазе: техничка упутства за рад у апликацији запослених, координатора и радне групе, затим инфографика са фазама и роковима израде и спровођења плана интегритета, обавештење за запослене, записник о састанку радне као и закључни извештај радне групе за израду плана интегритета.



У рубрици „Јавност плана интегритета” одређујете да ли ће план интегритета и/или извештај о спровођењу плана интегритета ваше институције бити јавно доступни на линку коме се приступа са странице „План интегритета” (www.acas.rs/plan-integriteta).


² Изрази који се уз овом упутству користе у мушком роду подразумевају исте изразе у женском роду.

Потребно је да притиснете дугме „Сними” како би апликација регистровала ваш избор а на екрану ће се појавити инфо порука „Податак је успешно снимљен”.

Јавност плана интегритета ×

Уколико желите да ваш план интегритета буде јавно доступан на следећем [линку](#), можете обележити следећа поља.

- Јавно доступан план интегритета
- Јавно доступан извештај о спровођењу плана интегритета

 Сними Одустани

Уколико не желите да апликација сними промену или сте се предомислили, притисните дугме „Одустани”.

У делу „Одјава” излазите из апликације – та опција је присутна на свакој страници апликације, и можете је користити када желите да изађете из апликације.

Испод навигационог бара на врху почетне странице налазе се поље у коме је наведен назив ваше институције, фаза и рок. Са сваком фазом процеса израде и спровођења плана интегритета назив фазе и рок се мења.

(Назив институције, назив фазе и рок су дати само илустративно, јер је слика испод направљена током тестирања апликације).

Институција: Авио - служба Владе

План интегритета: ТЕСТ ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА 3 ЦИКЛУС од 25.10

Фаза: Процена ризика и израда плана интегритета

Рок за израду плана интегритета и постављање одлуке о усвајању плана интегритета је до 26.10.2021.

Корак 3: Постављање или промена одлуке о именовану радне групе



Препорука Агенције је да све одлуке у процесу израде и спровођења плана интегритета поставља у апликацију координатор, али је и радној групи омогућено да постави одлуку о именовану радне групе и одлуку о усвајању плана интегритета. Да би радна група у апликацију поставила скенирану одлуку о формирању радне групе потребно је преузети модел истоимене одлуке.

На дну почетне странице налазе се модел одлуке о именовану радне групе за израду плана интегритета и модел одлуке о усвајању плана интегритета. Кликом на реч „ОВДЕ” преузимате жељени документ.

Модел одлуке о именовану радне групе за израду плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#)

Модел одлуке о усвајању плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#)

Списак закачених докумената

Тип документа	Датум	Коментар	Акције
Одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета	19.11.2021.		 

Скенирану одлуку о именовану радне групе за израду плана интегритета поставите [ОВДЕ](#) →
Након што сте проценили све области и усвојили план интегритета скенирану одлуку о усвајању плана интегритета поставите [ОВДЕ](#) →

[Додај документ](#)

Печатiranу и потписану одлуку о именовану радне групе скенирајте, а затим је поставите у апликацију тако што ћете кликнути на дугме „Додај документ” које се налази у доњем десном углу почетне стране, као што је приказано на слици испод.

Модел одлуке о именовану радне групе за израду плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#) | Модел одлуке о усвајању плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#)

Списак закачених докумената

Тип документа	Датум	Коментар	Акције
<p>Скенирану одлуку о именовану радне групе за израду плана интегритета поставите ОВДЕ → Након што сте проценили све области и усвојили план интегритета скенирану одлуку о усвајању плана интегритета поставите ОВДЕ →</p>			<p>Додај документ</p>

У посебном прозору који се отворио одаберите из падајућег менија опцију – Одлука о именовану радне групе. Затим кликом на дугме „Одаберите тип документа” (налази се изнад падајућег менија) из фолдера са вашег компјутера поставите скенирану одлуку у апликацију.

Додај документ ×

Документ

Тип документа

-- Одаберите тип документа --

-- Одаберите тип документа --

Одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета

[Сними](#) [Одустани](#)

Као што је приказано на слици, поред дугмета „Одаберите документ” појавиће се назив скенираног документа (нпр. *Skenirana_odluka_o_imenovanju_radne_grupe_za_izradu_PI.pdf*). Да би документ био постављен у апликацију, потребно је да одаберете опцију „Сними”.

Додај документ ×

Документ

Skenirana_odluka_o_imenovanju_radne_grupe_za_izradu_PI.pdf

Тип документа

Одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета ▾



Уколико покушате да употребите опцију „Сними” а нисте поставили документ, односно нисте одабрали тип документа, апликација ће вас упозорити као што је приказано на слици.

Документ

Документ је обавезан!

Тип документа

-- Одаберите тип документа -- ▾

Тип документа је обавезан!

На истом месту, када се укаже потреба (нпр. дошло је до промене једаног или више чланова радне групе) поставља се нова одлука о именовану чланова радне групе. Први корак је да постојећу (стару) одлуку уклоните из апликације. Уколико покушате нову одлуку да поставите а да нисте претходно уклонили „стару” одлуку, апликација ће приказати обавештење: „Грешка. Документ 'Одлука о именовану радне групе' је већ постављен!”.

Додај документ

Грешка

Документ 'Одлука о именовану радне групе' је већ постављен!





Документ

2_Odluka_o_imenovanju_radne_grupe_za_izradu_PI.doc

Тип документа

Одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета

Одлуку о именовану радне групе коју желите да замените новом скенираном одлуком уклањате из апликације тако што у делу „Списак закачених докумената” пронађете одговарајући документ и кликнете на иконицу са црвеним крстићем на десној страни, као што је приказано на слици испод.

Списак закачених докумената			
Тип документа	Датум	Коментар	Акције
Одлука о одређивању координатора	11.01.2022.		 
Одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета	11.01.2022.		 

Апликација ће тражити потврду акције. На питање „Да ли сте сигурни да желите да обришете податак?” одговорите „Да” и одлука о именовану радне групе биће обрисана. Сада можете постави нову скенирану одлуку као што је објашњено на страни 9. овог упутства.

Потврда акције

Да ли сте сигурни да желите да обришете податак?



Уколико сте успешно поставили документ – одлуку о именовању радне групе – у делу „Списак закачених докумената” биће приказан назив документа као и датум постављања у апликацију.

Корак 4. Отварање почетне странице - део са областима које су обухваћене нацртом/моделом плана интегритета

У централном делу почетне странице испод назива ваше институције, фазе и рока израде и спровођења плана интегритета налази се део са листом области. Поред сваке области налази се поље „Одговори запослених”.









(Назив институције, назив фазе и рок су дати само илустративно, јер је слика испод направљена током тестирања апликације).

НАПОМЕНА:










Одлука о одређивању координатора, одлука о именовању радне групе, одлука о усвајању плана интегритета или одлука о усвајању извештаја о спровођењу плана интегритета не достављају се Агенцији за спречавање корупције у папирној форми или путем електронске поште.

Институција: АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА АД
План интегритета: Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024
Фаза: Процена ризика и израда плана интегритета
Рок за израду плана интегритета и постављање одлуке о усвајању плана интегритета је до 31.10.2022.

Изаберите област/додајте област:

- Етика и лични интегритет  Одговори запослених 
- Управљање кадровима  Одговори запослених 
- Управљање јавним финансијама  Одговори запослених 
- Информационо-технолошка (ИТ) безбедност  Одговори запослених 

Изаберите област/додајте област:

- Етика и лични интегритет  Одговори запослених  
- Управљање кадровима  Одговори запослених 
- Управљање јавним финансијама  Одговори запослених 
- Информационо-технолошка (ИТ) безбедност  Одговори запослених 

Када кликнете на одговоре запослених за одређену област, можете да видите статистички приказ (бројчано и процентуално) али не постоји могућност да се они мењају или штампају.

Статистика одговора запослених

Рб.	Питања	Одговори		
1	Да ли ваша институција има етички кодекс или други интерни акт којим су утврђене етичке вредности професионалног понашања запослених?	Да:	2	100%
		Не:	0	0%
		Не знам:	0	0%
2	Да ли су запослени учествовали у изради етичког кодекса или другог интерног акта којим су утврђене етичке вредности професионалног понашања (нпр. давањем коментара, сугестија у писаној форми или на састанцима организационих јединица, фокус групе, дискусије, дебате и сл.)?	Да:	0	0%
		Не:	2	100%
		Не знам:	0	0%
3	Да ли се етичка правила утврђена интерним актом ваше институције примењују?	Да:	1	50%
		Не:	1	50%
		Не знам:	0	0%
4	Да ли је етичким кодексом или неким другим актом који примењује ваша институција уређен начин пријављивања повреде правила етичког и професионалног понашања?	Да:	2	100%
		Не:	0	0%
		Не знам:	0	0%
5	Да ли је у вашој институцији установљено тело за разматрање случајева повреда правила етичког и професионалног понашања и изрицање санкција за утврђене повреде?	Да:	2	100%
		Не:	0	0%
		Не знам:	0	0%
6	Да ли су у вашој институцији у претходне три године вођени поступци због повреда правила етичког и професионалног понашања?	Да:	2	100%
		Не:	0	0%
		Не знам:	0	0%

Препорука Агенције је да радна група пре процене постојећег стања у одређеној области, изврши анализу одговора запослени.

Важна особина плана интегритета је и то што омогућава запосленима у институцији да учествују у његовој изради кроз попуњавање анонимног упитника, без страха од одмазде. Како запослени најбоље познају функционисање институције у којој раде, они својим знањем и искуством на најбољи начин могу препознати ризике за настанак корупције и других неправилности.

Статистички подаци у вези са одговорима запослених представљају својеврстан „путоказ” радној групи која би требала да их користи код коначне процене ризика по областима функционисања институције.

ПРИМЕР:

Радна група зна да је институција усвојила етички кодекс. Међутим у одговорима запослених појављује се статистички податак да је на питање „Да ли ваша институција има етички кодекс или други интерни акт којим су утврђене етичке вредности професионалног понашања?” 40% запослених одговорило је „Не”, а 35% „Не знам”. Уз то 100% запослених је негативно одговорило на питање „Да ли су запослени учествовали у изради етичког кодекса или другог интерног акта којим су утврђене етичке вредности професионалног понашања (нпр. давањем коментара, сугестија у писаној форми или на састанцима организационих јединица, фокус групе, дебате, дискусије и сл.)?”

Описана ситуација указује на неинформисаност запослених као и на то да постојећи кодекс запослени не доживљавају као „свој” документ. Одговори запослених указују радној групи на потребу да се у плану интегритета одаберу/додају мере побољшања како би запослени били упознати са постојањем, значајем и садржином етичког кодекса – нпр. објављивање етичког кодекса на интернет презентацији институције и организовање једнодневне обуке. Радна група може одабрати и меру побољшања као што је измена и допуна етичког кодекса али уз учешће већег броја запослених – нпр. давање сугестија, предлога писаним путем и/или организовањем дискусије, дебате, састанка и сл.

На почетној станици радна група има могућност да преузме комплетан план интегритета у ПДФ формату, али тек након што процени све ризичне области, процесе, одабере мере побољшања и одговори на питања из праксе. Уколико радна група није то учинила, већ је неку област или процес прескочила, апликација ће приказати инфо поруке да нису процењене све области и сви процеси.

У делу „Списак закачених докумената” приказани су сви типови докумената према називу и датуму постављања у апликацију.

Институција: Авио - служба Владе

План интегритета: ТЕСТ ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА 3 ЦИКЛУС од 25.10

Фаза: Процена ризика и израда плана интегритета

Рок за израду плана интегритета и постављање одлуке о усвајању плана интегритета је до 26.10.2021.

Изаберите област/додајте област:

ЕТИКА И ЛИЧНИ ИНТЕГРИТЕТ Одговори запослених

УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА Одговори запослених

Додајте ризичну област

Изабрано потврдити

Преузми план интегритета (PDF)

Модел одлуке о именовану радне групе за израду плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#)

Модел одлуке о усвајању плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#)

Списак закачених докумената

Тип документа	Датум	Коментар	Акције
Одлука о одређивању координатора	26.10.2021.		↓ ✕
Одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета	26.10.2021.		↓ ✕

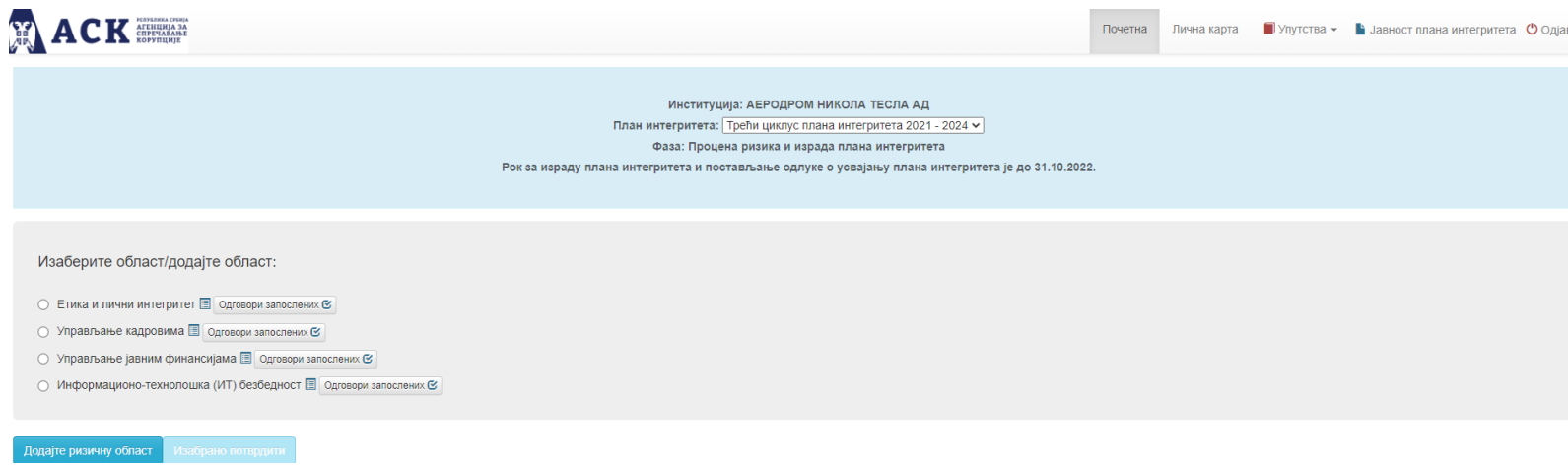
Скенирану одлуку о именовану радне групе за израду плана интегритета поставите [ОВДЕ](#) →

Након што сте проценили све области и усвојили план интегритета скенирану одлуку о усвајању плана интегритета поставите [ОВДЕ](#) →

Додај документ

Корак 5: Додавање нових области и процеса у нацрту/моделу плана интегритета

У апликацији је предвиђена могућност да радна група, по потреби, дода ризичну област уколико она није понуђена у самом нацрту/моделу плана интегритета. Притиском на дугме „Додајте ризичну област” отвара се посебан прозор у коме се уписује назив специфичне области, нпр. „Ковид 19 – заштитне мере” као што је приказано на слици.



ASK АГЕНЦИЈА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

Почетна Лична карта Упутства Јавност плана интегритета Одава

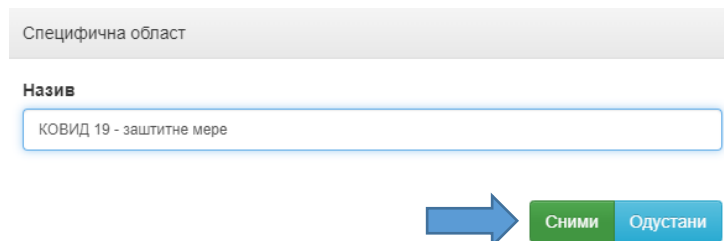
Институција: АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА АД
План интегритета: Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024
Фаза: Процена ризика и израда плана интегритета
Рок за израду плана интегритета и постављање одлуке о усвајању плана интегритета је до 31.10.2022.

Изаберите област/додајте област:

- Етика и лични интегритет Одговори запослених
- Управљање кадровима Одговори запослених
- Управљање јавним финансијама Одговори запослених
- Информационо-технолошка (ИТ) безбедност Одговори запослених

Додајте ризичну област

Да би апликација сачувала податке потребно је притиснути дугме „Сними”.

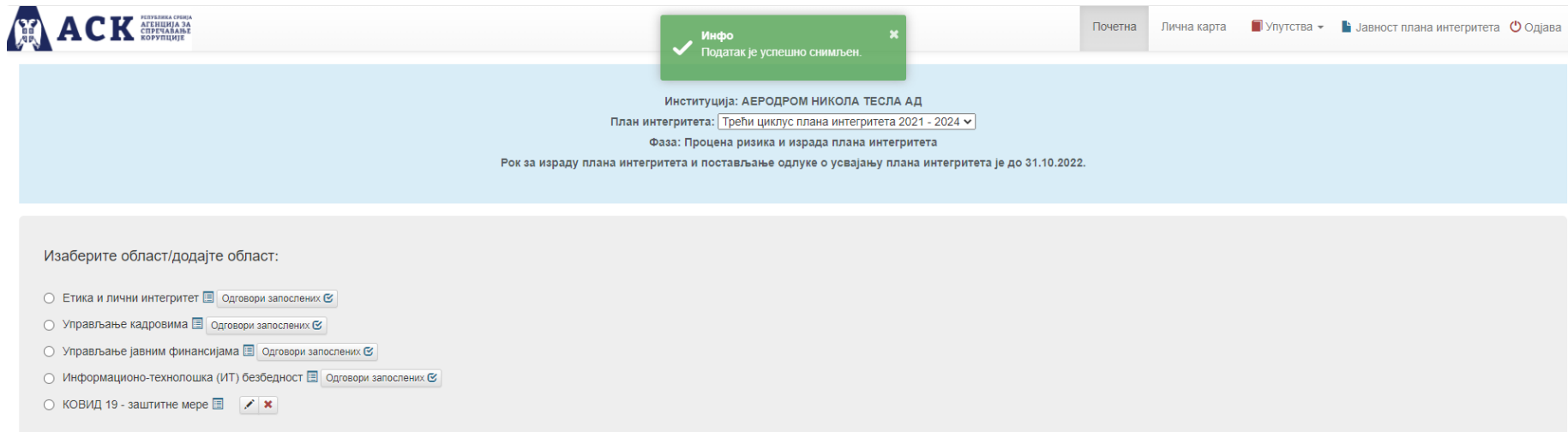


Специфична област

Назив

КОВИД 19 - заштитне мере

Апликација ће приказати инфо поруку „Податак је успешно снимљен” а додата област појавиће се као последња на листи области.



Инфо
✓ Податак је успешно снимљен.

Почетна Лична карта Упутства Јавност плана интегритета Одјава

Институција: АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА АД
План интегритета: Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024
Фаза: Процена ризика и израда плана интегритета
Рок за израду плана интегритета и постављање одлуке о усвајању плана интегритета је до 31.10.2022.

Изаберите област/додајте област:

- Етика и лични интегритет Одговори запослених
- Управљање кадровима Одговори запослених
- Управљање јавним финансијама Одговори запослених
- Информационо-технолошка (ИТ) безбедност Одговори запослених
- КОВИД 19 - заштитне мере

Уколико желите да промените назив области, кликнете на иконицу „оловка”, док је за брисање области је потребно да кликнете црвени крстић, након чега ће се отворити нови прозор „Потврда акције” са текстом „Потврдом акције обрисаће се сви ризични процеси везану за ову област. Да ли сте сигурни да желите да обришете податак?”

Кликом на дугме „Да” додата област уклони се из нацрта/модела плана интегритета.



Потврда акције

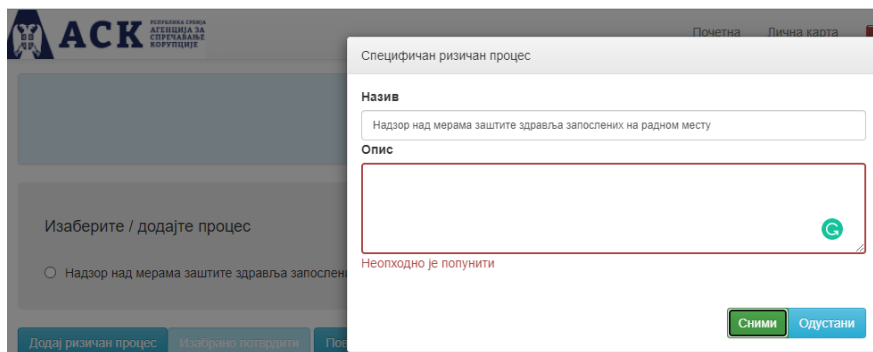
Потврдом акције обрисаће се сви ризични процеси везани за ову област. Да ли сте сигурни да желите да обришете податак?

Да Не

Да бисте у нову специфичну област нпр. „Ковид 19 – заштитне мере” додали један или више ризичних процеса потребно је да кликнете на крижић испред назива области а потом и дугме „Изабрано потврди”.

Апликација ће отворити посебан прозор у коме ће радна група навести назив ризичног процеса нпр. „Надзор над мерама безбедности и заштите на радном месту” и дати његов опис (видети описе заједничких и специфичних области које се већ налазе у нацрту/моделу плана интегритета).

Уколико радна група није описала ризичан процес апликација неће допустити снимање, већ ће приказати инфо поруку као што је приказано на слици.



Следећи корак је да радна група дода постојеће мере које примењује, процени ризик од корупције и формулише мере побољшања за које ће одредити рок и одговорно лице за спровођење сваке наведене мере побољшања.

Поступак је исти као када радна група у већ постојеће области из нацрта/модела плана интегритета додаје постојеће мере, односно мере побољшања (што је већ описано у корацима 9-13. овог упутства).

Корак 6. Одабир области и процеса

Када радна група одабере област коју ће процењивати, након што је кликнула на кружић испред области и изабрано потврдила, отвориће се страница са листом процеса у оквиру одабране области.

Препорука Агенције је да радна група прво изабере област „Етика и лични интегритет” јер се процена постојећег стања у тој области одражава на процену у ризика свим осталим областима које садржи нацрт/модел плана интегритета.

Институција: Авио - служба Владе

План интегритета: ТЕСТ ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА 3 ЦИКЛУС од 25.10

Фаза: Процена ризика и израда плана интегритета

Рок за израду плана интегритета и постављање одлуке о усвајању плана интегритета је до 26.10.2021.

Изаберите област/додајте област:

ЕТИКА И ЛИЧНИ ИНТЕГРИТЕТ Одговори запослених

УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА Одговори запослених

На исти начин радна група отвориће процес, нпр. „Регулисање управљања сукобом интереса запослених”, након чега је потребно одабрати опцију „Изабрано потврди”.

Изаберите процес

- Регулисање управљања сукобом интереса запослених
- Регулисање управљања поклонима запослених
- Заштита узбуњивача

Уколико из било ког разлога радна група жели да се врати на претходну страницу потребно је да изабере опцију „Повратак”.



Изабрано потврди Повратак

Корак 7. Искључивање процеса у оквиру појединачне области

Радна група има могућност да одређени процес искључи уколико га не спроводи. Потребно је да кликне квадратић поред текста „Институција не спроводи овај процес” и у активном пољу описати разлоге због којих се овај процес не спроводи.

Област: Просторно-урбанистички и грађевински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Планирање и издавање дозвола у области просторно-урбанистичких и грађевинских послова

Опис ризичног процеса:

У бројним истраживањима и анализама, издавање аката у области просторно-урбанистичких и грађевинских послова спада међу најризичније процесе за настанак корупције. Област је ризична како због велике вредности послова у овим областима, односно значаја за физичка и правна лица (инвеститоре), тако и због великих овлашћења која органи јавне власти имају у овом процесу. Због тога, постоји велики ризик да се давањем и примањем мита, трговиним утицајем или сукобом интереса оствари значајна приватна добит.

Институција не спроводи овај процес


Опишите разлог због којег институција не спроводи овај процес



Сними и настави Повратак

Уколико радна група не наведе разлог и поље остави празно, апликација неће омогућити снимање података и наставак процеса. Након што радна група сними податке (кликом на зелено дугме), апликација ће отворити листу приличних процеса, како би радна група наставила провену стања, интензитета ризика и одабир мера побољшања у неком другом ризичном процесу.

Поред назива процеса који институција не спроводи појавиће се црвени круг са белим ускличником.

Планирање и издавање дозвола у области просторно-урбанистичких и грађевинских послова 

Радна група може, до краја друге фазе и постављања одлуке о усвајању плана интегритета, да промени одлуку и искључени процес активира.

Потребно је кликнути на кружић испред процеса и потврдити акцију.

Када се отвори нови прозор искључити штиклирано поље поред текста „Институција не спроводи овај процес”, затим снимити податак, након чега ће радна група моћи да приступи процесу и процени датог радног процеса.

[Корак 8. Отварање странице са постојећим мерама за управљање ризиком од корупције](#)

Када одаберете један процес отвориће се страница на чијем почетку се налази назив области којој ризичан процес припада, као и одредница да ли је реч о заједничкој или специфичној области.

Испод назива области може се видети назив и опис ризика за настанак корупције у оквиру датог процеса.

У делу „Постојеће мере за управљање ризиком од корупције”, потребно је да радна група одговори на постављено питање одабиром једне од понуђених опција „у потпуности да”, „углавном да”, „углавном не” и „уопште не” као што је приказано на слици испод.

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање управљања поклонима запослених

Опис ризичног процеса:

Одсуство етике и интегритета у институцији представља основ за настанак било ког облика корупције (однос који настаје коришћењем службеног или друштвеног положаја или утицаја ради стицања користи за себе или другог) као и других неправилности у раду. Регулисање етике у понашању запослених и руководилаца подразумева, између осталог, стварање система за управљање поклонима, без кога је институција подложнија корупцији.

Постојеће мере за управљање ризиком од корупције		Изабрати одговор
	Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?	
1.	Да ли ваша институција примењује интерни акт којим се регулише управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера? (Ако на ово питање одговорите са "Уопште не", апликација ће аутоматски означити одговор "Уопште не" на повезана питања.)	<input checked="" type="radio"/> У потпуности да <input type="radio"/> Углавном да <input type="radio"/> Углавном не <input type="radio"/> Уопште не
2.	Да ли је интерним актом ваше институције дефинисан појам поклона?	<input checked="" type="radio"/> У потпуности да <input type="radio"/> Углавном да <input type="radio"/> Углавном не <input type="radio"/> Уопште не
3.	Да ли су интерним актом ваше институције дефинисани појмови пригодног и протоколарног поклона?	<input checked="" type="radio"/> У потпуности да <input type="radio"/> Углавном да <input type="radio"/> Углавном не

Уколико је питање условљено одговором на претходно питање, апликација ће аутоматски одговорити на условљена питања.

ПРИМЕР:

Уколико на питање „Да ли институција има интерни акт о...?“ одговорите: „углавном да“, „углавном не“ или „уопште не“ у наредним питањима у којима се испитује и анализа садржина тог акта - нпр. „Да ли су у интерном акту јасно дефинисани критеријуми за...?“ - аутоматски ће се појавити одговор „уопште не“.



	Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?	Изабрати одговор
1.	<p>Да ли ваша институција примењује интерни акт којим се регулише управљање сукобом интереса запослених?</p> <p><small>(Ако на ово питање одговорите са "Уопште не", апликација ће аутоматски означити одговор "Уопште не" на повезана питања.)</small></p>	<p><input type="radio"/> У потпуности да</p> <p><input type="radio"/> Углавном да</p> <p><input type="radio"/> Углавном не</p> <p><input checked="" type="radio"/> Уопште не</p>
2.	<p>Да ли интерни акт који ваша институција примењује дефинише сукоб интереса као ситуацију у којој приватни интерес запосленог утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у вршењу јавних овлашћења (стварни, могући и опажени сукоб интереса)?</p>	<p><input type="radio"/> У потпуности да</p> <p><input type="radio"/> Углавном да</p> <p><input type="radio"/> Углавном не</p> <p><input checked="" type="radio"/> Уопште не</p>
3.	<p>Да ли интерни акт који ваша институција примењује дефинише појам повезаног лица са запосленим?</p>	<p><input type="radio"/> У потпуности да</p> <p><input type="radio"/> Углавном да</p> <p><input type="radio"/> Углавном не</p> <p><input checked="" type="radio"/> Уопште не</p>

Корак 9. Додавање постојећих мера које нису обухваћене нацртом/моделом плана интегритета

Радна група може да дода једну или више постојећих мера за управљање ризиком од корупције уколико се оне већ спроводе у институцији, а нацртом/моделом плана интегритета нису предвиђене. У делу „Ваше постојеће мере”, радна група бира опцију „Додај постојећу меру” и у пољу које се активира испод дела „Назив” формулише и уписује меру.

Ваше постојеће мере

Уколико имате меру која се не налази на листи, додајте је.

Назив	Акција
Обучити запослене да буду тренери за област етике и интегритета.	<div style="background-color: #d9534f; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px;"> ✖ Обриши </div>

➕ Додај постојећу меру

Корак 10: Процена интензитета ризика

Након одговора на питања која се односе на постојеће мере за управљање ризиком од корупције, радна група треба да процени ризике одговарајући на питања о факторима утицаја (штете) и вероватноће (извесности) за настанак корупције. Као што је приказано на слици, апликација ће аутоматски израчунати интензитет ризика у конкретном процесу и означити га одређеном бојом (црвеном, жутом или зеленом бојом, по систему „семафора”).

Фактор утицаја	Фактор вероватноће	Процењен ризик
<p style="font-size: small;">Колики утицај (штету) по јавно добро (буџет, јавне ресурсе, поверење грађана у вашу институцију) може изазвати наступање једног или више видова корупције и других неправилности у датом процесу ако узмете у обзир постојеће мере за управљање ризиком у овој области (укључујући и мере из области етике и интегритета) које су на снази у вашој институцији?</p> <p>Фактор утицаја</p> <p> <input checked="" type="radio"/> Мали <input type="radio"/> Умерен <input type="radio"/> Велики </p>	<p style="font-size: small;">Колика је извесност (вероватноћа) да ће наступити један или више видова корупције у овом процесу ако узмете у обзир постојеће мере за управљање ризиком у овој области (укључујући и мере из области етике и интегритета) које су на снази у вашој институцији?</p> <p>Фактор вероватноће</p> <p> <input checked="" type="radio"/> Ниска <input type="radio"/> Средња <input type="radio"/> Висока </p>	<p style="font-size: small;">Производ претходна два фактора представља процену интензитета ризика.</p> <p style="text-align: center; color: green; font-weight: bold;">Ризик ниског интензитета</p> <div style="background-color: green; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>

Процена интензитета ризика, односно фактори утицаја (штете) и вероватноће (извесности) одређују се односом одговора на два питања:

1. Колики утицај (штету) по јавно добро (буџет, јавне ресурсе, поверење грађана у институцију) може изазвати појава једног или више видова корупције и других неправилности у датом процесу ако се узму у обзир постојеће мере за управљање ризиком у овој области (укључујући и мере из области етике и личног интегритета) које су на снази у вашој институцији?
2. Колика је извесност (вероватноћа) да ће доћи до појаве једног или више видова корупције и других неправилности у датом процесу ако се узму у обзир постојеће мере за управљање ризиком у овој области (укључујући и мере из области етике и личног интегритета) које су на снази у вашој институцији?

НАПОМЕНА:

Када радна група буде процењивала интензитет ризика у областима/процесима, потребно је да има у виду постојеће мере у области „Етика и лични интегритет” те да у складу са тим „коригује” и објективизира постојеће мере у другим областима. Конкретно, уколико нема ниједну или има само мали број постојећих мера у области „Етика и лични интегритет”, без обзира на то што, на пример, може имати све постојеће мере у области управљања јавним финансијама, није оправдано да процена утицаја и вероватноће, односно процена интензитета ризика у управљању јавним финансијама буде „мала”/„ниска”, јер ће услед одсуства мера из области „Етика и лични интегритет” ова област ипак бити подложнија корупцији.

У делу „Мере побољшања за управљање ризиком од корупције ” апликација ће излистати мере побољшања које институција треба да уведе.

Мере побољшања за управљање ризиком од корупције биће обележене истом бојом као интензитет процењеног ризика.

Мере побољшања за управљање ризиком од корупције					
Назив	Мера је адекватна/неадекватна	Разлог зашто мера није адекватна	Рок	Одговорно лице	Наведите којих (обавезно поље):
2. Прописати критеријуме и мерила за доношење одлуке о расподели фонда часова.	Неадекватна	из других разлога			010010F

Корак 11. Одређивање рокова и одговорних лица за спровођење мера побољшања

Након процене ризика, уколико је радна група проценила да је предложена мера побољшања адекватна, потребно је дефинисати рокове за спровођење мера и одредити одговорно лице за сваку меру побољшања. Рокови се одређују у складу са хитношћу (интензитетом) мера, избором одговарајућег датума или периода за мере које се спроводе периодично.

Уколико је ризик:

- **Високог интензитета** - рок за спровођење мера би требало да буде до 180 дана од израде плана интегритета
- **Средњег интензитета** - рок за спровођење мера би требало да буде до годину дана од израде плана интегритета
- **Ниског интензитета** - рок за спровођење мера би требало да буде до две године од израде плана интегритета

Осим рока потребно је одредити лице за спровођење мере побољшања. Радна група уписује радно место и функцију лица које ће бити одговорно за спровођење мера.

Уколико радна група процени да нека од предложених мера није применљива за институцију, тада је потребно одабрати опцију неадекватна и у одговарајућем пољу унети разлог. Као што је приказано на слици, у падајућем менију понуђено је неколико разлога:

- Примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор

- Примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.)
- Превентивна мера (ова или друга слична) већ постоји и ефикасно се примењује
- Из других разлога

4. Интерним актом прописати забрану примања пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.	Неадекватна				
5. Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	Адекватна	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.) превентивна мера (ова или друга слична) већ постоји и ефикасно се примењује из других разлога </div>	Уководилац институције		

Уколико је у падајућем менију изабрана опција „из других разлога” потребно је у последње поље са десне стране уписати који је то други разлог.

4. Интерним актом прописати забрану примања пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.	Неадекватна	из других разлога			
--	-------------	-------------------	--	--	--

Одговорно лице за спровођење одређених мера побољшања ће, у трећој фази (спровођења) плана интегритета имати обавезу да информисе координатора о томе да ли су мере спроведене у предвиђеним роковима, по истеку рока или о разлозима неспровођења.

Корак 12. Додатне мере побољшања

Радна група може да дода једну или више мера побољшања ако сматра да су јој је потребне. У делу „Ваше мере побољшања”, радна група бира опцију „Додај меру побољшања”, затим формулише и уписује меру, одређује рок и одговорно лице за спровођење мере.

Као што је приказано на слици испод, потребно је сачувати унете податке кликом на дугме „Сними и настави”.

Ваше мере побољшања

Додајте још неку меру побољшања, уколико процените да Вам је потребна.

Назив	Рок	Одговорно лице	Акција
obuke trenera za trenere	Месечно		Обриши

➕ Додај меру побољшања
Сними и настави Повратак

Уколико се радна група предомисли и жели да уклони додату меру побољшања, отребно је да одабере а потом и потврди акцију кликом на црвено дугме „Обриши“.

Корак 13. Питања за праксу

Новина у III циклусу израде и спровођења плана интегритета је та да су уведена „Питања за праксу“, која треба радној групи да укажу на то колико су постојеће мере за управљање ризиком у датом процесу ефикасне и да ли је добро проценила интензитет ризика и одабрала мере. Потребно је сачувати унете податке кликом на опцију „Сними“ како би апликација допустила радној групи да настави даље.

7.	Колико је обука о етици и интегритету (сукоб интереса, поклони, пријављивање имовине, етичке дилеме, етички кодекс, обућивање, антикорупцијски механизми) било организовано за запослене, по години, у претходне две године?	<input type="radio"/> ниједна <input type="radio"/> једна <input type="radio"/> две <input type="radio"/> више од две
8.	Колики удео запослених је похађао обуке о етици и интегритету (сукоб интереса, поклони, пријављивање имовине, етичке дилеме, етички кодекс, обућивање, антикорупцијски механизми) у односу на укупан број запослених у претходне две године?	<input type="radio"/> више од 75% <input type="radio"/> нико <input type="radio"/> до 25% <input type="radio"/> од 25% до 50% <input checked="" type="radio"/> од 50% до 75%
9.	Колико обука о етици и интегритету (сукоб интереса, поклони, пријављивање имовине, етичке дилеме, етички кодекс, обућивање, антикорупцијски механизми) је похађао руководиоца институције у претходне две године?	<input type="radio"/> ниједну <input type="radio"/> једну <input type="radio"/> две <input checked="" type="radio"/> више од две

➔ Сними Повратак

Уколико радна група није одговорила на сва питања из праксе, апликација ће приказати питања на која није одговорено.

7.	Да је у вашој институцији планирано да руководиоци и запослени похађају обуке о етици и интегритету (сукоб интереса, поклони, етичке дилеме, етички кодекс, узбуњивање, антикорупцијски механизми)?	<input type="radio"/> У потпуности да <input type="radio"/> Углавном да <input type="radio"/> Углавном не <input type="radio"/> Уопште не Неопходно је попунити
8.	Да ли је у вашој институцији планирано да руководиоци и запослени похађају обуке које се односе на питања утицаја корупције на осетљиве групе?	<input type="radio"/> У потпуности да <input type="radio"/> Углавном да <input type="radio"/> Углавном не <input type="radio"/> Уопште не Неопходно је попунити

Код неких питања за праксу један од понуђених одговора је: „нешто друго”, „из других разлога”, „на други начин” и сл. Уколико радна група изабере ову опцију, отвориће се активно поље у које се уписује тај други разлог, начин и сл.



Ако је радна група пропустила да одговори на једно или више питања за праксу, у апликацији ће се појавити инфо порука „Грешка. Морате одговорити на сва постављена питања!” и обележиће питања на која није одговорено као што је приказано на слици испод.

5.	Уколико је екстерна контрола дала препоруке/мере за исправљање неправилности, како је поступила ваша институција? <div data-bbox="936 831 1223 930" style="border: 1px solid red; background-color: #c00; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> Грешка Морате одговорити на сва постављена питања </div>	<input type="radio"/> поднета је кривична пријава <input type="radio"/> није спроведена екстерна контрола <input type="radio"/> није било препорука/мера за исправљање неправилности <input type="radio"/> у потпуности су испуњене <input type="radio"/> углавном су испуњене <input type="radio"/> углавном нису испуњене <input checked="" type="radio"/> уопште нису испуњене
6.	Уколико је екстерна контрола дала препоруке/мере за исправљање неправилности у вашој институцији, какве су оне биле?	<input type="radio"/> није спроведена екстерна контрола <input type="radio"/> није било препорука/мера за исправљање неправилности <input type="radio"/> претежно су изискивале доношење интерних аката (процедура, правилник, упутство и сл.) <input type="radio"/> претежно су изискивале ad hoc активности (приложена недостајућа документа и сл.) <input checked="" type="radio"/> нешто друго <div data-bbox="1458 1161 1989 1209" style="border: 1px solid red; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>

Кликом на опцију „Повратак” омогућава се повратак на страницу са наведеним ризичним процесима.

На крају, уколико је радна група успешно завршила рад у изабраном ризичном процесу и одговорила на сва питања за праксу, апликација ће отворити страницу са листом процеса у оквиру одабране области и појавиће се инфо порука „Податак је успешно снимљен“ а поред назива процеса појавиће се иконица - штиклиран зелени круг. Уколико је радна група пропустила да одговори на неко од питања за праксу, апликација ће приказати жуто штиклирани круг.

Изаберите процес









- Планирање и извршење буџета (израда и спровођење финансијског плана) 
- Јавне набавке 

Корак 14. Преузимање плана интегритета

Када је радна група у свим областима и свим процесима проценила постојеће стање, интензитет ризика од корупције, одабрала и додала мере побољшања, одредила рокове и одговорна лица за њихово спровођење као и одговорила на сва питања за праксу, израда плана интегритета је завршена.

Координатор, односно радна група могу да преузму плана интегритета, кликом на дугме „Преузми план интегритета (PDF)“.

Изаберите област/додајте област:

- Етика и лични интегритет  Одговори запослених 
- Управљање кадровима  Одговори запослених 
- Управљање јавним финансијама  Одговори запослених 
- Информационо-технолошка (ИТ) безбедност  Одговори запослених 

Корак 15. Постављање одлуке о усвајању плана интегритета

Фаза израде плана интегритета завршава се постављањем скениране одлуке о усвајању плана интегритета у апликацију - најкасније до 31. октобра 2022. године.

За преузимање модела одлуке о усвајању плана интегритета потребно је у плаво осенченом делу испод листе ризичних области кликнути на реч ОВДЕ поред текста „Модел одлуке о усвајању плана интегритета”.

Модел одлуке о именовану радне групе за израду плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#)







Модел одлуке о усвајању плана интегритета преузмите [ОВДЕ](#)

Списак закачених докумената

Тип документа	Датум	Коментар	Акције
		Скенирану одлуку о именовану радне групе за израду плана интегритета поставите ОВДЕ →	Додај документ
		Након што сте проценили све области и усвојили план интегритета скенирану одлуку о усвајању плана интегритета поставите ОВДЕ →	

Скенирана (печатиране и од стране руководиоца потписана) одлука поставља се на почетну страну апликације на начин описан у кораку бр. 3.

Списак закачених докумената

Тип документа	Датум	Коментар	Акције
Одлука о одређивању координатора	26.10.2021.		 
Одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета	26.10.2021.		 
Одлука о усвајању плана интегритета	27.10.2021.		 

Скенирану одлуку о именовану радне групе за израду плана интегритета поставите [ОВДЕ](#) →

Након што сте проценили све области и усвојили план интегритета скенирану одлуку о усвајању плана интегритета поставите [ОВДЕ](#) →

[Додај документ](#)

Документа постављена у апликацији радна група може увек да прегледа и обрише, тако што ће употребити једну од опција на десној страни испод натписа Акције.

Црна иконица служи за преглед докумената, док кликом на „црвени крстић” можете да уклоните документ, с тим да ће се у апликацији отворити нови прозор за потврду акције.



Тек притиском на дугме „Да” документ се брише из апликације, а уколико сте се предомислили притисните дугме „Не” .

НАПОМЕНА:

Уколико је било измена, нпр. промена члана радне групе потребно је поставити нову одлуку, а претходну обрисати из апликације. Подједнако је важно проверити да ли је у апликацији постављен документ потписан и печатиран, као и то да садржи све странице у једном фајлу.

Дан постављања одлуке о усвајању плана интегритета у апликацију сматра се даном достављања израђеног плана интегритета Агенцији.

На крају друге фазе израде и спровођења плана интегритета у делу „Списак закачених докумената” морају да се налазе:

- Одлука о одређивању координатора
- Одлука о именовању радне групе за израду плана интегритета
- Одлука о усвајању плана интегритета

Одлуке се не достављају Агенцији за спречавање корупције ни путем имејла нити у папирној форми.