



АСК

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА
СПРЕЧАВАЊЕ
КОРУПЦИЈЕ

В О Д И Ч

**ЗА ПРИМЕНУ ПРОГРАМА ОБУКЕ
У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И
ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА**

И

**УПУТСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ
СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА**

Београд, фебруар 2023. године

САДРЖАЈ

<u>УВОД</u>	4
<u>ПРОГРАМ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА</u>	6
Област стручног усавршавања	6
Назив обуке.....	6
Разлог који је условио доношење Програма обуке	6
Циљ спровођења Програма обуке.....	7
Методe и технике спровођења Програма обуке	7
Носиоци реализације	8
Органи јавне власти и циљна група.....	9
Број полазника обуке.....	9
Пројекција трошкова обуке	9
Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника	10
Начин вредновања.....	10
Начин верификације учешћа	11
Трајање програма обуке.....	11
<u>УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА</u>	13
Обавезе органа јавне власти	13
Обука на даљину	13
Обука са едукованим реализатором.....	14
Остали начини спровођења Обуке.....	15
Листе учесника Обуке.....	16
Извештај о спровођењу Обуке	17
Циклуси спровођења Обуке и рокови за спровођење и извештавање	18
Још неколико важних напомена	19
<u>СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЛИЦА ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА ПОД НАЗИВОМ „ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ”</u>	20
Обука за предаваче.....	20
Упућивање позива органу јавне власти и делегирање запосленог за учешће на обуци за предаваче.....	20
Обавезе органа приликом одређивања запосленог лица за учешће на обуци за предаваче.....	21
Обавезе учесника обуке за предаваче и издавање сертификата	21
Евиденција едукованих реализатора обуке о етици и интегритету	22
<u>ПРИЛОЗИ</u>	23
Прилог 1: План спровођења Обуке на даљину	24

<u>Прилог 2: План спровођења обуке коју спроводи едуковани реализатор</u>	<u>25</u>
<u>Прилог 3: Листа учесника обуке на даљину „Етика и интегритет”</u>	<u>26</u>
<u>Прилог 4: Листа учесника обуке „Етика и интегритет” коју је спровео едуковани / акредитовани реализатор</u>	<u>27</u>
<u>Прилог 5: Листа учесника обуке „Етика и интегритет” спроведених у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА.....</u>	<u>28</u>

УВОД

Почетком примене Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021- аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022), органи јавне власти су добили нове обавезе, између осталих и ону која се односи на спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета и извештавање о њеном спровођењу.

Агенција за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) је израдила Програм обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета (у даљем тексту: Програм обуке), као и Упутство за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета (у даљем тексту: Упутство за обуку). Оба документа објављена су на интернет презентацији Агенције, www.acas.rs.¹

Увођење обавезности спровођења обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом *Етика и интегритет* је велики корак напред ка изградњи и унапређењу професионалних стандарда понашања у органима јавне власти. Органи јавне власти представљају сложен систем који укључује органе на републичком, покрајинском и локалном нивоу, независна тела, као и прилично разнородне установе и предузећа која су до сада у различитом степену уредиле стандарде професионалног понашања запослених. Када имамо ово на уму, можемо претпоставити да ће обука, као снажан механизам професионалне социјализације, унапредити ову област и што је још важније, уједначити стандарде свих органа јавне власти на такав начин да буду хомогенији и конзистентнији.

Током израде Програма обуке и Упутства за обуку схватили смо да је неопходно написати и водич за њихову примену како би се циљна група на адекватан начин упознала са предстојећим обавезама и припремила за њих. У водичу ћемо покушати детаљније да објаснимо све оне елементе који током спровођења могу изазвати недоумице или додатна питања, као и да дамо инструкције и савете за извођење програма, а које нисмо могли да уврстимо у наведена документа јер нам задати формат то није дозвољавао.

Водич је намењен свим актерима укљученим у процес спровођења обуке о етици и интегритету у органима јавне власти: одговорним лицима, запосленима у јединицама

¹ Документе можете преузети са линка: https://www.acas.rs/cyr/page_with_sidebar/ostali_propisi#

за управљање људским ресурсима, колегама који се у органима јавне власти баве стручним усавршавањем, едукованим реализаторима, акредитованим реализаторима, руководиоцима, као и запосленима који ће учествовати на овој обуци. Агенција жели да изгради партнерски однос са органима јавне власти како бисмо остварили заједнички циљ: модернију и професионалнију управу у служби свих грађана.

Свесни да ниједан водич не може потпуно да исцрпи сва питања која могу да се појаве у процесу спровођења обуке, Агенција ће, као и до сада, наставити да комуницира са свим заинтересованим лицима, допуњујући садржај водича корисним информацијама, и то путем електронске поште: edukacije@acas.rs и телефона: 011/41 49 113.

ПРОГРАМ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА

Структура Програма обуке, односно његови обавезни елементи су утврђени Законом о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 и 95/2018). У Водичу ћемо подробније објаснити поједине елементе Програма како бисмо смањили недоумице током његове примене. Објашњења која следе односе се на програм обуке који се изводи у учионици, односно сали за рад („уживо”), када га спроводе едуковани реализатори, али и на спровођење путем обуке на даљину, узимајући у обзир да ће највећи број органа спровести обуку на овај начин.

Област стручног усавршавања

Област стручног усавршавања утврђена је Законом о спречавању корупције, у коме је наведено да Агенција доноси програм обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета, као и упутство за спровођење обуке (члан 99. став 1).

Назив обуке

Пошто је област спречавања корупције, утврђена Законом о спречавању корупције, прилично широка и обухвата различите антикоруптивне механизме, одлучили смо да акценат ставимо на питања етике и интегритета као свепрожимајућу тему у области спречавања корупције. На крају, сваки антикоруптивни механизам осмишљавају и примењују запослени у органима јавне власти, а ту поново долазимо на терен професионалне етике оне индивидуе која примењује наведене механизме. Дакле, избор теме је условљен њеном фундаменталношћу и значајем који има за област спречавања корупције.

Разлог који је условио доношење Програма обуке

Поред формалног разлога за доношење програма, а који је утврђен Законом о спречавању корупције, на питање зашто је донесен овај програм обуке или зашто нам је потребан један овакав програм обуке можемо рећи да ће његово спровођење допринети унапређењу процеса професионализације запослених у органима јавне власти, јачању етичке културе и спречавању настанка корупције. Обуке су један од најважнијих алата путем којих се врши професионална социјализација запослених и зато је веома важно да она постоји и да се спроводи.

Циљ спровођења Програма обуке

Спровођење обуке има за циљ да унапреди професионалне стандарде понашања запослених у органима јавне власти. Захваљујући темама које обрађује, обука се бави неким од најважнијих професионалних стандарда понашања, попут законитости, објективности, неутралности, лојалности, јавног интереса, поштовања, љубазности, одговорности итд. и њиховим испољавањем у свакодневном радном окружењу. На овај начин подиже се свест запослених о томе да професионално понашање подразумева, пре свега, етично понашање и да наше понашање, а не декларативно изјашњавање, треба да одсликава придржавање професионалних стандарда.

Програм обуке се састоји од четири тематске целине:

- 1) Вредности и улога запослених у органима јавне власти;
- 2) Ризичне ситуације за настанак корупције у радном окружењу;
- 3) Улога етичког кодекса у решавању етичких дилема;
- 4) Одговорност за етичко поступање.

У Програму су, поред назива основних тематских целина, наведени и садржаји појединачних тема у оквиру сваке од наведених тематских целина које треба да буду обрађене.

Агенција је 2015. године издала Приручник за спровођење обуке „Етика и интегритет у јавном сектору”. У овом приручнику су детаљно описане све четири тематске целине са сценаријима којима су разрађени садржаји у оквиру сваке од четири тематске целине. Приручник садржи и примере, прилоге за рад, контролне листе и додатне материјале корисне за спровођење обуке. Дакле, приручник је осмишљен да помогне будућим едукованим реализаторима, лицима запосленим у органима јавне власти који су похађали обуку за предаваче (тренинг за тренере) у области етике и интегритета да Програм обуке спроведу на одговарајући начин. Приручник је доступан и у електронској верзији на интернет презентацији Агенције: www.acas.rs.

Методе и технике спровођења Програма обуке

Када обуку изводи едуковани реализатор у учионици или сали („уживо”) примењује се радионичарски метод рада. Ако би требало да издвојимо једну карактеристику по којој се радионичарски метод рада разликује од предавања, то је интеракција и активно

залагање сваког учесника. Задатак едукованих реализатора је да што више охрабрују учеснике да буду активни, деле своја размишљања и искуства са групом и укључују их у дискусије, групни рад, анализе студије случаја. Радионичарски приступ омогућава разумевање, а не само меморисање материје, а за тему којом се бавимо разумевање је од највећег значаја. Радионичарски метод рада можда најбоље може да буде илустрован реченицом: „Чујем и заборављам, видим и памтим, радим и разумем”.

Програм обуке се реализује и коришћењем модерних алата, односно путем платформе за учење на даљину. Обука на даљину садржи све тематске јединице утврђене Програмом обуке. Иако обука на даљину не може да укључи међусобну интеракцију полазника, као ни интеракцију са водитељем радионице, она садржи задатке и вежбе помоћу којих се ангажују полазници, тако да нису само пасивни примаоци информација. Обука на даљину подразумева и промишљање полазника о садржајима и доношење одлука, како би се обезбедила већа укљученост и разумевање тематских јединица.

Носиоци реализације

Када се програм обуке спроводи радионичарском методом рада, у учионици или сали („уживо”), спроводе га едуковани реализатори обуке о етици и интегритету или акредитовани реализатори за одговарајућу област стручног усавршавања, уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Агенција је од 2014. године започела процес едукације запослених у органима јавне власти који ће спроводити обуку о етици и интегритету у органима у којима су запослени. Лица која су похађала обуку за предаваче (тренинг за тренере) у области етике и интегритета су едуковани реализатори обуке и Агенција сматра да имају довољно знања и тренерских вештина да самостално изводе обуку.

Поред едукованих реализатора, обуку могу да изводе и акредитовани реализатори. Процедура за акредитацију реализатора је прописана Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи (у даљем тексту: Уредба).

Обуку на даљину спроводи Агенција, коришћењем платформе за учење на даљину.

Органи јавне власти и циљна група

Програм обуке су дужни да спроводе сви органи јавне власти, односно органи Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине, установе, јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина.

Када говоримо о циљној групи у оквиру наведених органа јавне власти, она укључује запослене и руководиоце свих нивоа руковођења. Један од разлога због којих је програм усвојен је и унапређење етичке културе органа јавне власти, а на њу утичу и запослени, а посебно руководиоци.

Са пуно оправдања можемо претпоставити да је утицај руководилаца много битнији јер се запослени угледају на њих и зато је важно да ову обуку похађају пре свега они који представљају пример за угледање осталим запосленима.

Број полазника обуке

Када обуку спроводе едуковани реализатори у учионици или сали за рад, оптимални број полазника обуке је 25, а најмањи предвиђени број полазника је 15. Радионичарски метод рада даје најбоље резултате ако број учесника није ни превише мали, зато што тада нема одговарајуће групне динамике, нити превелик, зато што тренер не може на адекватан начин да модерира дискусије и ангажовање учесника.

Када се обука спроводи путем обуке на даљину не постоји ограничење броја полазника који орган може да пријави, али пријаву треба вршити у складу са израђеним планом спровођења обуке, о чему ће бити више речи у другом делу Водича.

Пројекција трошкова обуке

Када обуку спроводи едуковани реализатор, орган јавне власти пројектује трошкове спровођења Програма обуке приликом израде буџета за календарску годину у којој планира да спроведе обуку. Трошкови укључују трошкове припреме и умножавања радног материјала, а по потреби и закупа сале и техничке опреме, уколико орган нема могућности да организује обуку у својим просторијама. Такође, органи који доносе посебне програме стручног усавршавања (органи државне управе и јединице локалне

самоуправе) и који су обуку о етици и интегритету уврстили у свој посебан програм стручног усавршавања, треба да планирају и трошкове за издавање потврда учесницима који су похађали обуку.

Орган јавне власти који нема едукованог реализатора обуке о етици и интегритету може ангажовати акредитованог реализатора за одговарајућу област стручног усавршавања уписаног у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу. Начин ангажовања реализатора путем интерног конкурса, као и начин утврђивања, обрачуна и исплате накнада за рад акредитованог реализатора прописан је Уредбом и сви органи јавне власти који евентуално планирају да на овај начин спроведу обуку треба добро да се упознају са садржајем Уредбе и да је примене у овом процесу.

Спровођење обуке на даљину коју организује Агенција је потпуно бесплатно и органи јавне власти у овом случају немају никакве трошкове.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

Након похађања обуке, без обзира на начин њеног спровођења, полазник треба да овлада знањима о етичким правилима која важе у органима јавне власти, да зна у којим ситуацијама треба да примени наведена правила и процедуре и да се оснажи за доношење етички исправних одлука. Сва знања и вештине које учесници усвоје током обуке имају за циљ да изграде професионални интегритет запослених, као и да подигну њихову свест о његовом значају за рад у органима јавне власти.

Начин вредновања

Програмом обуке није предвиђена провера знања. Превасходни циљ обуке је да учеснике, запослене у органима јавне власти, упозна са вредностима и њиховом улогом, са правилима и стандардима очекиваног понашања који су обухваћени кодексима, са ризичним ситуацијама за настанак корупције и облицима одговорног понашања, као и да ојача њихове вештине за доношење одлука у ситуацијама етичких дилема. Због свега наведеног, акценат није стављен на формално вредновање знања, већ на јачање свести, мотивисање и оснаживање за поступање у складу са професионалним стандардима.

Када говоримо о обуци на даљину, полазник након сваке лекције треба да одговори на групу питања која имају за циљ да провере да ли је садржај пажљиво праћен. Узимајући у обзир да обука на даљину не садржи интеракцију између водитеља радионице и

полазника, у којој водитељ у сваком тренутку може да процени да ли је полазник добро разумео тему и да му одговори на недоумице, ова врста повратне информације је значајна као врста потврде да ће циљеви програма бити остварени.

Начин верификације учешћа

Органи јавне власти који доносе посебан програм стручног усавршавања који је акредитовала Национална академија за јавну управу и чији је саставни део Програм обуке, верификују учешће у складу са Правилником о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму. У постојећем правном оквиру, посебне програме стручног усавршавања могу да доносе органи државне управе и јединице локалне самоуправе. У пракси, ово значи да органи који не доносе посебне програме, не морају да издају потврде полазницима обуке, осим уколико ова област није уређена њиховим интерним процедурама.

Полазницима обуке на даљину омогућено је преузимање сертификата са корисничког налога након успешно завршене обуке.

Трајање програма обуке

Програмом обуке предвиђено је да обука коју изводе едуковани / акредитовани реализатори радионичарском методом рада („уживо”) укупно траје шест радних сати, не рачунајући време за паузе, а да извођење једне тематске целине траје 90 минута. Поједини едуковани реализатори ће због обавеза у вези са извођењем обуке имати више посла. Управо због овог разлога битно је да нагласимо да извођење може да се прилагоди радним обавезама едукованог реализатора и његових колега који су запослени у органу јавне власти. У том контексту, дозвољено је да едуковани реализатор, на пример, једну или две тематске целине изведе једног дана, а следеће две тематске целине следећег дана или онда када му то друге радне обавезе дозвољавају. Дакле, акценат је да се запослени упознају са свим тематским целинама и њиховим садржајем, а да радни процеси због тога не трпе.

Обука на даљину нема ограничено трајање похађања у класичном смислу, већ трајање зависи од времена које полазник посвети обуци. Предност похађања обуке на даљину се и састоји у могућности прилагођавања похађања обуке другим пословним обавезама полазника. Узимајући у обзир наведено, неки полазници ће обуку завршити током једног дана, док ће другима бити потребно више времена. Апликација омогућава вишеструки приступ садржају и меморише све активности полазника тако да при сваком следећем приступу апликацији полазник наставља са радом тамо где је претходни пут престао.

Једино ограничење код похађања обуке на даљину се односи на валидност параметара за приступ платформи- корисничког имена и лозинке, који су активни 30 дана од дана креирања корисничког налога. Дакле, од тренутка када се полазнику креира налог и доделе параметри за приступ платформи за учење на даљину, на располагању има 30 дана да обуку успешно и заврши.

УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА

Обавезе органа јавне власти

Сви органи јавне власти дужни су да спроводе обуку за запослене и руководиоце, у складу са Програмом и Упутством. Поред наведеног, органи треба ажурно да воде евиденцију лица која су похађала обуку, односно листу учесника обуке и да известе Агенцију о њеном спровођењу.

Обука на даљину

Основни, најефикаснији и најекономичнији облик спровођења обуке који је доступан свим органима је обука на даљину. Обука на даљину је доступна на Агенцијиној платформи за учење на даљину. Све информације у вези са пријављивањем и спровођењем обуке на даљину доступне су на интернет презентацији Агенције, www.acas.rs (Обуке у Агенцији – Етика и интегритет)².

Агенција препоручује да органи јавне власти израде план спровођења обуке на даљину, посебно органи са великим бројем запослених. План спровођења обуке на даљину треба да садржи информације о динамици пријављивања запослених, односно о томе када запослене у конкретним организационим јединицама у органу јавне власти треба пријавити да похађају обуку. План не треба достављати Агенцији јер је у питању интерни документ који има за циљ да унапреди организацију спровођења обуке у органу јавне власти. Агенцији се, на адресу електронске поште: edukacije@acas.rs искључиво доставља уредно попуњен ексел радни лист са подацима неопходним за креирање корисничких налога полазницима.

² https://www.acas.rs/cyr/pages/etika_i_integritet_1

План спровођења обуке на даљину пожељно је да изради организациона јединица задужена за послове управљања људским ресурсима (кадровским пословима или правним пословима) јер поседује најпотпуније и најтачније евиденције о запосленима. Израда плана спровођења обуке је изузетно важна за органе јавне власти који имају велики број запослених јер на овај начин могу систематски и благовремено да утврде динамику спровођења обуке. Поред наведеног, још једна предност оваквог начина организације похађања обуке је и успостављање тачних и ажурних евиденција, што ће касније олакшати достављање извештаја о спроведеним обукама.

У прилогу овог водича дат је пример на који начин може да се планира спровођење обуке на даљину (Прилог број 1.)

Обука са едукованим реализатором

Агенција је започела процес обучавања лица која ће спроводити обуку о етици и интегритету у органима јавне власти 2014. године. Похађањем обуке за предаваче у трајању од пет радних дана, полагањем теста знања и извођењем једног дела обуке о етици и интегритету, ова лица су добила статус едукованих реализатора. Едуковани реализатори су опремљени неопходним знањима и вештинама тако да на најбољи могући начин могу да презентују садржај обуке.

У неким органима јавне власти запослена су два едукована реализатора који могу заједно изводити обуку. Рад у пару или ко-тренерски рад има многобројне предности, како за саме реализаторе, тако и за учеснике и зато је Упутством предвиђено да едуковани реализатори који раде у истом органу, могу заједно да изводе обуку. Начин на који ће поделити извођење тематских целина – радионица је ствар договора и преференција самих реализатора, али је пожељно да се извођење равномерно распореди тако да сваки едуковани реализатор изведе по две тематске целине – радионице.

Такође, едуковани реализатори из два различита органа јавне власти, уз међусобни договор, могу изводити обуку у пару. Важно је нагласити да пре оваквог облика извођења

треба да обавесте руководиоце органа и да добију њихову сагласност за овај облик рада. Да ли ће едуковани реализатори из два различита органа обуку наизменично изводити у једном, па другом органу јавне власти или ће изводити сет обука (на пример пет обука) прво у једном, а након тога у другом органу јавне власти, зависи искључиво од њиховог договора и од броја запослених који треба обучити.

Организациона јединица задужена за послове управљања људским ресурсима (кадровским пословима или правним пословима) заједно са едукованим реализатором, може да направи план спровођења обуке у коме ће бити назначено у ком термину или временском периоду запослени треба да похађају обуку. На овај начин добија се добар преглед предстојећих обавеза у вези са спровођењем обуке, обезбеђује се контрола над процесом и смањује могућност настанка пропуста.

У прилогу овог водича дат је пример на који начин може да се планира спровођење обуке у органу јавне власти који има едукованог реализатора (Прилог број 2.).

Органи јавне власти који имају запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету могу спроводити и обуку на даљину, посебно органи са великим бројем запослених, односно органи који имају запосленог едукованог реализатора могу вршити комбиновање два начина спровођења обуке: обуке „уживо” и обуке на даљину. Када буду извештавали Агенцију о спроведеним обукама, ови органи ће доставити два извештаја.

Остали начини спровођења Обуке

Упутством за обуку је предвиђено још неколико начина спровођења обуке за одређене категорије органа јавне власти. Први модалитет је ангажовање акредитованог реализатора, који треба да буде акредитован за одговарајућу област стручног усавршавања и уписан у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Уколико се орган одлучи за овај начин спровођења обуке, веома је важно да се упозна са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи да би процедуру избора у потпуности спровео онако као Уредба прописује. Такође, садржајем Уредбе утврђен је и начин,

обрачун и исплата накнада за рад акредитованих реализатора, што је изузетно важно да би органи могли да адекватно пројектују трошкове спровођења обуке за ону годину у којој планирају њено спровођење.

Да резимирамо: основни начин спровођења обуке је путем обуке на даљину која је доступна свим органима јавне власти.

Када орган има запосленог едукованог реализатора, обуку спроводи едуковани реализатор, лице које је успешно завршило обуку за предаваче у организацији Агенције за спречавање корупције. Органи који имају запосленог едукованог реализатора могу спроводити и обуку на даљину, посебно органи са великим бројем запослених.

Органи могу ангажовати и акредитованог реализатора са Сталне листе предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу. Органи јавне власти који имају запосленог едукованог реализатора не треба да ангажују акредитованог реализатора јер располажу ресурсима за спровођење обуке.

И на крају, запослени у појединим категоријама органа јавне власти могу похађати обуку и у организацији Националне академије, Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине или Правосудне академије.

Запослени у органима јавне власти могу похађати Обуку и у организацији Националне академије за јавну управу, Службе за управљање људским ресурсима Аутономне Покрајине Војводине или Правосудне академије, које у складу са својим планом рада, организују спровођење обуке о етици и интегритету. Након завршене обуке Национална академија за јавну управу и Служба за управљање људским ресурсима АП Војводине издају потврде о учешћу на обуци, које је потребно доставити Агенцији приликом подношења извештаја о спроведеним обукама.

Листе учесника Обуке

Упутством је прописано да органи јавне власти воде евиденцију запослених који су похађали обуку, односно воде Листу учесника обуке. Листа учесника обуке је и саставни део Извештаја који органи треба да доставе Агенцији у роковима назначеним у Упутству,

осим у случају када је спроведена обука на даљину. Упутством су прописани сви елементи које Листа учесника обуке треба да садржи да би се сматрала потпуном. Елементи које листа учесника обуке треба да садржи разликују се у зависности од тога да ли је спроведена обука на даљину, да ли је обуку спровео едуковани, односно акредитовани реализатор или су запослени похађали обуке у организацији Националне академије за јавну управу, Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине или Правосудне академије. У зависности од тога на који начин је спроведена обука, орган јавне власти води одређену листу учесника обуке: органи у којима је спроведена обука на даљину воде листу учесника обуке на даљину, органи у којима је едуковани реализатор / акредитовани реализатор спровео обуку водиће листу учесника обуке коју је спровео едуковани / акредитовани реализатор, а органи у којима су запослени похађали обуку у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА, водиће листе учесника обуке спроведених у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА.

Када су обуку спровели едуковани реализатори, а неки од запослених су похађали обуку на даљину, онда ће орган јавне власти водити две листе учесника обуке: листу учесника обуке коју су спровели едуковани реализатори и листу учесника обуке на даљину. Дакле, орган води онолико листи учесника обуке колико је начина спровођења обуке применио.

Агенција је израдила моделе листи учесника које се налазе у прилогу овог водича (Прилог број 3., 4. и 5.).

Извештај о спровођењу Обуке

Органи јавне власти су дужни да Агенцији доставе извештај о спровођењу Обуке у року који је утврђен Упутством. Упутством су утврђени и подаци који извештај треба да садржи да би се сматрао потпуним. Органи јавне власти извештавају Агенцију о спроведеној обуци путем апликације. Апликација за извештавање садржи упутство у којем је детаљно објашњен начин достављања извештаја. Сваки орган јавне власти доставља тип извештаја у зависности од начина на који је спровео обуку, што значи да орган који је спроводио обуку на даљину, доставља извештај о спровођењу обуке на даљину, орган који је спровео обуку са едукованим реализатором, доставља извештај о спроведеној обуци са едукованим реализатором итд.

Овде је важно напоменути да орган јавне власти има обавезу да достави Агенцији извештај о спровођењу обуке и онда када није спровео ниједну обуку. Зашто је Упутство предвидело ово решење? Законом о спречавању корупције, утврђено је да Агенција прати

спровођење у органима јавне власти, а да су органи дужни да писмено извести Агенцију о спровођењу обуке. Агенција може у потпуности да изврши праћење само уколико буде добијала извештаје од свих органа јавне власти, без обзира на то да ли су или нису спровели обуке. Закон предвиђа и прекршајне пријаве за органе јавне власти уколико орган не спроводи обуку запослених и руководилаца, у складу са програмом обуке и упутством за обуку и писмено не извести Агенцију о спровођењу обуке.

Због свега наведеног, још једном користимо прилику да истакнемо да је важно доставити извештај о спровођењу обуке, чак и онда када орган није спровео ниједну обуку о етици и интегритету.

Циклуси спровођења Обуке и рокови за спровођење и извештавање

Упутство предвиђа да се обука о етици и интегритету спроводи у циклусима који трају три године. Зашто? Уколико обука остане на нивоу једнократног догађаја, неће допринети изградњи етичке културе у органима јавне власти. Учење увек укључује намеру да се нешто научи, али и стално понављање јер је праћено процесом заборављања. За изградњу професионалне управе, са уједначеним стандардима понашања, потребно је време и стално „обнављање градива”. То је основни разлог зашто је осмишљено да се обука спроводи у циклусима на сваке три године. Органи јавне власти су дужни да у сваком циклусу спроведу обуку за запослене и руководиоце, без обзира што су обуку похађали у претходним циклусима, воде листу учесника обуке и извештавају Агенцију о њеном спровођењу.

Упутство утврђује рокове за пријављивање и спровођење обуке, као и рокове за извештавање. Рок за пријављивање се односи само на ситуацију спровођења обуке на даљину, а то подразумева да орган јавне власти може пријавити групу запослених на обуку на даљину најкасније седам дана пре истека рока за њено спровођење, што ће у пракси значити, на пример, да јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина могу пријавити групу запослених најкасније до 23. децембра 2023. године, с обзиром на то да је крајњи рок за спровођење обуке у првом циклусу 31. децембар 2023. године.

Други циклус обуке почиње 1. јануара 2025. године, а завршава се 31. децембра 2027.

године. Упутством су утврђени рокови за спровођење обуке за поједине категорије органа јавне власти:

1. Органи Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине обуку спроводе до 31. децембра 2025. године;
2. Установе чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембра 2026. године и
3. Јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембра 2027. године.

Рок за достављање извештаја о спровођењу обуке Агенцији је 30 дана од дана истека рока за њено спровођење и у првом и у другом циклусу.

Још неколико важних напомена

Сви учесници обуке за предаваче (тренинга за тренере) у области етике и интегритета којима је Агенција издала потврде након похађане обуке, положеног теста знања и изведеног једног сегмента обуке о етици и интегритету, имају статус едукованих реализатора обуке о етици и интегритету. Органи јавне власти у којима су обуку спровели едуковани реализатори пре ступања на снагу Упутства, сматраће се да су спровели обуку у првом циклусу.

Сви запослени у органима јавне власти који су похађали обуку о етици и интегритету пре ступања на снагу Упутства, укључујући обуку на даљину и обуке у организацији Службе за управљање кадровима (до оснивања Националне академије за јавну управу), Националне академије за јавну управу и Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине, сматраће се да су испунили обавезу похађања обуке у првом циклусу. Узимајући у обзир да су наведене институције организовале обуке о различитим надлежностима Агенције и антикорупцијским механизмима, сматраће се да су запослени испунили обавезу само уколико су похађали обуку чија је тема етика и интегритет и која је рађена по програму Агенције. Ова обука се односи на индивидуални интегритет, што значи интегритет запосленог, а не институције као целине.⁸ Запослена лица која су на овај начин похађала обуку треба да доставе одговарајуће потврде колегама који у органу јавне власти воде евиденцију о похађаним обукама (организационој јединици која се бави кадровским пословима или тамо где она не постоји, општим пословима).

**СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЛИЦА
ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА
КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА ПОД
НАЗИВОМ „ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ”**

Обука за предаваче

Као што смо истакли, Агенција, почев од 2014. године, стручно оспособљава лица запослена у органима јавне власти који ће спроводити обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом „Етика и интегритет” у органима у којима су запослени. Агенција се одлучила за овај стратешки приступ јер он омогућава да се на најефикаснији могући начин спроведе едукација великог броја запослених у органима јавне власти.

Агенција стручно оспособљава лица запослена у органима јавне власти за самостално извођење обуке о етици и интегритету путем обуке за предаваче (тренинга за тренере). Обука за предаваче се спроводи према програму који доноси Агенција и траје пет радних дана, односно 26 радних сати. Програм обуке за предаваче је акредитовала Национална академија за јавну управу.

Упућивање позива органу јавне власти и делегирање запосленог за учешће на обуци за предаваче

На почетку сваке године организациона јединица задужена за едукације прави план рада. Планом рада се утврђује списак органа јавне власти којима Агенција планира да упути писмени позив за учешће на обуци за предаваче. Позив садржи све битне информације у вези са организационим и логистичким детаљима обуке.

Упутством су утврђени и услови које лице запослено у органу јавне власти треба да испуни да би могло да похађа обуку за предаваче. У питању су минимални захтеви који се односе на школску спремину и дисциплинско кажњавање.

Оно што је много битније, приликом одређивања лица које ће похађати обуку за предаваче треба обратити пажњу на вештине које потенцијални учесник обуке за предаваче треба да поседује, као и претходна искуства и склоности. Обука о етици и

интегритету је конципирана као радионица, што значи да будући водитељ радионице (предавач/тренер) треба да поседује одређене вештине, превасходно комуникацијске и презентацијске. Да би лакше овладао овим вештинама пожељно је да будући тренер има одређене предиспозиције (екстровертност, комуникативност, речитост итд.). Такође, предност треба дати лицима која су до сада имала предавачког искуства, било да је реч о класичним предавањима, обукама или искуству у јавном наступу у најширем смислу речи. И на крају, битне су и склоности запосленог, да је отворен за учење, усвајање нових знања и вештина и да му је тема којом се обука бави блиска. Овде треба напоменути да звање није критеријум коме руководиоци приликом делегирања треба да придају значај, већ пре свега описане предиспозиције и претходна искуства запосленог.

Због улоге коју будући тренер има, изузетно је важно да руководиоца органа процесу селекције посвети одређено време и размисли ко би од запослених на најбољи начин одговорио захтевима тренерског рада.

Обавезе органа приликом одређивања запосленог лица за учешће на обуци за предаваче

Упутством је предвиђено да орган јавне власти, уз пријаву учешћа, доставља и изјаву да се запосленом лицу одобрава одсуство са посла ради похађања обуке за предаваче. Агенција није прописала образац изјаве, тако да орган јавне власти може изјаву да формулише у слободној форми. Важно је да изјава садржи податке о запосленом који ће похађати обуку (име и презиме, назив радног места, контакт податке – имејл адреса и број телефона, степен школске спреме и податке о дисциплинском некажњавању), као и потпис руководиоца органа. Подаци о запосленом укључују и информације које се односе на услове за учешће прописане Упутством за обуку. Наглашавамо да орган не треба да доставља доказе о испуњености услова за учешће на обуци који су прописани Упутством, већ је довољно само да ове информације буду наведене у изјави.

Обавезе учесника обуке за предаваче и издавање сертификата

Учесници имају обавезу да присуствују обуци за предаваче током свих пет дана њеног трајања, да изведу део тематске целине обуке о етици и интегритету у трајању од 15 минута и да положе писани тест знања. Само учесницима обуке за предаваче који су испунили све наведене обавезе Агенција издаје сертификат. Они учесници који су из неког разлога напустили обуку и нису били присутни свих пет дана или су били присутни

четири дана, а петог нису извели један део обуке о етици и интегритету, не могу да добију сертификат.

Евиденција едукованих реализатора обуке о етици и интегритету

Упутством је предвиђено да Агенција води евиденцију учесника обуке за предаваче. На тај начин Агенција ће тачно знати који број органа јавне власти може да спроведе обуку са едукованим реализаторима. У досадашњем искуству се дешавало да су неки од едукованих реализатора променили орган у коме раде или више не раде у органима јавне власти. Због тога је веома битно да едуковани реализатор у првом случају и орган јавне власти у другом случају обавести Агенцију о свакој насталој промени.

ПРИЛОЗИ

Прилог 1: План спровођења Обуке на даљину

Р. Бр.	Организациона јединица	Ужа орг. јединица	Име и презиме запосленог	Планирано време пријаве на обуку	Обука завршена	Потврда
1.	Сектор за планирање	Одељење за анализу	Петар Петровић	Фебруар 2021. године	Фебруар 2021. године	Достављена
2.	Сектор за планирање	Одељење за анализу	Јована Јовановић	Фебруар 2021. године	Фебруар 2021. године	Достављена
....
30.	Сектор за опште, кадровске и финансијске послове	Група за кадровске послове	Ненад Ненадић	Март 2021. године	Април 2021. године	Достављена
31.	Сектор за опште, кадровске и финансијске послове	Група за кадровске послове	Јован Јовановић	Март 2021. године	Март 2021. године	Достављена
....
61.	Сектор за међународне односе	Одељење за спровођење пројеката	Милош Милошевић	Април 2021. године	Април 2021. године	Достављена
62.	Сектор за међународне односе	Одељење за спровођење пројеката	Мила Милић	Април 2021. године	Мај 2021. године	Није достављена

Прилог 2: План спровођења обуке коју спроводи едуковани реализатор

Редни број	Организациона јединица	Ужа организациона јединица	Име и презиме запосленог	Планирано време спровођења обуке
1.	Сектор за планирање	Одељење за анализу	Петар Петровић	Новембар 2020. године
2.	Сектор за планирање	Одељење за анализу	Јована Јовановић	Новембар 2020. године
...
40.	Сектор за опште послове	Група за кадровске послове	Ненад Ненадић	Фебруар 2021. године
41.	Сектор за опште послове	Група за кадровске послове	Јован Јовановић	Фебруар 2021. године
42.	Сектор за опште послове	Група за финансисјке послове	Стева Стевић	Фебруар 2021. године
...
80.	Сектор за међународне односе	Одељење за спровођење пројеката	Милош Милошевић	Мај 2021. године
81.	Сектор за међународне односе	Одељење за спровођење пројеката	Мила Милић	Мај 2021. године
82.	Сектор за међународне односе	Одељење за спровођење пројеката	Марко Марковић	Мај 2021. године

Прилог 3: Листа учесника обуке на даљину „Етика и интегритет”

Назив органа јавне власти		
Седиште органа јавне власти са адресом		
Редни број	Име и презиме учесника обуке	Назив радног места учесника обуке
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Прилог 4: Листа учесника обуке „Етика и интегритет” коју је спровео едуковани / акредитовани реализатор

Назив органа јавне власти			
Седиште органа јавне власти са адресом			
Датум одржавања обуке			
Место одржавања обуке			
Име и презиме едукованог реализатора обуке ³			
Редни број	Име и презиме учесника обуке	Назив радног места учесника обуке	Својеручни потпис учесника обуке
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Потпис едукованог реализатора обуке:

³ Када је обуку спровео акредитовани реализатор у овом пољу треба навести име и презиме акредитованог реализатора.

Прилог 5: Листа учесника обуке „Етика и интегритет” спроведених у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА⁴

Назив органа јавне власти		
Седиште органа јавне власти са адресом		
Редни број	Име и презиме учесника обуке	Назив радног места учесника обуке
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

⁴ Када је орган спровео обуку у организацији НАЈУ или СУЉРАПВ, уз листу учесника у апликацији за извештавање о спроведеним обукама, прилажу се и потврде које су наведени органи издали.