



REPUBLIKA SRBIJA AGENCIJA ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE

# **INFORMATOR O RADU**

## **AGENCIJE ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE**

2011-2019.

Beograd, 16. avgust 2019. godine

(dokument je prvi put objavljen 14. januara 2011. godine)

## SADRŽAJ

<a href="#">1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU O RADU.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2. ORGANIZACIONA STRUKTURA.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">2.1. Grafički prikaz organizacione strukture Agencije za borbu protiv korupcije.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA.....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA.....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA.....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">8. NAVOĐENJE PROPISA.....</a>	<a href="#">47</a>
<a href="#">9. USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA.....</a>	<a href="#">49</a>
<a href="#">10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....</a>	<a href="#">56</a>
<a href="#">11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....</a>	<a href="#">64</a>
<a href="#">12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....</a>	<a href="#">79</a>
<a href="#">13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA.....</a>	<a href="#">80</a>
<a href="#">14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI.....</a>	<a href="#">81</a>
<a href="#">15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA.....</a>	<a href="#">84</a>
<a href="#">16. PODACI O SREDSTVIMA RADA.....</a>	<a href="#">86</a>
<a href="#">17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA.....</a>	<a href="#">87</a>
<a href="#">18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU.....</a>	<a href="#">89</a>
<a href="#">19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP.....</a>	<a href="#">91</a>
<a href="#">20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA.....</a>	<a href="#">93</a>

Informator o radu Agencije za borbu protiv korupcije izrađen tako da se iz naslova u sadržaju, korišćenjem funkcije (**ctrl+click to follow link**) može direktno preći na mesto koje odgovara određenom naslovu iz sadržaja.

# 1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU O RADU

## 1.1. Osnovni podaci o državnom organu



REPUBLIKA SRBIJA  
AGENCIJA ZA BORBU  
PROTIV KORUPCIJE

Agencija za borbu protiv korupcije (u daljem tekstu: Agencija) je samostalan i nezavisan državni organ, koji za svoj rad odgovara Narodnoj skupštini Republike Srbije (u daljem tekstu: Narodna skupština).

Agencija, otklanjajući uzroke, stvara uslove za izgradnju integriteta organa javne vlasti i funkcionera, a sve u cilju jačanja poverenja građana u institucije i njene predstavnike.

**Naziv organa:** Agencija za borbu protiv korupcije

**Adresa:** Carice Milice 1, 11000 Beograd

**Matični broj:** 17750763

**Poreski identifikacioni broj:** 106106566

**Radno vreme:** 7:30 - 15:30 časova

**Telefon:** 011/4149 100

**Telefaks:** 011/4149 129

**Adresa za prijem elektronskih podnesaka:** [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

**Internet prezentacije:** [www.acas.rs](http://www.acas.rs)

**Društvene mreže:** [www.facebook.com/acas.rs](http://www.facebook.com/acas.rs) i [@NeKorupciji](https://www.instagram.com/NeKorupciji)

**NAPOMENA:** U toku je Interni konkurs za popunjavanje položaja u službi Agencije za borbu protiv korupcije i objavljen je na sajtu Agencije.

Od aprila 2019. primenjuje se novi Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Agencije za borbu protiv korupcije kojim je uvedena nova organizacija Stručne službe.

Skupština Srbije usvojila je Zakon o lobiranju koji je počeo da se primenjuje od 14. avgusta 2019. godine. Skupština je usvojila i Zakon o sprečavanju korupcije koji će početi da se primenjuje od 1. septembra 2020. godine osim članova koji se odnose na broj, izbor i mandat članova Veća Agencije.

## 1.2. Osnovni podaci o Informatoru o radu Agencije

Informator o radu Agencije za borbu protiv korupcije<sup>1</sup> je sačinjen u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja<sup>2</sup> i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa<sup>3</sup>.

Informator o radu sadrži podatke koji su od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica na pristup informacijama od javnog značaja.

Svrha objavljivanja Informatora o radu je informisanje javnosti o dokumentima i informacijama koje poseduje ili kojima raspolaže Agencija u okviru delokruga svoga rada.

### **Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu:**

Dragan Sikimić, direktor Agencije za borbu protiv korupcije, u skladu sa tačkom 8. Uputstva.

**Datum prvog objavljivanja:** 14. januar 2011. godine.

**Datum poslednje izmene ili dopune:** 16. avgust 2019. godine.

Informator o radu, na ćirilici, latinici, kao i prethodne verzije Informatora o radu dostupni su na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/izvestaji/informator/>

Uvid u Informator o radu moguće je izvršiti u pisarnici na I spratu Agencije za borbu protiv korupcije, Carice Milice 1, Beograd.

Zainteresovana lica mogu dobiti snimak elektronskog primerka Informatora o radu na medij zainteresovanog lica ili na medij organa, a izuzetno mogu dobiti štampanu kopiju Informatora o radu ili delova za koje je lice zainteresovano, bez naknade troškova.

---

1

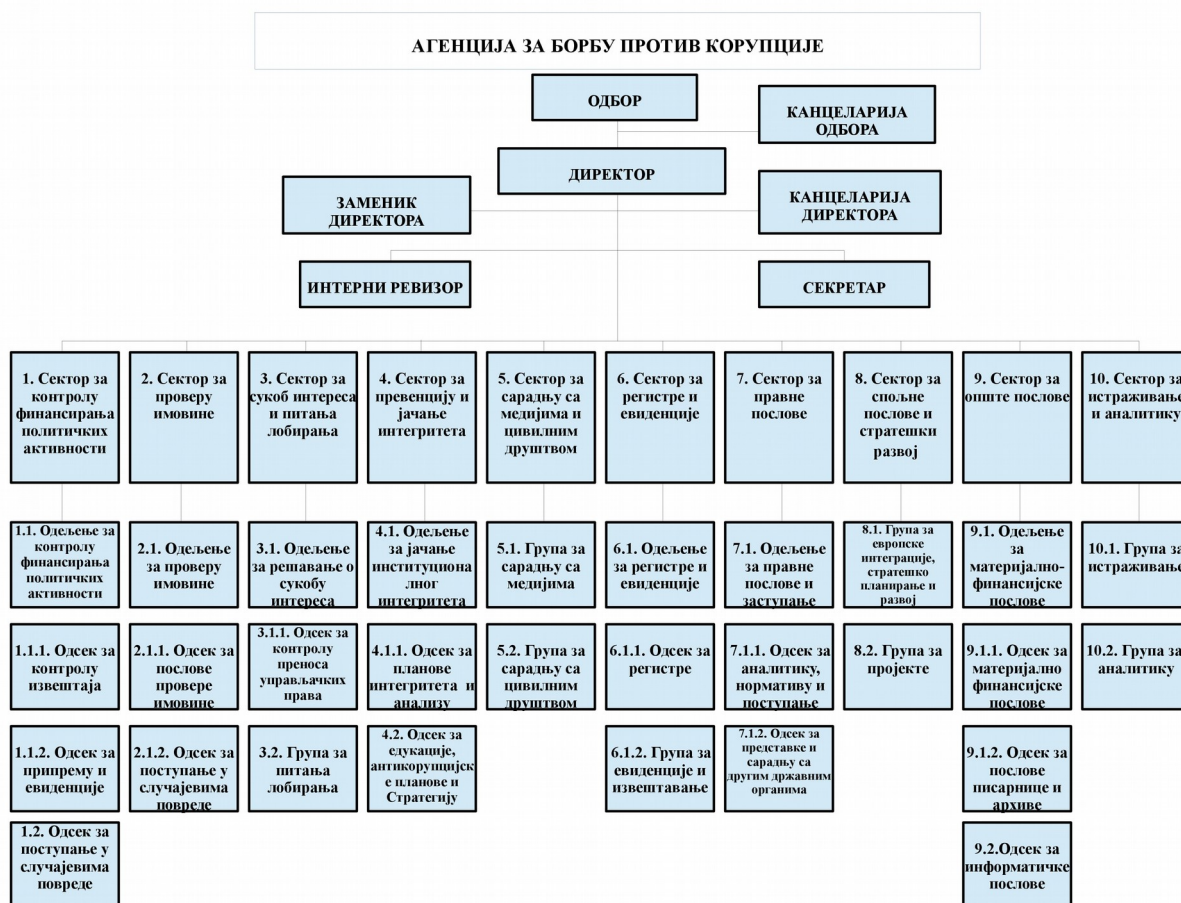
U daljem tekstu: Informator o radu.

<sup>2</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10.

<sup>3</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 68/10 od 21. septembra 2010. godine. U daljem tekstu: Uputstvo.

## 2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

### 2.1. Grafički prikaz organizacione strukture Agencije za borbu protiv korupcije



#### 2.2.1. Odbor Agencije za borbu protiv korupcije

Članom 6. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije<sup>4</sup> (u daljem tekstu: Zakon o Agenciji) propisano je da su organi Agencije: Odbor Agencije za borbu protiv korupcije (u daljem tekstu: Odbor) i direktor.

Odbor ima devet članova koji se biraju na period od četiri godine i mogu biti izabrani najviše dva puta. Članove Odbora bira Narodna skupština Republike Srbije na osnovu predloga ovlašćenih predlagača: Administrativnog odbora Narodne skupštine; predsednika Republike; Vlade; Vrhovnog kasacionog suda; Državne revizorske institucije; Zaštitnika građana i Poverenika za

<sup>4</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 97/08, 53/10, 66/11 - odluka US, 67/13 - odluka US, 108/13 – dr. zakon, 112/13 – dr. propis i 8/15 – odluka US.

informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, putem zajedničkog dogovora; Socijalno-ekonomskog saveta; Advokatske komore Srbije i udruženja novinara u Republici Srbiji, putem zajedničkog dogovora.

Predlagači članova Odbora imaju zakonsku obavezu da 3 meseca pre isteka mandata člana Odbora izabranog na njihov predlog, podnesu Narodnoj skupštini predlog za izbor novog člana. Ako funkcija člana Odbora prestane pre isteka mandata, predlagač je dužan da u roku od 30 dana od dana prestanka funkcije člana Odbora podnese Narodnoj skupštini listu kandidata za izbor novog člana.

Za člana Odbora može da bude izabrano lice koje ispunjava opšte uslove za rad u državnim organima, ima završen fakultet, najmanje devet godina radnog iskustva i nije osuđeno za krivično delo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije člana Odbora. Zakonom o Agenciji propisano je da član Odbora Agencije ne može da bude član političke stranke, odnosno političkog subjekta (član 8. Zakona o Agenciji).

Kao lica izabrana od strane Narodne skupštine, članovi Odbora nisu državni službenici zaposleni u Agenciji<sup>5</sup> i podležu istim obavezama i zabranama koje se po Zakonu o Agenciji odnose na funkcionere, izuzev zabrane da „funkcioner ne može da obavlja drugi posao ili delatnost za vreme vršenja javne funkcije koja zahteva rad sa punim radnim vremenom ili stalni rad“ (član 30, stav 1. Zakona o Agenciji).

Trenutno, Odbor ima sedam članova. Nisu izabrani članovi na predlog Vlade Republike Srbije i Advokatske komore Srbije.

Odbor Agencije čine:

- **Danica Marinković** (predsednica Odbora)<sup>6</sup>, sudija Apelacionog suda u Kragujevcu u penziji, izabrana na predlog Administrativnog odbora Narodne skupštine u decembru 2016. godine;
- **dr Miloš Stanković** (zamenik predsednika Odbora)<sup>7</sup>, docent na Pravnom fakultetu Univerziteta u Beogradu, izabran na predlog predsednika Republike 20. jula 2017. godine;
- **dr Jelena Stanković** (član Odbora), docent na Ekonomskom fakultetu Univerziteta u Nišu, izabrana na predlog Državne revizorske institucije 20. jula 2017. godine;
- **Slobodan Gazivoda** (član Odbora), sudija Vrhovnog suda Srbije u penziji, izabran na predlog Vrhovnog kasacionog suda 20. jula 2017. godine;

<sup>5</sup> Članom 2, stav 2. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“ br. 79/05, 81/05 – ispravka, 83/05 – ispravka, 64/07, 67/07 – ispravka, 116/08, 104/09 i 99/14) propisano je da državni službenici nisu narodni poslanici, predsednik Republike, sudije Ustavnog suda, članovi Vlade, sudije, javni tužioci i druga lica koja na funkciju bira Narodna skupština ili postavlja Vlada koja prema posebnim propisima imaju položaj funkcionera, tako da članovi Odbora nisu državni službenici zaposleni u Agenciji.

<sup>6</sup> Izabrana za predsednicu Odbora na sednici održanoj 17. januara 2018. godine.

<sup>7</sup> Izabran za zamenika predsednika Odbora na sednici održanoj 17. januara 2018. godine.

- **mr Ivan Kovačević** (član Odbora), generalni direktor privrednog društva „Đuro Salaj“ a.d. Beograd, izabran na predlog Socijalno-ekonomskog saveta 20. jula 2017. godine.
- **Janko Lazarević** (član Odbora), sudija Vrhovnog suda u penziji, izabran za člana Odbora na predlog Zaštitnika građana 15. juna 2018. godine.
- **Živojin Rakočević** (član Odbora), novinar, izabran za člana Odbora na predlog Udruženja novinara Srbije i Nezavisnog udruženja novinara Srbije 15. juna 2018. godine.

## 2.2.2. Stručna služba Agencije za borbu protiv korupcije

Agencija ima stručnu službu kojom rukovodi direktor. Na unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u stručnoj službi Agencije primenjuju se načela za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima i posebnim organizacijama, osim ukoliko obavljanje određenih poslova u Agenciji ne zahteva drugačiji način organizovanja.

Na osnovu člana 23. stav 3. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije („Službeni glasnik RS” br.97/08, 53/10, 66/11 - US i 67/13 - US, 112/13 - autentično tumačenje i 8/2015 - odluka US) direktor, po pribavljenom mišljenju Odbora Agencije, uz saglasnost Odbora za pravosuđe, državnu upravu i lokalnu samoupravu Narodne skupštine, donosi Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji za borbu protiv korupcije<sup>8</sup>. Prvi Pravilnik o sistematizaciji dobio je saglasnost Odbora za pravosuđe i upravu Narodne skupštine 31. jula 2009. godine. Najnoviji Pravilnik o sistematizaciji usvojen je u martu 2019. godine, a primenjuje se od aprila meseca.

Sistematizovan broj radnih mesta u Službi Agencije je 126 (110 plus 13 državnih službenika na položaju i 3 nameštenika), odnosno 158 državnih službenika (145 plus 13 državnih službenika na položaju) i 5 nameštenika.

Na dan 01. avgust 2019. godine u Službi Agencije zaposleno je 78 lica. U Agenciji su angažovana lica i po drugim osnovama i to:

- 9 lica po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima;

RADNI/ UGOVORNI ODNOS	ŽENE		MUŠKARCI	
	BROJ	ODSTO	BROJ	ODSTO
ZAPOSLENI NA NEODREĐENO VREME	56	72	22	28
ZAPOSLENI NA ODREĐENO VREME	/	/	/	/
UGOVOR O PRIVREMENIM I POVREMENIM POSLOVIMA	5	55	4	45
UGOVOR O DELU	/	/	/	/
<b>UKUPNO</b>	<b>61</b>	<b>70</b>	<b>26</b>	<b>30</b>

<sup>8</sup> U daljem tekstu: Pravilnik o sistematizaciji.

Podaci o ukupnoj visini plata, naknada i drugih primanja koja su isplaćena članovima Odbora i zaposlenima u Agenciji, navedeni su u okviru 15. poglavlja Informatora o radu.





ODBOR/DIREKTOR/ZAMENIK DIR./INTERNI REVIZOR/ UNUTRAŠNJA ORG. JEDIN.	IZABRANO LICE	POLOŽAJ, GRUPA	VIŠI SAVETNIK	SAMOST. SAVETNIK	SAVETNIK	MLADI SAVETNIK	SAMOST. SARADNIK	SARADNIK	MLADI SARADNIK	REFERENT	NAME-ŠTENIK	UKUPNO
(II platna grupa)												
Odeljenje za jačanje institucionalnog integriteta												
	/	/	(1) 1	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 1
Odsek za edukacije, antikorupcijske planove i Strategiju												
	/	/	(4) 3	(3) 1	/	/	/	/	/	/	/	(7) 4
Odsek za planove integriteta i analizu rizika od korupcije												
	/	/	(4) 3	(3) 0	/	/	/	/	/	/	/	(7) 3
<b>SEKTOR ZA SPOLJNE POSLOVE I STRATEŠKI RAZVOJ</b>												
Pomoćnik direktora (II platna grupa)	/	(1) 1 V.D.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 1
Grupa za evropske integracije, strateško planiranje i razvoj												
	/	/	(3) 1	(1) 0	/	/	/	/	/	/	/	(4) 1
Grupa za projekte												
	/	/	/	(4) 1	/	/	/	/	/	/	/	(4) 1
<b>KANCELARIJA DIREKTORA</b>												
Šef kancelarije (II platna grupa)	/	(1) 0	/	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 0
	/	/	(4) 0	/	/	/	/	/	/	(1) 0	/	(5) 0
<b>KANCELARIJA ODBORA</b>												
Šef kancelarije (II platna grupa)	/	(1) 1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 1
	/	/	(2) 2	/	/	(1) 0	/	/	/	/	/	(3) 2
<b>SEKTOR ZA OPŠTE POSLOVE</b>												
Pomoćnik direktora (II platna grupa)	/	(1) 0	/	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 0
Odeljenje za materijalno finansijske poslove												
	/	/	(1) 0	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 0
Odsek za materijalno finansijske poslove												
			(2) 1	(2) 1	/	(1) 0	/	(1) 0	/	/	(1) 1	(7) 3
Odsek za poslove pisarnice i arhive												
			/	/	/	/	/	/	/	(5) 5	(4) 1	(9) 6
Odsek za informatičke poslove												
			(2) 0	(1) 0	(1) 1	(1) 1	/	/	/	/	/	(5) 2
<b>SEKTOR ZA SARADNJU SA MEDIJIMA I CIVILNIM DRUŠTVOM</b>												
Pomoćnik direktora (II platna grupa)		(1) 0										(1) 0
Grupa za saradnju sa medijima												

ODBOR/DIREKTOR/ZAMENIK DIR./INTERNI REVIZOR/ UNUTRAŠNJA ORG. JEDIN.	IZABRANO LICE	POLOŽAJ ,GRUPA	VIŠI SAVETNIK	SAMOST. SAVETNIK	SAVETNIK	MLADI SAVETNIK	SAMOST. SARADNIK	SARADNIK	MLADI SARADNIK	REFERENT	NAME-ŠTENIK	UKUPNO
			(3) 2	/	/	/	/	(1) 1	/	/	/	(4) 3
Grupa za saradnju sa organizacijama civilnog društva												
			(1) 0	(2) 0	/	/	/	/	/	/	/	(3) 0
<b>SEKTOR ZA REGISTRE I EVIDENCIJE</b>												
Pomoćnik direktora (II platna grupa)		(1) 1 V.D.										(1) 1
Odeljenje za registre i evidencije												
			(1) 0	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 0
Odsek za registre												
			(1) 0	(2) 2	(2) 0	(2) 1				(4) 4		(11) 7
Grupa za evidencije i izveštavanje												
			/	(1) 0				(1) 1		(2) 1		(4) 2
<b>SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE</b>												
Pomoćnik direktora (II platna grupa)		(1) 1 V.D.										(1) 1
Odeljenje za pravne poslove i zastupanje												
			(1) 1	/	/	/	/	/	/	/	/	(1) 1
Odsek za analitiku, normativu i postupanje												
			(6) 2	(2) 1	(1) 1	/	/	/	/	(1) 1	/	(10) 5
Odsek za predstave i saradnju sa drugim državnim organima												
			(3) 2	(3) 2	(1) 0	/	/	/	/	/	/	(7) 4
<b>SEKTOR ZA ISTRAŽIVANJE I ANALITIKU</b>												
Pomoćnik direktora (II platna grupa)		(1) 1 V.D.										(1) 1
Grupa za istraživanje												
			(3) 2	/	/	/	/	/	/	/	/	(3) 2
Grupa za analitiku												
			(1) 1	(3) 1	(1) 1							(5) 3
<b>UKUPNO ZAPOSLENIH NA NEODREĐENO VREME:</b>	(2) 2	(13) 9	(68) 38	(39) 10	(11) 4	(7) 2	/	(4) 3	/	(16) 11	(5) 2	(163+2) 79+2

\* Napomena: U tabelarnom prikazu predviđen broj članova Odbora i zaposlenih u Agenciji označena su brojem (u zagradi), dok je stvarni broj članova Odbora i zaposlenih u Agenciji označen **masnim** brojevima. Radna mesta direktora i zamenika direktora, koji prema Pravilniku o sistematizaciji nisu deo stručne službe ali su zaposleni u Agenciji, označena su kosim brojevima. U ukupnom broju nije zastupljen broj članova Odbora.

### 3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Agencija za borbu protiv korupcije ima stručnu službu kojom rukovodi direktor. Stručna služba pomaže direktoru u vršenju njegovih nadležnosti i nju čini pet sektora kao osnovne unutrašnje jedinice. Poslove za pojedine oblasti rada izvan sektora obavljaju: jedno odeljenje, jedna grupa, dve kancelarije i interni revizor.

U Informatoru o radu daje se opis poslova koji se obavljaju u pojedinim organizacionim jedinicima zaključno sa nivoom sektora i samostalnih unutrašnjih jedinica izvan sektora. Opis poslova za direktora, odnosno zamenika direktora naveden je prema odredbama Zakona o Agenciji, a za sve ostale zaposlene prema odredbama Pravilnika o sistematizaciji.

**Direktor:** Dragan Sikimić<sup>9</sup>  
tel: 011/4149 101; faks: 011/4149 129  
elektronska pošta: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Članom 15. Zakona o Agenciji propisano je da: „direktor predstavlja Agenciju, rukovodi radom, organizuje i obezbeđuje zakonito i efikasno obavljanje poslova Agencije, donosi odluke o povredi ovog zakona i izriče mere, daje mišljenja i uputstva za sprovođenje ovog zakona, priprema godišnji izveštaj o radu Agencije, izrađuje predlog budžetskih sredstava za rad Agencije, donosi opšte i pojedinačne akte, odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u Agenciji, sprovodi odluke Odbora Agencije i vrši druge poslove određene zakonom“.

**Zamenik direktora:** Dejan Damnjanović  
tel: 011/4149 101; faks: 011/4149 129  
elektronska pošta: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Agencija ima zamenika direktora koji, shodno članu 21. Zakona o Agenciji, obavlja poslove u okviru ovlašćenja koje mu odredi direktor. U slučaju odsutnosti ili sprečenosti direktora Agencije, zamenik u potpunosti menja direktora Agencije. Zamenik je ovlašćen da obavlja poslove, odnosno rukovodi radom, organizuje i obezbeđuje zakonito i efikasno obavljanje poslova Agencije u vezi sa: postupanjem po predstavkama pravnih i fizičkih lica; međunarodnom saradnjom koju Agencija koordinira i ostvaruje; praćenjem Strategije za borbu protiv korupcije, analizama propisa, planovima integriteta, edukacijama, kampanjama, saradnjom sa civilnim društvom i istraživanjima; kao i radno-pravnim pravima i odnosima zaposlenih u Agenciji<sup>10</sup>.

---

9

Izabran na sednici Odbora Agencije, 17. januara 2018. godine.

<sup>10</sup> Posebno ovlašćenje direktora Agencije br. 035-00-8/2013-01 od 15. maja 2013. godine.

**Šef Kancelarije Odbora:** Valentina Šestović  
tel: 011/4149 102; faks: 011/4149 129  
elektronska pošta: [valentina.sestovic@acas.rs](mailto:valentina.sestovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Kancelarije; dodeljuje poslove neposrednim izvršiocima; kontroliše nacрте odluka po žalbama i drugih odluka Odbora; vrši potrebne redakcije nacрта tih odluka; vrednuje radnu uspešnost zaposlenih u Kancelariji; odgovara za blagovremeno i stručno izvršavanje radnih zadataka zaposlenih; usklađuje i unapređuje metode rada Kancelarije; izrađuje analize na osnovu izveštaja zaposlenih i predlaže mere u vezi sa poslovima iz nadležnosti Kancelarije; po potrebi, izrađuje nacрте akata iz delokruga Kancelarije; priprema sednice Odbora; koordira rad članova Odbora; vodi zapisnike o radu sednica Odbora; arhivira zapisnike i druge materijale sa sednica Odbora; stara se o zaštiti podataka i isprava iz evidencija; odgovara za upotrebu pečata Odbora; odgovara za vođenje evidencija; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

**Šef Kancelarije direktora: mesto nije popunjeno**  
tel: 011/4149 101; faks: 011/4149 129  
elektronska pošta: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Kancelarije; dodeljuje poslove neposrednim izvršiocima; vrednuje radnu uspešnost zaposlenih u Kancelariji; odgovara za blagovremeno i stručno izvršavanje radnih zadataka zaposlenih; kontroliše nacрте akata i vrši potrebne redakcije; usklađuje i unapređuje metode rada Kancelarije; izrađuje analize na osnovu izveštaja zaposlenih i predlaže mere u vezi sa poslovima iz nadležnosti Kancelarije; po potrebi, izrađuje nacрте akata iz delokruga Kancelarije; stara se o zaštiti podataka i isprava iz evidencija; odgovara za vođenje evidencija; potpisuje dopise u ime Kancelarije u skladu sa ovlašćenjima; odgovora za upotrebu pečata Agencije; pomaže direktoru u izvršavanju poslova; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

**v.d. Pomoćnika direktora u Sektoru za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti:**  
Katarina Pavičić  
tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 128  
elektronska pošta: [katarina.pavivic@acas.rs](mailto:katarina.pavivic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**v.d. Pomoćnika direktora u Sektoru za proveru imovine:** Nataša Božić  
tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129  
elektronska pošta: [natasa.bozic@acas.rs](mailto:natasa.bozic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i

dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za rešavanje o sukobu interesa i pitanja lobiranja:** Verka

Atanasković

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [verka.atanaskovic@acas.rs](mailto:verka.atanaskovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za prevenciju i jačanje integriteta:** Marijana Obradović

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [marijana.obradovic@acas.rs](mailto:marijana.obradovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za saradnju sa medijima i civilnim društvom:** mesto nije popunjeno

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**v.d. Pomoćnika direktora u Sektoru za registre i evidencije:** Tamara Mišić

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [tamara.misic@acas.rs](mailto:tamara.misic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**v.d. Pomoćnika direktora u Sektoru za pravne poslove:** Jovan Božović

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [jovan.bozovic@acas.rs](mailto:jovan.bozovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**v.d. Pomoćnika direktora u Sektoru za spoljne poslove i strateški razvoj:** Ivana Cvetković

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [ivana.cvetkovic@acas.rs](mailto:ivana.cvetkovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za opšte poslove:** mesto nije popunjeno

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**v.d. Pomoćnika direktora u Sektoru za istraživanje i analitiku:** Predrag Knežević

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [predrag.knezevic@acas.rs](mailto:predrag.knezevic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacрте akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlja druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Opis nadležnosti i organogram dostupni su na internet prezentaciji Agencije:**

<http://www.acas.rs/o-agenciji/osnivanje-i-status/nadleznosti/>

**Biografije članova Odbora dostupne su na:**

<http://www.acas.rs/o-agenciji/odbor-agencije/clanovi-odbora-agencije/>

**Biografije direktora i zamenika direktora dostupne su na:**

<http://www.acas.rs/o-agenciji/direktor-i-zamenik-direktora/>

**Biografije pomoćnika direktora dostupne su na:**

<http://www.acas.rs/o-agenciji/strucna-sluzba/>



## 4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

**Poreski identifikacioni broj:** 106106566

**Matični broj:** 17750763

**Radno vreme:** od 7:30 do 15:30 časova, radnim danima

**Adresa:** Carice Milice 1, 11000 Beograd

**Telefon:** 011/4149 100

**Faks:** 011/4149 129

**Elektronska pošta:** [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

**Internet prezentacija:** [www.acas.rs](http://www.acas.rs)

**Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja i za saradnju sa novinarima i javnim glasilima:**

Jovan Božović

tel: 011/ 4149 111

faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [jovan.bozovic@acas.rs](mailto:jovan.bozovic@acas.rs)

**Lice ovlašćeno za saradnju sa novinarima i javnim glasilima:**

Marijana Milosavljević

tel: 011/ 4149 100

faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [marijana.milosavljevic@acas.rs](mailto:marijana.milosavljevic@acas.rs)

**Lice ovlašćeno za zaštitu podataka o ličnosti:**

Jovan Božović

tel: 011/ 4149 111

faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [jovan.bozovic@acas.rs](mailto:jovan.bozovic@acas.rs)

**Informacije o predstavkama građana** Agencija daje ponedeljkom i četvrtkom od 11 do 14 časova na tel: 011/41 49 100, taster 1.

Osobe zainteresovane da prate rad Agencije mogu:

- uputiti pitanje ili zahtev elektronskom poštom na: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs);
- pozvati Agenciju na navedene brojeve telefona i informisati se o datumu, vremenu i mestu održavanja sednice, konferencije za novinare ili bilo kog drugog dešavanja;

- ostaviti ime, prezime, svrhu dolaska, nakon čega će, u zavisnosti od toga šta je predmet interesovanja, biti usmereni na odgovorno lice koje je u mogućnosti da odgovori na zahtev i sa kojim će zakazati datum i vreme dolaska;
- prilikom ulaska u zgradu obezbeđenje će izvršiti legitimisanje lica (koje je Agencija prethodno najavila), dati mu odgovarajuću propusnicu i uputiti ga u kancelariju u kojoj je razgovor zakazan.

**Pristupačnost objektu:** prilaz licima sa invalidskim kolicima je moguć uz napomenu da na ulazu u zgradu Agencije postoji jedan nizak stepenik. Poželjno je da se osobe sa invaliditetom najave pre dolaska kako bi im se organizovao nesmetan ulaz i ukoliko je potrebno, kretanje kroz zgradu.

## 5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Zainteresovana fizička i pravna lica na različite načine traže informacije od Agencije. Podnošenje zahteva za slobodan pristup je jedan, ali ne i najzastupljeniji način tražnja informacija.

Najveći broj pitanja i upita Agencija prima putem elektronske pošte i u pisanoj formi.

Veoma su česte situacije u kojima novinari od direktora, članova Odbora i drugih predstavnika Agencije traže komentare i mišljenje o nekom konkretnom događaju ili pojavi koja je na neki način u vezi sa: korupcijom, postupanjem i načinom rada Agencije, radom drugih državnih organa i sl.

Informacije koje su najčešće predmet interesovanja mogu se grupisati na sledeći način:

- informacija o tome da li je i kada funkcioner podneo izveštaj o imovini i prihodima<sup>11</sup>;
- informacija o tome da li Agencija vodi postupak protiv određenog funkcionera;
- podaci o broju podnetih krivičnih prijava protiv funkcionera;
- podaci o broju podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka protiv funkcionera ili političkih subjekata;
- podaci o broju odluka koje je Agencija donela u vezi sa nedozvoljenom kumulacijom funkcija;
- podaci o tome da li je određeni funkcioner zatražio od Agencije saglasnost za obavljanje druge javne funkcije, drugog posla ili delatnosti uz dostavljanje kopije zahteva;
- obaveštenje o tome šta je Agencija preduzela povodom prijave protiv određenog funkcionera;
- mišljenja da li su posebni savetnici ministra funkcioneri i da li su u sukobu interesa povodom određene situacije<sup>12</sup>;
- uvid i kopije dokumenata iz predmeta Agencije koji se vode povodom prijave protiv određenih funkcionera;
- podaci o tome koliko se funkcionera iz jednog grada obratilo Agenciji zahtevom za davanje mišljenja<sup>13</sup>;
- podaci o tome da li su politički subjekti podneli godišnje finansijske izveštaje kao i izveštaje o troškovima izborne kampanje;
- obaveštenje o postojanju i statusu predstavke podnete Agenciji;
- obaveštenje o tome da li je određeno lice dobilo status uzbunjivača i šta je prijavilo kao sumnju na korupciju;

<sup>11</sup> Najviše upita podnose novinari, pre objavljivanja u Registru imovine i prihoda funkcionera na internet prezentaciji Agencije. Vrlo često traže se i podaci koji se odnose na imovinu supružnika, maloletne dece i drugih povezanih lica koja nisu i sama funkcioneri. Agencija je dostavljala samo podatke koji se po Zakonu o Agenciji smatraju javnim ili ukoliko postoji saglasnost za objavljivanje podataka. U slučajevima kada to nije moguće, Agencija obaveštava tražioca informacija.

<sup>12</sup> Mišljenje da li je određeno lice u sukobu interesa utvrđuje se u Sektoru za sukobu interesa i pitanja lobiranja u sprovedenom postupku.

<sup>13</sup> Agencija u ovakvim slučajevima nije mogla da postupi budući da ne vodi statistike predmeta po navedenim kriterijumima.

- kopije zahteva za davanje saglasnosti konkretno imenovanog funkcionera i odluka Agencije po zahtevu;
- kopije izveštaja o imovini i prihodima funkcionera;
- kopije krivičnih prijava koje je Agencija podnela nadležnim organima;
- kopije godišnjih finansijskih izveštaja političkih subjekata.

## 6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Član 5. Zakona o Agenciji navodi da su nadležnosti Agencije da:

- nadzire sprovođenje Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije<sup>14</sup>, Akcionog plana za primenu Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije<sup>15</sup> i sektorskih akcionih planova;
- pokreće postupak i izriče mere zbog povrede ovog zakona;
- rešava o sukobu interesa;
- obavlja poslove u skladu sa zakonom kojim je uređeno finansiranje političkih stranaka, odnosno političkih subjekata;
- daje mišljenja i uputstva za sprovođenje ovog zakona;
- daje inicijative za izmenu i donošenje propisa u oblasti borbe protiv korupcije;
- daje mišljenja u vezi sa primenom Strategije, Akcionog plana i sektorskih akcionih planova;
- prati i obavlja poslove koji se odnose na organizovanje koordinacije rada državnih organa u borbi protiv korupcije;
- vodi registar funkcionera;
- vodi registar imovine i prihoda funkcionera<sup>16</sup>;
- pruža stručnu pomoć u oblasti borbe protiv korupcije;
- saraduje sa drugim državnim organima u pripremi propisa u oblasti borbe protiv korupcije;
- daje smernice za izradu planova integriteta u javnom i privatnom sektoru;
- saraduje sa naučnim organizacijama i organizacijama civilnog društva u sprovođenju aktivnosti prevencije korupcije;
- uvodi i sprovodi programe obuke o korupciji, u skladu sa ovim zakonom;
- vodi posebne evidencije u skladu sa ovim zakonom;
- postupa po predstavkama pravnih i fizičkih lica;
- postupa po prijavama državnih službenika, odnosno zaposlenih u organima Republike Srbije, autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i organima javnih preduzeća, ustanova i drugih organizacija čiji je osnivač Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave, odnosno organima privrednih društava čiji je osnivač, odnosno član Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave i zaposlenih u državnim organima i organizacijama;
- organizuje istraživanja, prati i analizira statističke i druge podatke o stanju korupcije;
- u saradnji sa nadležnim državnim organima prati međunarodnu saradnju u oblasti borbe protiv korupcije;
- obavlja i druge poslove određene zakonom.

### 6.1. Odbor Agencije

<sup>14</sup> U daljem tekstu: Strategija. Nacionalna strategija za borbu protiv korupcije u Republici Srbiji za period od 2013. do 2018. godine („Službeni glasnik RS“ br. 57/13 od 3. jula 2013. godine) dostupna je na: <http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/strategija-i-akcioni-plan/>

<sup>15</sup> U daljem tekstu: Akcioni plan. Akcioni plan za sprovođenje Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije u Republici Srbiji za period od 2013. do 2018. godine („Službeni glasnik RS“ br. 79/13 od 6. septembar 2013. godine) dostupna je na: <http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/strategija-i-akcioni-plan/>

<sup>16</sup> U daljem tekstu: Registar funkcionera.

Kancelarija Odbora obavlja poslove koji se odnose na: pripremu materijala i podataka za rad Odbora; izradu odluka po žalbama; pripremu sednica Odbora i koordinaciju rada Odbora; pripremu nacрта drugih odluka Odbora u skladu sa Poslovnikom i izradu zapisnika; formiranje i čuvanje arhive Odbora; analizu i pripremu podataka o radu Odbora za godišnji izveštaj o radu Agencije; druge poslove iz delokruga Kancelarije Odbora, u skladu sa Zakonom o Agenciji, opštim aktima Agencije i nalogima Odbora ili predsednika Odbora.

## 6.2. Stručna služba Agencije

Od aprila 2019. godine, a prema novom Pravilniku o sistematizaciji, nadležnosti Agencije sprovode se kroz rad: Sektora za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti, Sektora za proveru imovine, Sektora za sukob interesa i pitanja lobiranja, Sektora za prevenciju i jačanje integriteta, Sektora za saradnju sa medijima i civilnim društvom, Sektora za registre i evidencije, Sektora za pravne poslove, Sektora za spoljne poslove i strateški razvoj, Sektora za opšte poslove, Sektora za istraživanje i analitiku, Kancelarije direktora; Kancelarije Odbora i Internog revizora i Sekretara agencije.

### KANCELARIJA DIREKTORA

**Kancelarija direktora** obavlja poslove koji se odnose na: nadzor nad sprovođenjem procedura i opštih akata Agencije; upravljanje ljudskim resursima; protokol; nabavku i evidenciju protokolarnih i prigodnih poklona; koordinaciju rada unutrašnjih jedinica; organizovanje i koordinaciju u vezi sa ostvarivanjem saradnje direktora i Odbora; obezbeđivanje jedinstvenog rada službe Agencije; komunikaciju sa drugim državnim organima, organizacijama i telima, kao i sa međunarodnim organizacijama i institucijama; organizovanje i koordinaciju sastanaka u vezi sa ostvarivanjem saradnje Agencije sa drugim državnim organima, organizacijama i telima, kao i sa međunarodnim organizacijama i institucijama; administrativno-tehničku podršku u radu direktora; koordinaciju izrade mesečnih izveštaja o radu Agencije i godišnjeg izveštaja o radu Agencije; komunikaciju sa građanima; druge poslove iz delokruga Kancelarije.

### INTERNI REVIZOR

**Interni revizor** je, pored Sekretara Agencije, samostalni izvršilac izvan unutrašnjih jedinica: Interni revizor, u skladu sa članom 19. Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta obavljaju stručne i druge poslove od zajedničkog interesa za Agenciju. U skladu sa članom 27. Pravilnika, Interni revizor za svoj rad odgovaraju direktoru, odnosno zameniku direktora.

### SEKRETAR AGENCIJE

**Sekretar Agencije** je, pored Internog revizora samostalni izvršilac izvan unutrašnjih jedinica: Sekretar Agencije, u skladu sa članom 19. Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta obavljaju stručne i druge poslove od zajedničkog interesa za Agenciju. U skladu sa članom 27. Pravilnika, Sekretar agencije za svoj rad odgovaraju direktoru, odnosno zameniku direktora.

## SEKTOR ZA KONTROLU FINANSIRANJA POLITIČKIH AKTIVNOSTI

**Sektor za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti** sprovodi nadležnosti koje su poverene Agenciji članom 5, stav 1, alineja 4, zatim članom 68, stav 1, alineja 4. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije i Zakonom o kontroli finansiranja političkih aktivnosti. Osim poslova vođenja i ažuriranja evidencije godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata, u Sektoru se obavljaju i sledeći poslovi: kontrola finansijskih izveštaja političkih subjekata; formiranje i ažuriranje baza podataka potrebnih za poslove kontrole finansijskih izveštaja političkih subjekata; izbor, organizacija i koordinacija rada i nadzor nad radom posmatrača izbornih kampanja; postupanje u slučaju povrede zakona koji uređuje finansiranje političkih aktivnosti; praćenje stanja u oblasti borbe protiv korupcije u vezi sa finansiranjem političkih aktivnosti; obrada podataka u cilju izrade analiza pojava vezanih za korupciju kod finansiranja političkih aktivnosti; davanje mišljenja i uputstava u vezi sa primenom zakona koji uređuje finansiranje političkih aktivnosti; realizacija obuka; saradnja sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Sektora; izrada izveštaja o radu Sektora. Sektor se sastoji iz Odeljenja za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti koji čine Odsek za kontrolu izveštaja i Odsek za pripreme i evidencije i iz Odseka za postupanje u slučaju povrede zakona.

**U Odeljenju za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti** obavljaju se sledeći poslovi: kontrola finansijskih izveštaja političkih subjekata; izrada predloga zaključka o nalazu kontrole i sačinjavanje izveštaja o izvršenoj kontroli; izrada predloga za obezbeđivanje sredstava u budžetu Republike Srbije za kontrolu troškova izbornih kampanja; izbor, organizacija i koordinacija rada i nadzor nad radom posmatrača izbornih kampanja; obrada i analiza podataka vezanih za pojavu korupcije kod finansiranja političkih aktivnosti i izrada izveštaja o rezultatima posmatranja u toku i nakon izbornih kampanja; učestvovanje u sprovođenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Odeljenja; priprema za izradu izveštaja o radu Sektora; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

**U Odseku za kontrolu izveštaja** obavljaju se sledeći poslovi: kontrola finansiranja političkih subjekata; izrada izveštaja o izvršenoj kontroli finansijskih izveštaja političkih subjekata; provere kod nadležnih državnih organa i pravnih lica; priprema materijala potrebnih za izradu pojedinačnih izveštaja; izbor posmatrača izbornih kampanja; obuka posmatrača izbornih kampanja; vođenje odgovarajuće evidencije; izrada izveštaja iz nadležnosti Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

**U Odseku za pripreme i evidencije** obavljaju se sledeći poslovi: prijem, razvrstavanje i arhiviranje materijala; klasifikacija, dopuna i kompletiranje predmeta za dostavljanje u rad; prijem, kontrola formalne ispravnosti i verifikacija finansijskih izveštaja političkih subjekata; pripreme materijala potrebnih za izradu analize podataka prikupljenih prilikom kontrole finansiranja političkih subjekata; priprema materijala potrebnih za izradu analize pojava vezanih za korupciju u vezi sa finansiranjem političkih subjekata; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

**U Odseku za postupanje u slučaju povrede zakona** obavljaju se sledeći poslovi: vođenje postupaka za odlučivanje o postojanju povrede Zakona, koji uređuje finansiranje političkih aktivnosti; izrada nacrta zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; izrada nacrta dopisa i akata iz delokruga Sektora; praćenje izvršavanja odluka Agencije iz

delokruga Sektora; praćenje i usklađivanje donetih odluka s praksom Agencije; izrada nacrtu mišljenja i uputstava u vezi sa primenom zakona koji uređuje finansiranje političkih aktivnosti; vođenje evidencije pokrenutih postupaka, donetih odluka i podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima iz delokruga Odseka; priprema za izradu izveštaja o radu Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

Agencija ja ovlašćena da: neposredno i neometano pristupa knjigovodstvenoj evidenciji i dokumentaciji kao i finansijskim izveštajima političkog subjekta i knjigovodstvenoj evidenciji i dokumentaciji zadužbine i fondacije čiji je osnivač politička stranka; zahteva od političkog subjekta dostavu svih dokumenata i informacija (rok 15 dana, odnosno 3 dana u izbornoj kampanji); zahteva dostavu podataka od finansijera/fizičkih i pravnih lica, državnih organa, banaka (u pogledu obaveze dostave podataka ne primenjuju se zabrane i ograničenja utvrđena drugim propisima); angažuje odgovarajuće stručnjake i institucije; uputi zahtev DRI za obavljanje revizije finansijskih izveštaja; organizuje nezavisni monitoring izborne kampanje; donosi podzakonski akt kojim se propisuje sadržina evidencije o imovini i priložima i sadržina godišnjeg finansijskog izveštaja i izveštaja o troškovima izborne kampanje.

U slučaju povrede zakona Agencija je ovlašćena da: izriče mere upozorenja političkom subjektu ukoliko u postupku kontrole utvrdi nedostatke koji se mogu otkloniti; podnosi zahteve za pokretanje prekršajnog postupka; podnosi krivične prijave; donosi rešenja o gubitku prava na dobijanje sredstava iz javnih izvora namenjenih za finansiranje redovnog rada političkog subjekta za narednu kalendarsku godinu u slučaju pravosnažne osude u prekršajnom odnosno krivičnom postupku; upućivanje zahteva Ministarstvu finansija i ostalim organima uprave nadležnim za poslove finansija, posle pokretanja prekršajnog odnosno krivičnog postupka, za donošenje odluke o privremenoj obustavi prenosa sredstava iz javnih izvora političkom subjektu do donošenja pravosnažne odluke u krivičnom odnosno prekršajnom postupku.

## SEKTOR ZA PROVERU IMOVINE

**Sektor za proveru imovine** obavlja poslove koji se odnose na: proveru imovine i prihoda funkcionera; praćenje imovinskog stanja funkcionera; postupanje u slučaju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Sektora; izradu nacrtu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; izradu nacrtu izveštaja tužilaštvu i drugim državnim organima o postojanju osnova sumnje da je izvršeno neko drugo krivično delo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti, kao i izradu nacrtu krivičnih prijava; učešće u sprovedenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Sektora; saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Sektora; izradu izveštaja o radu Sektora.

U **Odeljenju za proveru imovine** obavljaju se sledeći poslovi: provera tačnosti i potpunosti podataka iz izveštaja; praćenje imovinskog stanja funkcionera i utvrđivanje razloga nesaglasnosti između podataka iz izveštaja i stvarnog stanja ili između uvećane



vrednosti imovine funkcionera i njegovih zakonitih i prijavljenih prihoda; izrada nacrtu dopisa i akata iz delokruga Odeljenja; praćenje izvršavanja odluka Agencije iz delokruga Odeljenja; izrada nacrtu mišljenja i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji iz delokruga Odeljenja; učešće u sprovođenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Odeljenja; priprema za izradu izveštaja o radu Odeljenja; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U **Odseku za poslove provere imovine** obavljaju se sledeći poslovi: provera podataka kod nadležnih državnih organa, pravnih i fizičkih lica; provera imovine i prihoda funkcionera; izrada izveštaja o izvršenoj proveru; izrada nacrtu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; izrada nacrtu izveštaja tužilaštvu i drugim državnim organima o postojanju osnova sumnje da je izvršeno neko drugo krivično delo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti, kao i nacrtu krivičnih prijavi; prikupljanje podataka i dokumentacije potrebne za izradu izveštaja; vođenje odgovarajuće evidencije; izrada izveštaja iz nadležnosti Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U **Odseku za postupanje u slučaju povrede zakona** obavljaju se sledeći poslovi: vođenje postupaka za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o Agenciji; izrada nacrtu odluka o postojanju povrede Zakona o Agenciji; izrada nacrtu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; izrada nacrtu izveštaja tužilaštvu i drugim državnim organima o postojanju osnova sumnje da je izvršeno neko drugo krivično delo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti, kao i nacrtu krivičnih prijavi; praćenje izvršavanja odluka Agencije iz delokruga Odseka; praćenje i usklađivanje donetih odluka s praksom Agencije; izrada nacrtu mišljenja i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji iz delokruga Odseka i mišljenja u vezi sa primenom Zakona o Agenciji; vođenje evidencije pokrenutih postupaka, donetih odluka i podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijavi i izveštaja nadležnim državnim organima iz delokruga Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

## SEKTOR ZA REŠAVANJE O SUKOBU INTERESA I PITANJA LOBIRANJA

**Sektor za rešavanje o sukobu interesa i pitanja lobiranja** obavlja poslove koji se odnose na: sprečavanje, rešavanje i otklanjanje posledica sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija; rešavanje o kumulaciji javnih funkcija; kontrolu prenosa upravljačkih prava i poveravanja poslovođenja; kontrolu pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija i postupaka privatizacije, javnih nabavki i drugih postupaka čiji je ishod zaključivanje ugovora sa organom Republike, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave, drugim korisnikom budžeta, odnosno drugim pravnim licem čiji je osnivač organ Republike, teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave ili pravnim licem u kojem je više od 20% kapitala u javnoj svojini; donošenje rešenja o upisu i brisanju u Registar lobista, odnosno Registra pravnih lica koji obavljaju lobiranje; kontrolu sadržine i načina vođenja evidencije organa javne vlasti o lobističkim kontaktima za funkcionere; proveru tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica i izveštaja lobista i organa javne vlasti; postupanje u slučaju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Sektora i zakona koji uređuje aktivnost lobiranja; davanje mišljenja i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji iz delokruga Sektora i zakona koji uređuje aktivnost lobiranja; obaveštavanje nadležne unutrašnje jedinice o ispunjenosti uslova za podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; obaveštavanje

nadležne unutrašnje jedinice o ispunjenosti uslova za podnošenje krivične prijave; obaveštavanje nadležne unutrašnje jedinice o ispunjenosti uslova za podnošenje izveštaja nadležnim državnim organima o sumnji na krivično delo koje je predviđeno drugim propisom; realizaciju obuka; saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Sektora; izradu izveštaja o radu Sektora.

**U Odeljenju za rešavanje o sukobu interesa** obavljaju se sledeći poslovi: davanje mišljenja o pitanjima vezanim za sukob interesa pri vršenju javnih funkcija i kumulaciju javnih funkcija; predlaganje mera za otklanjanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija; davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije, drugog posla ili delatnosti, za članstvo u organima udruženja i za zasnivanje radnog odnosa, odnosno poslovne saradnje po prestanku javne funkcije; postupanje po obaveštenjima o nedozvoljenom uticaju na javnog funkcionera u Agenciji; vođenje postupaka za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Odeljenja; izrada nacrtu dopisa i akata iz delokruga Odeljenja; praćenje izvršavanja odluka Agencije i sudske prakse Upravnog suda iz delokruga Odeljenja; vođenje evidencije pokrenutih postupaka, donetih odluka i podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka iz delokruga Odeljenja; učešće u sprovođenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Odeljenja; priprema za izradu izveštaja o radu Sektora; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

**U Odseku za kontrolu prenosa upravljačkih prava** obavljaju se sledeći poslovi: davanje mišljenja o pitanjima vezanim za prenos upravljačkih prava u privrednim društvima i poveravanje poslovođenja preduzetnika; vođenje evidencije o podacima iz obaveštenja o prenosu upravljačkih prava i poveravanju poslovođenja; kontrola zakonitosti prenosa upravljačkih prava i poveravanja poslovođenja; kontrola prenosa upravljačkih prava i poveravanja poslovođenja; kontrola pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija i postupaka privatizacije, javnih nabavki i drugih postupaka čiji je ishod zaključivanje ugovora sa organom Republike, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave, drugim korisnikom budžeta, odnosno drugim pravnim licem čiji je osnivač organ Republike, teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave ili pravnim licem u kojem je više od 20% kapitala u javnoj svojini; vođenje postupaka za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o Agenciji u vezi sa prenosom upravljačkih prava i poveravanjem poslovođenja; izrada nacrtu dopisa i akata iz delokruga Odseka; praćenje izvršavanja odluka Agencije i sudske prakse Upravnog suda iz delokruga Odseka; vođenje evidencije pokrenutih postupaka, donetih odluka i podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka iz delokruga Odseka; učešće u sprovođenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

**U Grupi za pitanja lobiranja** obavljaju se sledeći poslovi: vođenje postupaka i izrada nacrtu rešenja po zahtevima i službenoj dužnosti za upis i brisanje za obavljanje aktivnosti lobiranja fizičkim i pravnim licima; kontrola sadržine i načina vođenja evidencije organa javne vlasti o lobističkim kontaktima za funkcionere; provera tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica i izveštaja lobista; postupanje u slučaju povrede zakona koji uređuje aktivnost lobiranja u pogledu tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica i izveštaja lobista i organa javne vlasti; izrada nacrtu dopisa i akata iz delokruga Grupe; postupanje u slučaju povrede izvršenja rešenja Agencije; davanje mišljenja i uputstava za sprovođenje zakona koji uređuje aktivnost lobiranja; praćenje sudske prakse Upravnog suda iz delokruga Grupe; provera tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica; provera tačnosti

podataka iz izveštaja lobista; izrada izveštaja iz nadležnosti Grupe; sprovođenje obuka kandidata za lobiste; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

## SEKTOR ZA PREVENCIJU I JAČANJE INTEGRITETA

**Sektor za prevenciju i jačanje integriteta** obavlja poslove koji se odnose na: istraživanje stanja korupcije; analizu rizika od korupcije; izveštavanje o stanju korupcije i o rizicima od korupcije u organima javne vlasti; nadzor nad sprovođenjem Strategije za borbu protiv korupcije i pratećeg Akcionog plana i izradu nacrtu izveštaja o sprovođenju ovih dokumenata sa preporukama; praćenje procesa usvajanja lokalnih i pokrajinskih antikorupcijskih planova i formiranja tela za nadzor nad njihovim sprovođenjem; nadzor nad donošenjem i sprovođenjem planova integriteta; obaveštavanje nadležne unutrašnje jedinice o ispunjenosti uslova za podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; pripremu programa obuke i uputstva za obuku u oblasti etike i integriteta i praćenje sprovođenja obuka u organima javne vlasti.

U **Odeljenju za jačanje institucionalnog integriteta** obavljaju se sledeći poslovi: istraživanje stanja korupcije; analiza rizika od korupcije; izveštavanje o stanju korupcije i o rizicima od korupcije u organima javne vlasti; nadzor nad donošenjem i sprovođenjem planova integriteta; nadzor nad sprovođenjem Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije i Akcionog plana; izrada godišnjeg izveštaja o sprovođenju Strategije i Akcionog plana; praćenje procesa usvajanja lokalnih i pokrajinskih antikorupcijskih planova i formiranja tela za nadzor nad njihovim sprovođenjem; priprema izveštaja o radu Odeljenja; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U **Odseku za planove integriteta i analizu rizika od korupcije** obavljaju se sledeći poslovi: izrada smernica za izradu planova integriteta u javnom i privatnom sektoru; formiranje i koordinacija radnih grupa za izradu nacrtu planova integriteta; praćenje donošenja i sprovođenja planova integriteta i kontrola kvaliteta donetih planova integriteta; vođenje evidencije o licima odgovornim za izradu i sprovođenje planova integriteta i o obukama tih lica; izrada izveštaja o samoproceni integriteta organa javne vlasti; praćenje, prikupljanje, sistematizovanje i analiza postojeće metodologije za istraživanja korupcije kao i metodologije za procenu rizika korupcije u oblastima i procesima iz nadležnosti drugih državnih organa; sprovođenje istraživanja i analiza rizika od korupcije; izveštavanje o stanju korupcije i o rizicima korupcije u organima javne vlasti; vođenje odgovarajuće evidencije i baze podataka o sprovedenim istraživanjima o stanju korupcije i analizama rizika od korupcije; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U **Odseku za edukacije, antikorupcijske planove i Strategiju** obavljaju se sledeći poslovi: izrada edukativnih programa o etici i integritetu u javnom sektoru; izrada smernica za organizaciju obuka o etici i integritetu u javnom sektoru; organizacija i sprovođenje obuka o etici i integritetu u javnom sektoru; praćenje sprovođenja obuka u organima javne vlasti; nadzor nad sprovođenjem Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije i Akcionog plana; izrada godišnjeg izveštaja o sprovođenju Strategije i Akcionog plana; praćenje procesa usvajanja lokalnih i pokrajinskih antikorupcijskih planova i formiranja tela za nadzor nad njihovim sprovođenjem; definisanje metodologije nadzora nad Strategijom i Akcionim planom i smernica za proces usvajanja i sadržinu lokalnih i pokrajinskih antikorupcijskih planova i proces formiranja tela za nadzor nad njihovim

spvođenjem; saradnja sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Odseka; priprema za izradu izveštaja o radu Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

## SEKTOR ZA SARADNJU SA MEDIJIMA I CIVILNIM DRUŠTVOM

**Sektor za saradnju sa medijima i civilnim društvom** obavlja poslove koji se odnose na: komunikaciju sa javnošću i analizu medijskog izveštavanja; pripremu i praćenje sprovođenja strategije komunikacije Agencije; saradnju sa organizacijama civilnog društva; dodelu sredstava organizacijama civilnog društva; saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Sektora; izradu izveštaja o radu Sektora.

U **Grupi za saradnju sa medijima** obavljaju se sledeći poslovi: izrada saopštenja za javnost; priprema materijala za predstavnike medija o aktivnostima Agencije; organizacija konferencija, intervjuja i javnih nastupa; komunikacija sa predstavnicima medija; izrada izveštaja o medijskom praćenju aktivnosti i stavovima javnosti o radu Agencije; administracija i ažuriranje internet prezentacije Agencije i naloga na društvenim mrežama; vođenje evidencija iz delokruga Grupe; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

U **Grupi za saradnju sa organizacijama civilnog društva** obavljaju se sledeći poslovi: analiza rada organizacija civilnog društva u oblasti borbe protiv korupcije; predlaganje mera za unapređenje saradnje između Agencije i organizacija civilnog društva; komunikacija sa organizacijama civilnog društva; učešće u izradi internih akata i procedura za saradnju s organizacijama civilnog društva; obrada zahteva za saradnju sa organizacijama civilnog društva; vođenje odgovarajućih evidencija; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

## SEKTOR ZA REGISTRE I EVIDENCIJE

**Sektor za registre i evidencije** obavlja poslove koji se odnose na: vođenje Registra funkcionera; vođenje Registra imovine i prihoda funkcionera; vođenje evidencije pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija, ako pravno lice učestvuje u postupku privatizacije, javnih nabavki i drugih postupaka čiji je ishod zaključivanje ugovora sa organom Republike, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave, drugim korisnikom budžeta, odnosno drugim pravnim licem čiji je osnivač organ Republike, teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave ili pravnim licem u kojem je više od 20% kapitala u javnoj svojini; vođenje i objavljivanje Kataloga poklona; proveru blagovremenosti podnošenja izveštaja o imovini i prihodima funkcionera i tačnosti i potpunosti podataka iz izveštaja; vođenje evidencije izveštaja o imovinskom stanju zaposlenih u državnim organima nadležnim za postupanje u predmetima krivičnih dela organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; postupanje u slučaju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Sektora; izradu nacrtu mišljenja i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji iz delokruga Sektora; saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Sektora; izradu izveštaja o radu Sektora; vođenje registara i evidencija predviđenih zakonom koji uređuje aktivnost lobiranja; poslove koji se odnose na obaveštavanje nadležne unutrašnje jedinice Agencije o ispunjenosti uslova za podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka i krivičnih prijava; vođenje drugih registara predviđenih Zakonom o Agenciji.

U **Odeljenju za registre i evidencije** obavljaju se sledeći poslovi: prijem, obrada i

verifikacija izveštaja; vođenje Registra imovine; prijem, obrada i verifikacija obaveštenja o stupanju na funkciju i prestanku funkcije; vođenje Registra funkcionera; vođenje evidencije pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija ako pravno lice učestvuje u postupku privatizacije javnih nabavki i drugih postupaka čiji je ishod zaključivanje ugovora sa organom Republike, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave, drugim korisnikom budžeta, odnosno drugim pravnim licem čiji je osnivač organ Republike, teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave ili pravnim licem u kojem je više od 20% kapitala u javnoj svojini; prijem, obrada i verifikacija navedenih obaveštenja pravnih lica; vođenje registara i evidencija predviđenih zakonom koji uređuje aktivnost lobiranja; postupanje u slučaju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Odeljenja; poslovi koji se odnose na obaveštavanje nadležne unutrašnje jedinice Agencije o ispunjenosti uslova za podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka i krivičnih prijava; pripremu izveštaja o radu Odeljenja; druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U **Odseku za Registre** obavljaju se sledeći poslovi: prijem, obrada i verifikacija izveštaja; prijem, obrada i verifikacija kopija evidencija poklona; izrada kataloga poklona; provera formalno-tehničke ispravnosti izveštaja, obaveštenja o stupanju na funkciju i prestanku funkcije i kopija evidencija poklona; prijem, obrada i verifikacija pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija ako pravno lice učestvuje u postupku privatizacije javnih nabavki i drugih postupaka čiji je ishod zaključivanje ugovora sa organom Republike, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave, drugim korisnikom budžeta, odnosno drugim pravnim licem čiji je osnivač organ Republike, teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave ili pravnim licem u kojem je više od 20% kapitala u javnoj svojini; prijem, obrada i verifikacija zahteva za upis u registre i evidencije predviđene zakonom koji uređuje aktivnost lobiranja; objavljivanje i ažuriranje javnih podataka iz registara i posebnih evidencija iz delokruga Odseka na internet prezentaciji Agencije; vođenje postupaka za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Odseka; izrada nacrtu dopisa i akata iz delokruga Odseka; praćenje izvršavanja odluka Agencije iz delokruga Odseka; izrada nacrtu mišljenja i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji iz delokruga Odseka; vođenje evidencije pokrenutih postupaka i donetih odluka i izveštaja nadležnim državnim organima iz delokruga Odseka; učešće u sprovođenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U **Grupi za izveštavanje i evidencije** obavljaju se sledeći poslovi: prijem izveštaja o imovinskom stanju zaposlenih u državnim organima nadležnim za postupanje u predmetima krivičnih dela organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; prijem, obrada i evidentiranje izveštaja o imovinskom stanju zaposlenih u državnim organima nadležnim za postupanje u predmetima krivičnih dela organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; vođenje odgovarajuće evidencije iz nadležnosti Grupe; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

## SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

**Sektor za pravne poslove** obavlja poslove koji se odnose na: pripremu nacrtu akata Agencije; praćenje pravne usklađenosti akata; izradu nacrtu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; izradu nacrtu krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima po predmetima sektora koji imaju obavezu obaveštavanja o ispunjenosti uslova za podnošenje navedenih akata; davanje mišljenja na akte Agencije, po zahtevu direktora;



vođenje odgovarajućih evidencija; izradu nacрта opštih i pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa i imovinsko-pravnih odnosa; postupak vrednovanja radne uspešnosti zaposlenih u saradnji sa Kancelarijom direktora; praćenje kadrovske osposobljenosti zaposlenih u Agenciji u saradnji sa Kancelarijom direktora; vođenje kadrovskih evidencija; izradu nacрта i kontrolu ugovora koje zaključuje Agencija sa drugim pravnim i fizičkim licima; izradu nacрта mišljenja, smernica i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji; praćenje i usklađivanje donetih odluka s praksom Agencije; praćenje svih propisa, izmena i dopuna propisa koji se primenjuju u radu Agencije; stručnu pomoć komisijama i radnim telima Agencije; zastupanje Agencije u svim postupcima pred nadležnim državnim organima; izradu nacрта procedura; izradu mišljenja o proceni rizika korupcije u propisima i nacrtima propisa; izradu mišljenja, preporuka i inicijativa za izmenu i donošenje propisa radi unapređenja normativnog okvira u cilju sprečavanja korupcije; objedinjavanje stavova sa organizacionim jedinicama Agencije radi pripreme celovitih mišljenja na nacрте zakona i predloge akata koji se dostavljaju Agenciji; prijem i procenu predstavlki pravnih i fizičkih lica; postupanje po predstavkama; slobodan pristup informacijama od javnog značaja; zaštitu podataka o ličnosti; zaštitu tajnosti podataka; saradnju sa drugim državnim organima u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Sektora; izradu izveštaja o radu Sektora.

U **Odeljenju za pravne poslove i zastupanje** obavljaju se sledeći poslovi: priprema nacрта akata Agencije; praćenje pravne usklađenosti akata; izrada nacрта zahteva za pokretanje prekršajnog postupka; izrada nacрта krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima po predmetima sektora koji imaju obavezu obaveštavanja o ispunjenosti uslova za podnošenje navedenih akata; izrada nacрта opštih i pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa i imovinsko-pravnih odnosa; zastupanje Agencije u svim postupcima pred nadležnim državnim organima; izrada mišljenja o proceni rizika korupcije u propisima i nacrtima propisa; postupanje po predstavkama pravnih i fizičkih lica; vođenje postupaka i izrada nacрта odgovora na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; zaštita tajnosti podataka; saradnja sa drugim državnim organima u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; izrada izveštaja o radu Odeljenja; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U **Odseku za analitiku, normativu i postupanje** obavljaju se sledeći poslovi: priprema nacрта akata Agencije; praćenje pravne usklađenosti akata; izrada nacрта zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, izrada nacрта krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima po predmetima sektora koji imaju obavezu obaveštavanja o ispunjenosti uslova za podnošenje navedenih akata; vođenje evidencije zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima iz delokruga Odseka; izrada nacрта opštih i pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa i imovinsko-pravnih odnosa; izrada nacрта ugovora koje zaključuje Agencija sa drugim pravnim i fizičkim licima; izrada nacрта mišljenja, smernica i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji; praćenje svih propisa i izmena i dopuna propisa koji se primenjuju u radu Agencije; stručna pomoć komisijama i radnim telima Agencije; zastupanje Agencije u svim postupcima pred nadležnim državnim organima; izrada mišljenja o proceni rizika korupcije u propisima i nacrtima propisa; izrada mišljenja, preporuka i inicijativa za izmenu i donošenje propisa radi unapređenja normativnog okvira u cilju sprečavanja korupcije; objedinjavanje stavova sa organizacionim jedinicama Agencije radi pripreme celovitih mišljenja na nacрте zakona i predloge akata koji se dostavljaju Agenciji; izrada izveštaja o radu Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U **Odseku za predstavke i saradnju sa drugim državnim organima** obavljaju

se sledeći poslovi: prijem i procena predstavki pravnih i fizičkih lica; izrada analiza primljenih predstavki; izrada analiza pojava vezanih za korupciju u vezi sa primljenim predstavkama; vođenje evidencije primljenih predstavki; postupanje po predstavkama pravnih i fizičkih lica; identifikovanje problema koji dovode do korupcije u javnom sektoru; vođenje postupaka i izrada nacrtu odgovora na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; izrada godišnjeg izveštaja o primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja; priprema obaveštenja o posedovanju informacija od javnog značaja; obezbeđivanje uvida u dokument koji sadrži traženu informaciju; saradnja sa Poverenikom za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti; zaštita tajnosti podataka; izrada nacrtu krivičnih prijava iz oblasti organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; učešće u pretkrivičnim i krivičnim postupcima koje vode nadležni državni organi u svojstvu oficira za vezu i članova udarnih grupa; učešće u sprovođenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Odseka; izrada izveštaja o radu Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

## SEKTOR ZA SPOLJNE POSLOVE I STRATEŠKI RAZVOJ

Međunarodna saradnja, putem različitih mehanizama, doprinosi unapređenju rezultata svih država u borbi protiv korupcije, imajući u vidu transnacionalni karakter ovog problema. Uspostavljanje i razvijanje međunarodne saradnje, razmena i ujednačavanje antikoruptivnih standarda i prakse je od izuzetnog značaja za efikasnu prevenciju i suzbijanje korupcije. Zbog toga Sektor za spoljne poslove i strateški razvoj, u okviru svoje nadležnosti, saraduje sa nadležnim državnim institucijama, relevantnim institucijama drugih država, kao i međunarodnim organizacijama i inicijativama u domenu prevencije i suzbijanja korupcije. Sektor aktivno učestvuje i u radu Pregovaračke grupe za poglavlje 23, u sklopu pretpristupnih pregovora za članstvo Republike Srbije u EU, kao i tela za sprovođenje Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju. Sektor, između ostalog, priprema izveštaje o sprovođenju Akcionog plana za poglavlje 23, prelaznim merilima Evropske komisije, sprovođenju Nacionalnog programa za usvajanje pravnih tekovina EU (NPAA), rezultatima rada Agencije za potrebe izrade Godišnjeg izveštaja Evropske komisije o napretku Republike Srbije i drugih izveštaja međunarodnih organizacija i inicijativa u domenu borbe protiv korupcije, sprovođenju preporuka Grupe država za borbu protiv korupcije Saveta Evrope (GRECO), sprovođenju UN Konvencije protiv korupcije, kao i priloge za tematske studije Mreže za borbu protiv korupcije Organizacije za ekonomsku saradnju i razvoj (ACN/OECD). Sektor učestvuje u izradi višegodišnjih planskih dokumenata Republike Srbije, sa ciljem definisanja nacionalnih prioriteta za finansiranje iz sredstava razvojne pomoći, kao i u radu relevantnih sektorskih radnih grupa. Pored toga, Sektor je usmeren na planiranje, pripremu, sprovođenje i praćenje sprovođenja projekata, koji se finansiraju iz sredstava razvojne pomoći, kao i na uspostavljanje i unapređenje saradnje sa međunarodnim donatorima. Sektor za spoljne poslove i strateški razvoj obuhvata **Grupu za evropske integracije, strateško planiranje i razvoj** i **Grupu za projekte**.

U **Grupi za evropske integracije, strateško planiranje i razvoj** obavljaju se sledeći poslovi: izveštavanje o sprovođenju Akcionog plana za Poglavlje 23; izrada izveštaja o ostvarenom napretku u sprovođenju reformi u procesu evropskih integracija, kao i u ispunjavanju obaveza preuzetih na osnovu ratifikovanih međunarodnih konvencija; održavanje komunikacije sa bilateralnim i multilateralnim

međunarodnim partnerima; izrada strateškog plana Agencije iz oblasti spoljnih poslova; praćenje sprovođenja strateškog plana Agencije iz oblasti spoljnih poslova; analiza rizika u sprovođenju strateškog plana Agencije iz oblasti spoljnih poslova; analiza usklađenosti aktivnosti Agencije sa strateškim ciljevima u oblasti spoljnih poslova; izrada nacrta sporazuma o saradnji; staranje o pravovremenom i odgovarajućem predstavljanju Agencije na međunarodnim zasedanjima u oblasti borbe protiv korupcije; priprema nacrta izlaganja za međunarodna zasedanja u oblasti borbe protiv korupcije; poslovi prevođenja za Grupu; vođenje odgovarajućih evidencija iz nadležnosti Grupe; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

U **Grupi za projekte** obavljaju se sledeći poslovi: rad u relevantnim sektorskim radnim grupama za programiranje i koordinaciju sredstava IPA i ostale razvojne pomoći; izrada priloga Agencije za rad sektorskih radnih grupa za programiranje i koordinaciju sredstava IPA i ostale razvojne pomoći; upravljanje svim fazama projektnog ciklusa; održavanje odgovarajućeg nivoa saradnje sa državnim organima i međunarodnim donatorima; poslovi prevođenja za Grupu; vođenje odgovarajućih evidencija iz nadležnosti Grupe; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

## SEKTOR ZA OPŠTE POSLOVE

**Sektor za opšte poslove** obavlja poslove koji se odnose na: kontrolu planova i realizacije finansijskog plana za rad Agencije; kontrolu završnog računa; pripremu i realizaciju plaćanja obaveza; pripremu nacrta izveštaja prema Ministarstvu finansija; kontrolu pomoćne evidencije; kontrolu prijema i ekspedicije pošte; organizaciju arhiviranja predmeta; izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala; održavanje informacionog sistema; postupanje po zakonima koji uređuju tajnost podataka i zaštitu podataka o ličnosti; saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilju izvršavanja poslova iz delokruga Sektora; izradu izveštaja o radu Sektora.

U **Odeljenju za materijalno-finansijske poslove** obavljaju se sledeći poslovi: planiranje i realizacija finansijskog plana za rad Agencije; izrada završnog računa; obračun zarada i drugih naknada; evidencija osnovnih sredstava; evidencija i plaćanje obaveza; priprema opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na materijalno-finansijsko poslovanje; priprema izveštaja o radu Odeljenja; drugi poslovi iz delokruga Odeljenja.

U **Odseku za materijalno-finansijske poslove** obavljaju se sledeći poslovi: evidencija finansijskog knjigovodstva; priprema nacrta periodičnih izveštaja i završnog računa; priprema nacrta finansijskog plana; evidencija osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala; evidencija naknada i drugih primanja zaposlenih u Agenciji; isplata trećim licima na ime izvršenih ugovornih obaveza, kao i obračun i isplata naknada za rad članovima Odbora Agencije; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U **Odseku za poslove pisarnice i arhive** obavljaju se sledeći poslovi: fizički prijem podnesaka; otvaranje i pregledanje pošte, vođenje knjiga pošte, kao i pošte sa oznakom određenog stepena poverljivosti; klasifikovanje i zavođenje predmeta, akata i podnesaka, združivanje, dopuna i kompletiranje predmeta i dostavljanje u rad nadležnim unutrašnjim jedinicama; arhiviranje predmeta; izlučivanje bezvrednog registraturskog



materijala; davanje obaveštenja o kretanju predmeta iz delovodnika; kurirsko-vozački poslovi; poslovi održavanja prostorija Agencije; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U **Odseku za informatičke poslove** obavljaju se sledeći poslovi: održavanje informacionog sistema; razvijanje informacionog sistema, kao osnove za odvijanje i unapređenje radnih procesa; postupanje po zakonima koji uređuju tajnost podataka i zaštitu podataka o ličnosti; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

## SEKTOR ZA ISTRAŽIVANJE I ANALITIKU

U **Sektoru za istraživanje i analitiku** izrađuju se analize potreba za istraživanjem, sačinjavaju metodologije istraživanja i organizuju i sprovode istraživanja, te izrađuju i predstavljaju izveštaji o sprovedenim istraživanjima. U Sektoru se, takođe, prate i analiziraju postojeće metodologije istraživanja i izrađuju predlozi za njihovo unapređenje. Sektor prati međunarodne i komparativne prakse u sprovođenju istraživanja i identifikuje nove alate za sprovođenje istraživanja. U Sektoru se izrađuju analize potreba za sprovođenjem sektorskih, međusektorskih i komparativnih analiza, takve analize sprovode i izrađuju analitički izveštaji sa preporukama, te prate međunarodne i komparativne prakse u izradi analitičkih izveštaja i identifikuju novi alati za sprovođenje analiza.

Poslovi u Sektoru za istraživanje i analitiku organizovani su u dve unutrašnje organizacione jedinice - u **Grupi za istraživanje** i **Grupi za analitiku**.

U **Grupi za istraživanja** obavljaju se sledeći poslovi: izrada analiza potreba za istraživanjem; izrada metodologije istraživanja; organizovanje i sprovođenje istraživanja; izrada izveštaja o sprovedenim istraživanjima i njihovo predstavljanje; definisanje uslova i kriterijuma za angažovanje spoljnih saradnika na poslovima istraživanja i organizacija postupka izbora spoljnih saradnika; praćenje, sistematizovanje i analiza postojećih istraživanja; praćenje i analiza postojećih metodologija istraživanja i izrada predloga za njihovo unapređenje; praćenje međunarodne i komparativne prakse u sprovođenju istraživanja; identifikacija novih alata u sprovođenju istraživanja; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

U **Grupi za analitiku** obavljaju se sledeći poslovi: izrada analiza potreba za sprovođenjem sektorskih, međusektorskih i komparativnih analiza; sprovođenje sektorskih, međusektorskih i komparativnih analiza sa ciljem identifikovanja trendova; izrada analitičkih izveštaja sa preporukama; praćenje, sistematizovanje i analiza postojećih sektorskih, međusektorskih i komparativnih analiza; praćenje međunarodne i komparativne prakse u izradi analitičkih izveštaja; identifikacija novih alata u sprovođenju analiza; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

## 7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

### KANCELARIJA DIREKTORA

Borba protiv korupcije zajednički je zadatak i zakonska je obaveza svih društvenih aktera da saraduju na sprovođenju zakona. Samo koordiniranim radom svih nadležnih državnih organa moguće je postići željeni cilj. Zbog toga međuinstitucionalna i međunarodna saradnja ostaju prioriteti Agencije odnosno Kancelarije direktora.

Kancelarija direktora u okviru nadležnosti, između ostalog, obavlja sledeće poslove (član 17. Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u stručnoj službi):

- rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad zaposlenih;
- kontroliše nacрте akata i vrši potrebne redakcije;
- usklađuje i unapređuje metode rada;
- odgovara za vođenje evidencija;
- potpisuje dopise u ime Kancelarije u skladu sa ovlašćenjima;
- odgovora za upotrebu pečata Agencije;
- pomaže direktoru u izvršavanju poslova;
- izrađuje operativne planove i analize neophodne za rad direktora i Kancelarije direktora;
- pomaže u realizaciji protokolarnih aktivnosti;
- obavlja druge administrativno-tehničke poslove iz delokruga Kancelarije;
- obezbeđuje i čuva materijale koje obrađuju direktor i zamenik direktora;
- sprovodi operativne planove i analize neophodne za rad direktora i Kancelarije direktora;

### SEKTOR ZA KONTROLU FINANSIRANJA POLITIČKIH AKTIVNOSTI

Terensko posmatranje i monitoring izbornih kampanja - Zakon o finansiranju političkih aktivnosti, koji je stupio na snagu u junu 2011. godine, doneo je važnu novinu kada je reč o kontroli tokova novca kroz transakcije političkih subjekata. Ovaj složen i odgovoran zadatak kontrole poveren je Agenciji za borbu protiv korupcije. Prvi korak ka obezbeđenju transparentnosti finansija u politici, Agencija je preduzela kroz organizaciju monitoringa 2012. godine praćenjem aktivnosti političkih subjekata tokom izbornih kampanja sprovedenih za izbor predsednika Republike, izbore za narodne poslanike Narodne skupštine RS, poslanike AP Vojvodine i odbornike. Ovaj proces je naročito važan u periodu izbornih ciklusa, kada je dinamika novčanih transakcija političkih subjekata na najvišem nivou.

U februaru 2019. godine, Agencija je donela novi Pravilnik o posmatračima izbornih kampanja kojim se uređuju organizacija, ovlašćenja, prava, obaveze, rad na terenu, izveštavanje, uslovi, način izbora i nadzor nad radom posmatrača izbornih kampanja u postupku kontrole troškova izborne kampanje.

Kontrola godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o troškovima izbornih kampanja - Politički subjekti su u obavezi da Agenciji dostave godišnji finansijski izveštaj, do 15. aprila tekuće godine za prethodnu godinu (član 28, stav 1) i izveštaj o troškovima izborne kampanje u roku od 30 dana od dana objavljivanja konačnih rezultata izbora (član 29, stav 1). Izveštaji se podnose u elektronskoj i pisanoj formi na obrascu propisanim Pravilnikom o evidencijama i izveštajima političkog subjekta. Elektronska forma izveštaja podnosi se u aplikativnom softveru Agencije uz korišćenje programski dodeljene šifre. Podnosiocu izveštaja dodeljuje se posebna šifra kojom se potvrđuje registracija izveštaja (tj. prijem elektronske forme izveštaja). Izveštaj u pisanom obliku treba da sadrži programski dodeljenu šifru, datum podnošenja elektronskog izveštaja, datum i mesto sačinjavanja pisane forme izveštaja, potpis ovlašćenog lica, pečat političke stranke, odnosno svih političkih stranaka koje čine određenu koaliciju. Podaci u elektronskoj i pisanoj formi izveštaja moraju biti istovetni.

U postupku kontrole Agencija proverava blagovremenost podnošenja izveštaja, njihovu formalnu i sadržinsku ispravnost, kao i potpunost navedenih podataka. Postupak kontrole, pored prijema i validacije izveštaja političkih subjekata sastoji se u: prikupljanju podataka od državnih organa, banaka, pravnih i fizičkih lica; upoređivanju podataka navedenih u izveštaju i dobijenih po zahtevu od državnih organa, banaka kao i drugih pravnih i fizičkih lica i analiziranju raspoloživih podataka.

Podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka - Agencija kao ovlašćeni organ, na osnovu člana 5, stav 1, alineja 4 Zakona o Agenciji, podnosi zahtev za pokretanje prekršajnih postupaka protiv političkih subjekata u slučaju kada postoji sumnja na povredu Zakon o finansiranju političkih aktivnosti. Nadležni prekršajni sud pokreće i vodi postupak u kome donosi odluku. Prekršajni postupak ne može se pokrenuti ako protekne pet godina od dana kada je prekršaj učinjen.

Gubitak prava na dobijanje sredstava iz javnih izvora za finansiranje političkih subjekata - Prema članu 42. Zakona o finansiranju političkih aktivnosti Agencija donosi rešenje o gubitku prava na dobijanje sredstava iz javnih izvora za finansiranje redovnog rada političkih subjekata za narednu kalendarsku godinu, kada su ispunjeni sledeći uslovi:

- postojanje pravnosnažne presude u slučaju osude za krivično delo (član 38.) ili pravnosnažne presude u slučaju da su politička stranka ili odgovorno lice u političkom subjektu izrečena novčana kazna za prekršaj u skladu sa odredbama Zakona o finansiranju političkih aktivnosti i
- da politički subjekat ima osvojene mandate i samim tim dobija sredstva za redovan rad.

Iznos sredstava na koji politički subjekat gubi pravo, određuje se srazmerno izrečenoj kazni za učinjeno krivično delo ili prekršaj, a ne može biti manji od 10% sredstava iz javnih izvora, i najviše može iznositi do 100% tih sredstava.

Iniciranje postupaka drugih organa javne vlasti za utvrđivanje postojanja povrede drugih zakona a u vezi sa političkim aktivnostima - U slučajevima kada u postupku kontrole finansiranja političkih subjekata, a na osnovu podataka prikupljenih iz monitoringa, po prijavama, od organa javne vlasti, pravnih lica i iz finansijskih izveštaja političkih subjekata i dr., Agencija dođe do saznanja o mogućim povredama drugih zakona ona inicira postupke drugih, nadležnih organa javne vlasti za utvrđivanje povrede zakona.

Pomoć političkim subjektima i organima javne vlasti o poštovanju obaveza utvrđenih Zakonom - Sektor za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti pruža na razne načine pomoć političkim subjektima, organima javne vlasti i drugim zainteresovanima radi delotvornije primene Zakona o Agenciji iz delokruga Sektora i primene Zakona o kontroli finansiranja političkih aktivnosti. Pre svega, Sektor pruža pomoć u pravilnoj primeni navedenih zakona, davanjem mišljenja, objašnjenja i saveta političkim subjektima kao i organima javne vlasti.

Oblik pružanja pomoći političkim subjektima, organima javne vlasti, organizacijama civilnog društva, medijima i drugim zainteresovanima obuhvata i mnogobrojne seminare, obuke, konferencije i konsultativne sastanke koje je Agencija samostalno ili uz pomoć međunarodnih organizacija, organizacija civilnog društva organizovala o primeni Zakona i predstavljanju rezultata kontrole finansiranja političkih aktivnosti.

Obaveštavanje javnosti o poštovanju obaveza utvrđenih Zakonom od strane političkih subjekata - U cilju prevencije korupcije, Agencija javno reaguje i upozorava političke subjekte, odnosno učesnike u izbornim kampanjama, kada uoči da se oni učestalo ponašaju na način koji je u suprotnosti sa Zakonom o finansiranju političkih aktivnosti.

## **SEKTOR ZA PROVERU IMOVINE**

Sektor za proveru imovine u skladu sa članom 7. Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Agencije obavlja sledeće poslove:

- proverava tačnosti podataka o imovini funkcionera, prema godišnjem planu provere;
- prati imovinsko stanje funkcionera i utvrđuje razloge nesaglasnosti između podataka u izveštaju i stvarnog stanja ili između uvećanja vrednosti imovine funkcionera i njegovih zakonitih i prijavljenih prihoda i obaveštavanja o tome organa u kome funkcioner vrši javnu funkciju i drugih nadležnih organa;
- vodi postupke utvrđivanja povrede Zakona o Agenciji;
- vođenje evidencije podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima iz delokruga Sektora;
- izrada nacrtu mišljenja i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji iz delokruga Sektora.

## **SEKTOR ZA REŠAVANJE O SUKOBU INTERESA I PITANJA LOBIRANJA**

Agencija preko Sektora za rešavanje o sukobu interesa sprovodi svoje nadležnosti kroz:

- 
- poslove davanja saglasnosti za obavljanje druge javne funkcije (obaveza iz člana 28. Zakona o Agenciji) moguće je naći u okviru 10. poglavlja ovog Informatora o radu;

- poslove davanja saglasnosti za obavljanje drugog posla ili delatnosti (obaveza iz čl. 30. Zakona o Agenciji) moguće je naći u okviru 10. poglavlja ovog Informatora o radu;
- poslove davanja saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa ili poslovne saradnje po prestanku javne funkcije (obaveza iz člana 38. Zakona o Agenciji) moguće je naći u okviru 10. poglavlja ovog Informatora o radu;
- poslove davanje mišljenja o primeni zakona Zakona o Agenciji i Zakona o lobiranju po zahtevima stranaka – fizičkih i pravnih lica;
- vođenje postupaka na osnovu prijave pravnih i fizičkih lica za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o Agenciji moguće je naći u okviru 10. poglavlja ovog Informatora o radu;
- vođenje postupaka po službenoj dužnosti za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o Agenciji moguće je naći u okviru 10. poglavlja ovog Informatora o radu;
- Poslove kontrole prenosa upravljačkih prava (obaveza iz čl. 35. Zakona o Agenciji) moguće je naći u okviru 10. poglavlja ovog Informatora o radu.
- Poslove organizovanja i sprovođenja obuke za lobistu, i izdavanje uverenja o završenoj obuci, moguće je naći u okviru 9. poglavlja ovog Informatora o radu.
- Poslove rešavanja po zahtevima za upis u Registar lobista i Registar pravnih lica koja obavljaju lobiranje, moguće je naći u okviru 9. poglavlja ovog Informatora o radu
- Vođenje postupaka za brisanje iz Registra lobista i Registra pravnih lica koja obavljaju lobiranje moguće je naći u okviru 9. poglavlja ovog Informatora o radu.
- Poslove rešavanja po zahtevima za upis/brisanje u Posebnu evidenciju stranih fizičkih i pravnih lica koja obavljaju lobiranje na teritoriji RS , moguće je naći u okviru 9. poglavlja ovog Informatora o radu
- Poslove provere tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica i izveštaja lobista moguće je naći u okviru 9. poglavlja ovog Informatora o radu
- Poslove provere sadržine i načina vođenja evidencije organa javne vlasti o lobističkim kontaktima za funkcionere moguće je naći u okviru 9. poglavlja ovog Informatora o radu
- Vođenje postupaka u slučaju povrede Zakona o lobiranju protiv lobiranog lica i odgovornog lica u organu javne vlasti

## SEKTOR ZA PREVENCIJU I JAČANJE INTEGRITETA

Kada je reč o Sektoru za prevenciju, opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza u pogledu: izrade nacrtu planova integriteta sa predstavničkim radnim grupama i

pomoć u izradi plana integriteta od strane drugih pravnih lica (član 59-61. Zakona o Agenciji), nadzoru nad sprovođenjem Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije i pratećeg Akcionog plana (član 62. Zakona o Agenciji), obuka (član 64. Zakona o Agenciji) – nalazi se u 9. poglavlju ovog Informatora o radu.

## SEKTOR ZA SARADNJU SA MEDIJIMA I CIVILNIM DRUŠTVOM

U članu 63. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije je propisano da “ u obavljanju poslova iz svog delokruga Agencija saraduje sa naučnim organizacijama, sredstvima javnog informisanja i udruženjima”. Naglašavajući prioritete institucije, Sektor za saradnju sa medijima i civilnim društvom, građanima i medijima pruža mogućnost da bolje upoznaju nadležnosti Agencije uz izražene napore Sektora da unapređuje sliku koju građani formiraju o Agenciji. U tom cilju važna je priprema i distribucija pravovremenih, transparentnih, jasnih i korisnih informacija o radu Agencije, kako bi javnost bila upoznata kakve usluge institucija pruža.

Sektor održava redovne formalne i neformalne odnose kako sa novinarima, urednicima, predstavnicima medijskih udruženja tako i sa predstavnicima organizacija civilnog društva. Agencija povremeno organizuje događaje (konferencije, okrugle stolove, zjadnička gostovanja u medijima), u saradnji sa organizacijama civilnog društva. Takođe, organizuje, koordinira i sprovodi program dodele sredstava organizacijama civilnog društva u zajedničkoj borbi protiv korupcije.

Glavni spoljni komunikacioni kanal Agencije je internet stranica [www.acas.rs](http://www.acas.rs), koja se uređuje na srpskom i engleskom jeziku. Na stranicama sajta dostupan je kompletan rad institucije zbog transparentnog postupka objavljivanja obaveznih izveštaja. Stranica uključuje i društvene medije: Jutjub, Fejsbuk i Tviter, kao i otvoreni RSS kanal. Agencija ima sopstveni domen za elektronsku poštu.

Sektor za saradnju sa medijima i civilnim društvom u okviru nadležnosti obavlja sledeće poslove (član 11 Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u stručnoj službi):

- izrađuje saopštenja za javnost;
- priprema materijale za predstavnike medija o aktivnostima Agencije;
- organizuje konferencije za predstavnike medija,
- intervjuje i javne nastupe;
- održava redovnu komunikaciju sa predstavnicima medija;
- izrađuje izveštaje o medijskom praćenju aktivnosti i stavovima javnosti o radu Agencije;
- izrađuje periodične izveštaje o radu Agencije,
- izrađuje godišnji izveštaj o radu Agencije;
- priprema i prati sprovođenje Strategije komunikacije;

- stara se o pravovremenom ispunjavanju mera predviđenih Strategijom;
- predlaže neophodne izmene u sprovođenju Strategije;
- predlaže mere unapređenja predstavljanja rada Agencije u javnosti;
- predlaže rešenja problema proisteklih iz medijskog izveštavanja;
- predviđa potencijalne krizne situacije i predlaže mere za njihovo prevazilaženje;
- stara se o ažuriranju podataka na internet prezentaciji Agencije;
- ažurira informator o radu Agencije;
- vodi evidencije iz nadležnosti Sektora;
- saraduje u izradi nedeljnih i mesečnih analiza i pregleda vesti;
- učestvuje u izradi mesečnih, kvartalnih i godišnjih sektorskih izveštaja;
- analizira rad organizacija civilnog društva u oblasti borbe protiv korupcije i predlaže mere za unapređenje saradnje između Agencije i organizacija civilnog društva;
- održava i unapređuje komunikaciju sa organizacijama civilnog društva;
- učestvuje u izradi internih akata i procedura za saradnju s organizacijama civilnog društva;
- obrađuje zahteve za saradnju s organizacijama civilnog društva;
- organizuje, koordinira i sprovodi program dodele sredstava organizacijama civilnog društva;
- učestvuje u izradi internih akata i procedura za dodelu sredstava organizacijama civilnog društva;
- prati sprovođenje projekata organizacija civilnog društva;
- predlaže mere u slučaju neodgovarajućeg sprovođenja projekata.

## SEKTOR ZA REGISTRE I EVIDENCIJE

Sektor za registre i evidencije u okviru nadležnosti obavlja poslove (član 12. Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u stručnoj službi Agencije za borbu protiv korupcije):

- vođenja Registra funkcionera;
- prijema, obrade i verifikacije obaveštenja o stupanju/prestanku funkcije
- vođenja Registra imovine funkcionera i povezanih lica iz člana 43. stav 2. Zakona;
- prijema, obrade i verifikacije izveštaja o imovini i prihodima u skladu sa Zakonom;



- proveru blagovremenosti podnošenja izveštaja o imovini i prihodima funkcionera i tačnosti i potpunosti podataka iz izveštaja;
- vođenje Evidencije pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija;
- prijema, obrade i verifikacije obaveštanje pravnih lica koja učestvuju u postupcima javnih nabavki u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija
- vođenja Kataloga poklona;
- prijema, obrade i verifikacije kopija evidencija poklona
- vođenje Evidencije izveštaja o imovinskom stanju zaposlenih u državnim organima nadležnim za postupanje u predmetima krivičnih dela organizovanog kriminala, terorizma i korupcije;
- objavljivanja i ažuriranja na internet prezentaciji Agencije javnih podataka iz registara i posebnih evidencija iz delokruga Sektora;
- vođenje postupka u slučaju povrede Zakona iz nadležnosti Sektora;
- poslovi koji se odnose na obaveštavanje nadležne unutrašnje jedinice Agencije o ispunjenosti uslova za podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka i krivičnih prijava;
- drugi poslovi iz delokruga sektora.

## SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u službi Agencije, nadležnosti Sektora za pravne poslove su sledeći:

- podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima na osnovu obaveštenja nadležnih sektora Agencije o ispunjenosti uslova za podnošenje navedenih akata; praćenje postupanja nadležnih državnih organa u tim predmetima;
- zastupanje Agencije u postupcima pred nadležnim državnim organima;
- praćenje propisa, izmena i dopuna propisa koji se primenjuju u radu Agencije; uređenje i unapređenje sistema Agencije;
- procena rizika korupcije u nacrtima i predlozima propisa; izrada mišljenja o proceni rizika korupcije u propisima;
- izrada odgovora na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; izrada godišnjeg izveštaja o primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja; izrada godišnjeg izveštaja o primeni Zakona o zaštiti podataka o ličnosti;
- sprovođenje i nadziranje pristupa tajnim podacima i predlaganje određivanja stepena njihove tajnosti; vođenje evidencije o tajnim podacima;
- prijem i procena predstavki pravnih i fizičkih lica; vođenje evidencije primljenih predstavki;
- postupanje po predstavkama pravnih i fizičkih lica i davanje saveta i informacija u vezi sa primljenim predstavkama;



- identifikovanje problema koji dovode do korupcije u javnom sektoru;
- saradnja sa drugim državnim organima u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije, koja, pored ostalog, podrazumeva, i učestvovanje u prekrivičnim i krivičnim postupcima koje vode nadležni državni organi, kao članovi udarnih grupa;
- izrada nacрта akata u vezi sa radno pravnim statusom zaposlenih;
- obuke i stručno usavršavanje zaposlenih;

vođenje odgovarajućih evidencija iz oblasti rada (kroz evidencije o prisutnosti zaposlenih, godišnjim odmorima, bolovanjima, itd);

## SEKTOR ZA SPOLJNE POSLOVE I STRATEŠKI RAZVOJ

Međunarodna saradnja ima izuzetno važnu ulogu u prevenciji i suzbijanju korupcije s obzirom na to da je korupcija povezana sa organizovanim i privrednim kriminalom, uključujući i pranje novca i predstavlja ozbiljnu pretnju održivom demokratskom i ekonomskom razvoju i institucionalnoj stabilnosti svake zemlje. Suzbijanje korupcije je odgovornost svih država, što međunarodnu saradnju (koja se ogleda u efikasnoj razmeni informacija i iskustava, unapređenju dobre prakse i uspostavljanju koordiniranih strategija, standarda i kriterijuma usmerenih na borbu protiv korupcije) čini još neophodnijom.

Sektor za spoljne poslove i strateški razvoj unapređuje saradnju sa nadležnim državnim organima, kao i sa relevantnim institucijama drugih država, međunarodnim organizacijama i inicijativama u domenu prevencije i suzbijanja korupcije.

Prioritet Sektora za spoljne poslove i strateški razvoj je da prati međunarodne standarde iz oblasti prevencije i borbe protiv korupcije, posebno konvencije i međunarodne ugovore, koje je ratifikovala Republika Srbija, kao i da realizuje obaveze, koje proističu iz članstva u relevantnim međunarodnim i regionalnim institucijama i organizacijama. U tom smislu, Agencija ostvaruje intenzivnu saradnju sa Grupom država za borbu protiv korupcije Saveta Evrope (*GRECO*), Kancelarijom Ujedinjenih nacija za pitanja droge i kriminala (*UNODC*), Mrežom za borbu protiv korupcije Organizacije za ekonomsku saradnju i razvoj (*ACN/OECD*) i Evropskim partnerima protiv korupcije/Evropskom kontakt mrežom za borbu protiv korupcije (*EPAC/EACN*). Posebno je značajno i učešće Agencije u Mreži institucija za prevenciju korupcije, čiji je jedan od osnivača i potpredsednika. Mrežu čine antikorupcijske institucije iz 18 država sveta, a usmerena je na razmenu dobrih praksi i iskustava u oblasti prevencije korupcije.

Sektor je zadužen za izradu i praćenje sprovođenja strateškog plana Agencije iz oblasti spoljnih poslova, kao i za koordinaciju i izradu međunarodnih protokola o saradnji, koje Agencija zaključuje sa srodnim institucijama. Sektor se stara i o predstavljanju rezultata rada Agencije i učešću na domaćim i međunarodnim

sastancima, konferencijama, seminarima i radionicama iz domena borbe protiv korupcije.

Važan segment rada Sektora predstavljaju i aktivnosti, koje se odnose na planiranje, pripremu, sprovođenje i praćenje sprovođenja projekata, koji se finansiraju iz sredstava razvojne pomoći. U tom smislu, Agencija je do sada uspešno sprovela projekte, koje su podržali EU (*IPA 2008, IPA 2013*), Ministarstvo spoljnih poslova Kraljevine Norveške, Program UN za razvoj (*UNDP*), Američka agencija za međunarodni razvoj (*USAID*), kao i Organizacija za bezbednost i saradnju u Evropi (*OSCE*). Od jula 2016. do januara 2019. godine Agencija je realizovala Tvining projekat „Prevenција i borba protiv korupcije“ sa Nacionalnom agencijom za borbu protiv korupcije, Ministarstvom pravde i Višom školom za pravosuđe Republike Italije, kao i Glavnim tužilaštvom Kraljevine Španije, koji je finansirala EU (*IPA 2013*). Agencija je aktivno uključena i u projekat „Prevenција i borba protiv korupcije“ (*IPA 2013-ugovor o uslugama*), kao i Projekat za odgovornu vlast, koji podržava USAID. Misija OSCE u Srbiji takođe kontinuirano podržava sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti Agencije.

### SEKTOR ZA OPŠTE POSLOVE

Sprovodi svoje nadležnosti kroz poslove definisane odredbama Pravilnika o sistematizaciji.

- kontrolu planova i realizacije finansijskog plana za rad Agencije;
- kontrolu završnog računa;
- pripremu, realizaciju plaćanja obaveza i kontrolu pomoćne evidencije;
- pripremu nacrtu izveštaja prema Ministarstvu finansija;
- kontrolu prijema i ekspedicije pošte;
- organizaciju arhiviranja predmeta i izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala;
- održavanje informacionog sistema;
- postupanje po zakonima koji uređuju tajnost podataka i zaštitu podataka ličnosti;
- saradnju sa drugim unutrašnjim jedinicama u cilji izvršavanja poslova iz delokruga Sektora;
- druge poslove iz delokruga Sektora.

### SEKTOR ZA ISTRAŽIVANJE I ANALITIKU

- Izrada analiza potreba za istraživanjem i plana sprovođenja istraživanja
- Izrada metodologije istraživanja
- Organizovanje i sprovođenje istraživanja
- Izrada izveštaja o sprovedenim istraživanjima i njihovo predstavljanje
- Praćenje, sistematizovanje i analiza postojećih istraživanja
- Praćenje i analiza postojećih metodologija istraživanja i izrada predloga za njihovo unapređenje

- Praćenje međunarodne i komparativne prakse u sprovođenju istraživanja i identifikacija novih alata u sprovođenju istraživanja
- Izrada analiza potreba za sprovođenjem sektorskih, međusektorskih i komparativnih analiza i plana sprovođenja analiza
- Sprovođenje sektorskih, međusektorskih i komparativnih analiza
- Izrada analitičkih izveštaja sa preporukama
- Praćenje, sistematizovanje i analiza postojećih sektorskih, međusektorskih i komparativnih analiza
- Praćenje međunarodne i komparativne prakse u izradi analitičkih izveštaja i identifikacija novih alata u sprovođenju analiza

## 8. NAVOĐENJE PROPISA

### **U svom radu Agencija primenjuje sledeće propise:**

- Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije ("Sl. glasnik RS" br. 97/08, 53/10, 66/11 -odluka US, 67/13 - odluka US, 112/13-autentično tumačenje i 8/15 - odluka US)
- Zakon o finansiranju političkih aktivnosti ("Sl. glasnik RS" br. 43/11 i 123/14)
- Zakon o lobiranju ("Sl. glasnik RS" br. 86/2018) u primeni od 14.08.2019. godine
- Zakon o opštem upravnom postupku ("Sl. glasnik RS" br. 18/16)

### **Pored navedenih zakona Agencija primenjuje sledeće podzakonske akte koji se odnose na te propise:**

- Pravilnik o registru funkcionera i registru imovine ("Sl. glasnik RS" br. 110/09, 92/11 i 26/19)
- Pravilnik o poklonima funkcionera ("Sl. Glasnik RS" br. 81/10 i 92/11)
- Pravilnik o evidencijama i izveštajima političkog subjekta ("Sl. Glasnik RS" br. 7/16)
- Kodeks ponašanja učesnika u lobiranju (Sl. Glasnik Rs br. 53/19)
- Pravilnik o programu obuke za lobistu ("Sl. glasnik RS" br. 54/19)
- Pravilnik o izgledu i sadržini obrazaca zahteva, izveštaja, obaveštenja i evidencije i načinu vođenja registra i posebne evidencije u postupku lobiranja ("Sl. Glasnik RS" br. 53/19)

### **Ostali pravilnici koje je Agencija donela i primenjuje u svom radu nalaze se na sajtu:**

<http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/ostali-propisi/pravilnici/>

### **Ostali propisi koje Agencija najčešće primenjuje u svom radu su:**

- Zakon o državnim službenicima ("Sl. glasnik RS" br. 79/2005, 81/2005 - ispr., 83/2005 - ispr., 64/2007, 67/2007 - ispr., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 i 95/2018)
- Zakon o platama državnih službenika i nameštenika ("Sl. glasnik RS" br. 62/2006, 63/2006 - ispr., 115/2006 - ispr., 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014 i 95/2018)
- Zakon o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS" br. 54/09, 73/10, 101/10, 11/11, 93/12, 62/13, 63/13-ispravka, 108/13, 142/14, 68/15-dr. zakon, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 i 31/19)
- Zakon o prekršajima ("Sl. glasnik RS" br. 65/13, 13/16 i 98/16-US)

- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS" br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10)
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. glasnik RS" 97/08,104/09, 68/12 -US i 107/12)
- Zakon o tajnosti podataka ("Sl. glasnik RS" br. 104/09)
- Zakon o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije ("Sl. glasnik RS" br. 94/2016 i 87/2018)
- Zakon o krivičnom postupku ("Sl. glasnik RS" br. 72/11,101/11,121/12,32/13, 45/13 i 5/14)
- Zakon o radu ("Sl. glasnik RS" br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - odluka US, 113/17 i 95/18 - autentično tumačenje)
- Zakon o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS" br. 124/12, 14/15 i 68/15)
- Zakon o javnom informisanju i medijima ("Sl. glasnik RS" br. 83/14, 58/15 i 12/16-dr. propis)
- Zakon o udruženjima ("Sl. glasnik RS" br. 51/09, 99/11 – dr. zakon i 44/18 – dr. zakon)
- Zakon o ratifikaciji Konvencije Ujedinjenih nacija protiv korupcije (Sl. list SCG - Međunarodni ugovori br. 12/05)
- Zakon o potvrđivanju Krivično-pravne konvencije o korupciji ("Sl. list SRJ - Međunarodni ugovori" br. 2/02 i "Sl. list SCG - Međunarodni ugovori" br. 18/05)
- Zakon o potvrđivanju Dodatnog protokola uz Krivično-pravnu konvenciju o korupciji ("Sl. glasnik RS - Međunarodni ugovori" br. 102/07)
- Zakon o potvrđivanju Građansko-pravne konvencije o korupciji ("Sl. glasnik RS-Međunarodni ugovori" br. 102/07)
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Sl. glasnik RS" br. 80/92, 45/16 i 98/16)

Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru ("Sl. glasnik RS" br. 99/11 i 106/13)

## 9. USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

### 9.1. Odbor Agencije za borbu protiv korupcije

Odbor odlučuje o žalbama protiv odluka koje donosi direktor povodom zahteva za davanje saglasnosti funkcionera za obavljanje druge javne funkcije ili zahteva za obavljanje drugih poslova ili delatnosti, odnosno odluka kojom se utvrđuje da je funkcioner povredio zakon i izriču mu se mere propisane zakonom. Ukoliko je reč o odluci direktora protiv koje nije dozvoljena žalba, to se i naznačuje u pouci o pravnom sredstvu, u kom slučaju se protiv odluke može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu.

### 9.2. Stručna služba Agencije za borbu protiv korupcije

#### SEKTOR ZA KONTROLU FINANSIRANJA POLITIČKIH AKTIVNOSTI

Usluga koju pruža Sektor za kontrolu finansiranja političkih subjekata kako bi finansiranje političkih aktivnosti bilo transparentnije jeste objavljivanje godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata na internet prezentaciji Agencije.

Finansijski izveštaji političkih subjekata za 2011. godinu objavljeni su kao skenirani pdf dokumenti jer tada Agencija nije raspolagala aplikativnim softverom. Ti izveštaji dostupni su na: <http://www.acas.rs/finansiranje-politickih-subjekata/>, dok su izveštaji koje su politički subjekti dostavili za 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017. i 2018. godinu dostupni u istoimenoj evidenciji na: <http://www.acas.rs/pretraga-registra/>

Izveštaji o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata u 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 i 2018. godini mogu se pretraživati na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/finansiranje-politickih-subjekata/>

Izveštaj o kontroli političkih subjekata 2012. godine dostupan je na internet prezentaciji Agencije: [www.acas.rs/izvestaji/publikacije/](http://www.acas.rs/izvestaji/publikacije/), dok su izveštaji za kontroli političkih subjekata u 2013, 2014, 2015. i 2016. godini, kao i izveštaj o troškovima izborne kampanje za predsednika Republike 2017. godine dostupni na: <http://www.acas.rs/finansiranje-politickih-subjekata/>

#### SEKTOR ZA PROVERU IMOVINE

U Sektoru za proveru imovine obavljaju se poslovi izrade predloga godišnjeg plana provere podataka iz izveštaja o imovini i prihodima funkcionera, praćenja imovinskog stanja funkcionera i utvrđivanje razloga nesaglasnosti između podataka

u izveštaju i stvarnog stanja ili između uvećanja vrednosti imovine funkcionera i njegovih zakonitih i prijavljenih prihoda i obaveštavanja o tome organa u kome funkcioner vrši javnu funkciju i drugih nadležnih organa.

Sektor prati vanredno prijavljivanje imovine funkcionera, koje se odnosi na bitne promene, odnosno na imovinu čija vrednost prelazi iznos godišnje prosečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji, kao i za funkcionere kojima je prestala javna funkcija, u naredne dve godine po prestanku javne funkcije.

Provera izveštaja o imovini funkcionera podrazumeva proveru podataka unetih u obrazac izveštaja o imovini i prihodima, blagovremenost, tačnost i potpunost istih, koje su funkcioneri dužni da prijave u okviru redovnog i vanrednog prijavljivanja imovine. Ukoliko funkcioner ne ispuni obrazac izveštaja potpuno, Agencija traži dopunu (broj depozita, štednog uloga, tekućeg računa, ugovore kojima dokazuje vlasništvo, ugovore o kreditu, ugovore o lizingu, dokaz o prenosu upravljačkih prava i dr), a u nekim slučajevima predviđenim zakonom i podacima o imovini povezanih lica. Sektor za proveru imovine posredstvom Sektora za medije i civilno društvo pruža usluge davanja odgovora na pitanja lica zainteresovana za postupanje ovog sektora. Takođe, Sektor postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama.

Podaci o pruženim uslugama u prethodnim periodima dostupni su u arhiviranim Informatorima o radu koji su dostupni na internet prezentaciji Agencije:

<http://www.acas.rs/izvestaji/informator/>.

Godišnji planovi provere izveštaja o imovini i prihodima dostupni su na internet prezentaciji Agencije <http://www.acas.rs/godisnji-planovi-kontrole-izvestaja-o/>

## SEKTOR ZA REŠAVANJE O SUKOBU INTERESA I PITANJA LOBIRANJA

U Sektoru za rešavanje o sukobu interesa i pitanja lobiranja obavljaju se poslovi:

- Davanje saglasnosti za obavljanje druge javne funkcije – funkcioner može da vrši samo jednu javnu funkciju, osim ako je zakonom i drugim propisom obavezan da vrši više javnih funkcija. Izuzetno, funkcioner može da vrši drugu javnu funkciju, na osnovu saglasnosti Agencije. Funkcioner koji je izabran, postavljen ili imenovan na drugu javnu funkciju i koji namerava da više funkcija vrši istovremeno, dužan je da u roku od tri dana od dana izbora, postavljenja ili imenovanja zatraži saglasnost Agencije. Zahtev mora biti uredan i potpun. Uz zahtev, funkcioner dostavlja i pribavljeno pozitivno mišljenje organa koji ga je izabrao, postavio ili imenovao na javnu funkciju, a funkcioner koji je izabran na javnu funkciju neposredno od građana dostavlja pozitivno mišljenje nadležnog radnog tela organa u kome je funkcioner. Agencija je dužna da odluči po potpunom i urednom zahtevu funkcionera u roku od 15 dana od dana prijema zahteva. U slučaju da Agencija ne odluči u tom roku smatra se da je dala odobrenje funkcioneru za vršenje druge javne funkcije, osim ako je funkcioneru drugim propisom zabranjeno istovremeno vršenje te dve javne funkcije.



- Funkcioner izabran na javnu funkciju neposredno od građana može, bez saglasnosti Agencije, da vrši više javnih funkcija na koje se bira neposredno od građana, osim u slučajevima nespojivosti utvrđenih Ustavom.
- Funkcioneru koji je izabran, postavljen ili imenovan na drugu javnu funkciju suprotno odredbama Zakona o Agenciji, kasnija funkcija prestaje po sili zakona. Odluku o prestanku funkcije u tom slučaju donosi organ, odnosno stalno radno telo organa koji je funkcionera izabrao, postavio ili imenovao na kasniju funkciju, u roku od osam dana od dan prijema odluke Agencije kojom se utvrđuje da je funkcioner izabran, postavljen ili imenovan da drugu javnu funkciju suprotno odredbama Zakona o Agenciji.
- Davanje saglasnosti za obavljanje drugog posla ili delatnosti - Funkcioner ne može da obavlja drugi posao ili delatnost za vreme vršenja javne funkcije koja zahteva rad sa punim radnim vremenom ili stalni rad. Izuzetno, funkcioner može da se bavi naučnoistraživačkim radom, nastavnim, kulturnoumetničkom, humanitarnom i sportskom delatnošću, bez saglasnosti Agencije, ako time ne ugrožava nepristrasno vršenje i ugled javne funkcije, uz obavezu da prihode od tih poslova, odnosno delatnosti prijavi Agenciji. Ako utvrdi da se obavljanjem navedenog posla, odnosno delatnosti ugrožava nepristrasno vršenje ili ugled javne funkcije, odnosno da predstavlja sukob interesa, Agencija određuje rok u kojem je funkcioner dužan da prestane sa obavljanjem tog posla, odnosno delatnosti. Izuzev navedenih poslova, odnosno delatnosti, Agencija može, na zahtev funkcionera da dâ sagasnost za obavljanje i drugih poslova, odnosno delatnosti. Uz zahtev funkcioner dostavlja pozitivno mišljenje organa koji ga je izabrao, postavio ili imenovao na javnu funkciju. Državni službenik na položaju dužan je da, uz zahtev, dostavi saglasnost neposredno pretpostavljenog. O potpunom i urednom zahtevu Agencija je dužna da odluči u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, u suprotnom, smatra se da je dala saglasnost za obavljanje drugog posla ili delatnosti.
- Davanje saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa ili poslovne saradnje po prestanku javne funkcije – funkcioner kome je prestala javna funkcija, dve godine po prestanku funkcije ne može da zasnuje radni odnos, odnosno poslovnu saradnju sa pravnim licem, preduzetnikom ili međunarodnom organizacijom koja obavlja delatnost u vezi sa funkcijom koju je funkcioner vršio, osim po dobijenoj saglasnosti Agencije. Funkcioner kome je prestala javna funkcija, dužan je da, pre zasnivanja radnog odnosa, odnosno poslovne saradnje sa pravnim licem, preduzetnikom ili međunarodnom organizacijom koja obavlja delatnost u vezi sa funkcijom koju je funkcioner vršio, zatraži saglasnost Agencije, koja je dužna da odluči po zahtevu u roku od 15 dana, u suprotnom, smatra se da je dala saglasnost za zasnivanje radnog odnosa, odnosno poslovne saradnje.
- Davanje mišljenja o primeni Zakona o Agenciji i Zakona o lobiranju zakona svim zainteresovanim fizičkim ili pravnim licima koji podnesu zahtev Agenciji za davanje mišljenja u vezi sa primenom Zakona o Agenciji i Zakona o lobiranju u oblasti sukoba interesa, nedozvoljene kumulacije javnih funkcija i prenosa upravljačkih prava ili prava poslovođenja, Agencija će, preko Sektora za rešavanje o sukobu interesa, dati pisani odgovor u



primerenom roku. Potrebno je samo da zainteresovani građani dostave Agenciji elektronskim putem ili putem redovne pošte pisani zahtev koji sadrži jasno formulisano pitanje. Agencija za borbu protiv korupcije je izdvojila deset tipičnih zahteva za mišljenje:

<http://www.acas.rs/praksa-agencije/miljenja/>

- Organizovanje i sprovođenje obuka za lobiste i izdavanje uverenja o završenoj obuci

Zahtev za pohađanje obuke podnosi se Agenciji elektronskim putem.

Nakon podnošenja u elektronskoj formi i dobijanja programski generisane šifre, kojom se potvrđuje elektronska registracija, odštampani i potpisani zahtev, zajedno sa dokazom o uplati naknade za pohađanje obuke, dostavlja se Agenciji, neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u roku od tri dana od dana dobijanja programski generisane šifre.

Podaci o vremenu, mestu i datumu sprovođenja obuke objavljuju se na internet prezentaciji Agencije i Portalu e-Uprave Republike Srbije.

Podnosilac zahteva može podneti zahtev za pohađanje obuke uvek, a najkasnije 10 dana pre datuma održavanja obuke.

O završenoj obuci za lobistu izdaje se uverenje, najkasnije u roku od 15 dana od dana završene obuke.

- Rešavanja po zahtevima za upis u Registar lobista i Registar pravnih lica koja obaljavaju lobiranje.

Zahtev za upis u Registar lobista koje Agenciji podnosi fizičko lice sadrži ime i prezime, jedinstveni matični broj građana i prebivalište podnosioca zahteva. Uz zahtev se prilažu dokazi o ispunjenosti uslova za obavljanje lobiranja: da je lice državljanin Republike Srbije, da je potpuno poslovno sposobno, da ima visoku stručnu spremu, da nije osuđivano za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje lobiranja, da mu nije izrečena ili je prestala mera bezbednosti, odnosno zaštitnamera zabrane obavljanja delatnosti, da je završilo obuku za lobistu.

Zahtev za upis u Registar pravnih lica koja obaljavaju lobiranje koje Agenciji podnosi pravno lice sadrži naziv i sedište pravnog lica, matični broj i poreski identifikacioni broj, kao i ime i prezime, jedinstveni matični broj građana i prebivalište ovlašćenog lica.

Uz zahtev se prilažu dokazi o ispunjenosti uslova za obavljanje lobiranja za pravno lice: da je upisano u registar privrednih subjekata, odnosno u registar udruženja, da ima zaposlenog najmanje jednog lobistu, da nije osuđeno za krivično delo ili mu nije izrečena, odnosno ako mu je prestala mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti, da odgovorno lice u privrednom društvu, odnosno udruženju nije osuđivano za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje lobiranja i kome nije

izrečena ili je prestala mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti.

Rešenje o upisu u Registar lobista, odnosno Registar pravnih lica koja obavljaju lobiranje donosi direktor Agencije u roku od 15 dana za fizička lica, odnosno u roku od 30 dana za pravna lica, od dana podnošenja urednog i potpunog zahteva, protiv kojeg se može izjaviti žalba Odboru Agencije. Odluka Odbora Agencije je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

- Rešavanje po zahtevima za upis/brisanje u Posebnu evidenciju stranih fizičkih i pravnih lica koja obavljaju lobiranje na teritoriji RS.

Strano fizičko/pravno lice može da obavlja lobiranje u Republici Srbiji ako je registrovano za obavljanje lobiranja u državi čiji je državljanin/u kojoj ima sedište i ako je upisano u posebnu evidenciju o stranim fizičkim/pravnim licima koja obavljaju lobiranje na teritoriji Republike Srbije.

Upisom u posebnu evidenciju strano fizičko/pravno lice stiče ista prava i obaveze kao i lobista, odnosno domaće pravno lice koje obavlja lobiranje.

Zahtev za upis stranog fizičkog lica u Posebnu evidenciju, odnosno za brisanje iz Posebne evidencije sadrži podatke za upis odnosno za brisanje iz Posebne evidencije, datum i mesto podnošenja i potpis podnosioca zahteva.

Zahtev za upis u Posebnu evidenciju stranog pravnog lica, odnosno za brisanje iz Posebne evidencije sadrži podatke o upisu i o brisanju iz Posebne evidencije, datum i mesto podnošenja i potpis odgovornog lica.

- Vođenje postupaka za brisanje iz Registra lobista i Registra pravnih lica koja obavljaju lobiranje.

Brisanje iz Registra lobista vrši se: na zahtev lobiste, ako je lobista osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje lobiranja, ako je lobisti izrečena mera bezbednosti ili zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti, 4ako je lobista postupao suprotno načelu integriteta, gubitkom poslovne sposobnosti lobiste, ako lobista postane funkcioner ili se zaposli, odnosno radno angažuje u organu vlasti.

Brisanje iz Registra pravnih lica koja obavljaju lobiranje vrši se: na zahtev pravnog lica, zbog prestanka pravnog lica, ako pravno lice nema zaposlenog najmanje jednog lobistu, ako je pravno lice osuđeno za krivično delo ili mu je izrečena mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti, ako je odgovorno lice u pravnom licu osuđeno za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje lobiranja, kao i ako mu je izrečena mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti, ako je pravno lice povredilo odredbe ovog zakona koje uređuju načelo integriteta.

Rešenje o brisanju iz Registra lobista, odnosno Registra pravnih lica koja obavljaju lobiranje donosi direktor Agencije najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za postojanje razloga za brisanje iz registra, protiv koje se može izjaviti žalba Odboru Agencije.

Odluka Odbora Agencije je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

- Provera tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica i izveštaja lobista  
Lobirano lice dužno je da o prijemu dopisa iz člana 26. ovog zakona sačini obaveštenje i da ga u roku od 15 dana od dana prijema dostavi Agenciji.

Agencija može od lobiranog lica da zahteva dostavljanje vanrednih obaveštenja o kontaktima koje je imao u toku lobiranja sa lobistom, odnosno neregistrovanim lobistom.

Obaveštenje lobiranog lica sadrži ime i prezime lobiranog lica, podatke o njegovoj funkciji, zaposlenju ili radnom angažovanju, ime, prezime i prebivalište lobiste, odnosno naziv i sedište pravnog lica koje obavlja lobiranje, kao i druge podatke od značaja za obaveštavanje Agencije.

Lobista, odnosno pravno lice koje obavlja lobiranje dužni su da Agenciji dostave pismeni izveštaj o radu, najkasnije do 31. januara tekuće za prethodnu godinu.

Lobista, odnosno pravno lice za koje je doneto rešenje o brisanju iz registra, dužni su da, u roku od 15 dana od dana konačnosti rešenja, Agenciji dostave izveštaj o radu za period od podnošenja poslednjeg izveštaja do dana konačnosti rešenja. Izveštaj o radu sadrži: broj i datum rešenja o upisu u registar, podatke o korisniku lobiranja u izveštajnom periodu, podatke o lobiranim licima i organima vlasti kod kojih je obavljeno lobiranje i predmet lobiranja.

Tačnost podataka izveštaja proverava Agencija.

Lobista, pravno lice koje obavlja lobiranje, korisnik lobiranja, organ vlasti i lobirano lice dužni su da Agenciji dostave tražene podatke u roku od 15 dana od dana dostavljanja zahteva Agencije.

- Poslovi provere sadržine i načina vođenja evidencije organa javne vlasti o lobističkim kontaktima za funkcionere.

Organ vlasti dužan je da vodi evidenciju o lobističkim kontaktima za funkcionere koji su izabrani, postavljeni, imenovani, zaposleni ili na drugi način radno angažovani u tom organu.

Ova evidencija sadrži ime i prezime lobiranog lica, podatke o njegovoj funkciji, zaposlenju ili radnom angažovanju, ime, prezime i prebivalište lobiste, odnosno naziv i sedište pravnog lica koje obavlja lobiranje, kao i druge podatke od značaja za obaveštavanje Agencije.

- Poslovi vođenja postupaka u slučaju povrede Zakona o lobiranju protiv lobiranog lica i odgovornog lica u organu javne vlasti

Lobiranom licu koje ne dostavi redovno, odnosno vanredno obaveštenje Agencija izriče meru u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprečavanje korupcije, odnosno inicirati pokretanje disciplinskog postupka.

Odgovornom licu u organu javne vlasti koje ne vodi evidenciju o lobističkim kontaktima za taj organ Agencija izriče meru u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprečavanje korupcije.

## SEKTOR ZA PREVENCIJU I JAČANJE INTEGRITETA

Sektor za prevenciju i jačanje integriteta ne pruža usluge zainteresovanim licima već pruža usluge organima javne vlasti u vezi sa izradom i sprovođenjem različitih alata i mehanizama za sprečavanje korupcije na svim nivoima i jačanja ličnog integriteta rukovodilaca i zaposlenih u javnom sketoru. Izuzetno, na poziv zainteresovane organizacije civilnog društva, samostalno ili sa tom organizacijom, Sektor može sprovesti obuku o etici i integritetu i za druge ciljne grupe van javnog sektora.

U okviru Odeljenja za jačanje institucionalnog integriteta realizuju se svi poslovi koji su rapsoređeni u dva odseka, a koji će biti detaljnije opisani u nastavku.

Odsek za planove integriteta i analizu rizika od korupcije pruža usluge:

- izrade nacrt (modela) planova integriteta: državni organi i organizacije, organi teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, javne službe i javna preduzeća dužni su da donesu planove integriteta u skladu sa smernicama koje donosi i objavljuje Agencija (član 59. Zakona o Agenciji). Agencija zajedno sa predstavnicima navedenih institucija, koje su razvrstane po sistemima prema Nacionalnoj strategiji za borbu protiv korupcije, obrazuje radne grupe i izrađuje nacрте (modele) planova integriteta. Na osnovu usvojenih nacрта, svi relevantni obveznici izrađuju svoje planove integriteta;

- kontinuirane podrške obveznicima izrade plana integriteta: obavezu izrade plana integriteta u našoj zemlji ima oko 4200 institucija. Agencija članovima radnih grupa za izradu plana integriteta i licima zaduženim za sprovođenje mera iz plana integriteta pruža kontinuiranu podršku kroz seminare koje organizuje u više gradova i opština, putem telefona, elektronske pošte i kroz konsultativne sastanke, ali i neposrednom kontrolom kvaliteta izrađenih planova integriteta nakon čega sastavlja izveštaj sa preporukama za unapređenje integriteta institucije;

- pomoći u kreiranju internih i eksternih dokumenata kada je reč o sprečavanju korupcije, jačanju integriteta, transparentnosti, odgovornosti, sužavanju diskrecionih ovlašćenja.

Odsek za edukacije, antikorupcijske planove i Strategiju pruža usluge:

- pripreme programa edukacija i sprovođenja edukacija za različite ciljne grupe.
- svoje aktivnosti Odsek sprovodi na nekoliko načina: organizacija okruglih stolova i seminara u gradovima i opštinama u Srbiji sa temama vezanim za različite nadležnosti Agencije, namenjene ciljnim grupama koje imaju obaveze po Zakonu o Agenciji za borbu protiv korupcije, sa ciljem njihovog informisanja; organizacija jednodnevnih ili višednevnih seminara sa temama vezanim za pojmove korupcije, integriteta, etike, profesionalne odgovornosti za različite ciljne grupe sa ciljem jačanja integriteta institucija i pojedinaca; organizacija jednodnevnih ili višednevnih seminara sa temama vezanim za organizaciju obuka kao mehanizma za sprečavanje

korupcije - sa ciljem jačanja kapaciteta nadležnih za ljudske resurse i njihovo osnaživanje za uključivanje u aktivnosti primene mehanizama za jačanje institucionalnog integriteta; organizacija jednodnevnih ili višednevnih seminara sa temama vezanim za pojmove korupcije, integriteta, etike, odgovornosti, kao i o mehanizmima za sprečavanje korupcije - za različite ciljne grupe sa ciljem jačanja njihovog integriteta, podizanja antikorupcijske svesti i njihovog osnaživanja kao aktera u sprovođenje Akcionog plana za sprovođenje Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije. Odeljenje za edukacije, kampanje i saradnju sa civilnim društvom edukacije organizuje samostalno i poziva ciljne grupe, ali i sprovodi edukacije po pozivu zainteresovanih strana;

- stručne, savetodavne pomoći u oblasti primene aktivnosti predviđenim Akcionim planom koji je donet radi sprovođenja Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije;
- stručne, savetodavne pomoći u oblasti izrade lokalnih antikorupcijskih planova i formiranja lokalnih tela zaduženih za nadzor nad sprovođenjem ovih dokumenata.

## **SEKTOR ZA SARADNJU SA MEDIJIMA I CIVILNIM DRUŠTVOM**

Sektor za saradnju sa medijima i civilnim društvom zajedno sa stručnim službama svakodnevno odgovara na novinarska pitanja i zahteve medija za izjave ili gostovanja direktora ili stričnjaka koji rade u Agenciji.

Informacije o svim edukacijama, seminarima, konkursima, saradnjama ostvarenim u periodu 2009-2017. godina dostupni su u arhiviranim Informatorima o radu Agencije na: <http://www.acas.rs/izvestaji/informator/>.

Deveti po redu javni konkurs za dodelu sredstava organizacijama civilnog društva za realizaciju pet projekata u oblasti borbe protiv korupcije raspisan je 30. aprila 2018. godine. Cilj projekata je da podrži razvoj i jačanje integriteta, javne odgovornosti i transparentnosti rada jedinica lokalnih samouprava a od OCD se očekuje da obezbede pomoć u izradi lokalnog antikorupcijskog plana (LAP) i formiranju tela za praćenje njegovog sprovođenja, u skladu sa Modelom Agencije. Sredstva za projekte obezbeđena su Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2018. godinu („Službeni glasnik RS” br. 113/2017), u ukupnom iznosu od 8.500.000,00 dinara i biće dodeljena u jednakim iznosima od po 1.700.000,00 dinara za sprovođenje pet projekata do kraja jula 2019. godine. U julu 2018. godine doneta je Odluka o dodeli sredstava OCD i zaključeni ugovori sa sledećim organizacijama: Transparentnost Srbija, Bečejsko udruženje mladih, Centar za razvoj demokratskog društva Europolis, Centar za demokratske aktivnosti i Biro za društvena istraživanja.

## **SEKTOR ZA REGISTRE I EVIDENCIJE**

U Odeljenju za registre i evidencije obavljaju se sledeći poslovi: prijem, obrada i verifikacija izveštaja; vođenje Registra imovine; prijem, obrada i verifikacija obaveštenja o stupanju na funkciju i prestanku funkcije; vođenje Registra funkcionera; vođenje evidencije pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija ako pravno lice učestvuje u postupku privatizacije javnih nabavki i drugih postupaka čiji je ishod zaključivanje ugovora sa organom Republike, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave, drugim korisnikom budžeta, odnosno drugim pravnim licem čiji je osnivač organ Republike, teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave ili pravnim licem u kojem je više od 20%

kapitala u javnoj svojini; prijem, obrada i verifikacija navedenih obaveštenja pravnih lica; vođenje registara i evidencija predviđenih zakonom koji uređuje aktivnost lobiranja; postupanje u slučaju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Odeljenja; poslovi koji se odnose na obaveštavanje nadležne unutrašnje jedinice Agencije o ispunjenosti uslova za podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka i krivičnih prijava; pripremu izveštaja o radu Odeljenja; druge poslove iz delokruga Odeljenja.

U Odseku za Registre obavljaju se sledeći poslovi: prijem, obrada i verifikacija izveštaja; prijem, obrada i verifikacija kopija evidencija poklona; izrada kataloga poklona; provera formalno-tehničke ispravnosti izveštaja, obaveštenja o stupanju na funkciju i prestanku funkcije i kopija evidencija poklona; prijem, obrada i verifikacija pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija ako pravno lice učestvuje u postupku privatizacije javnih nabavki i drugih postupaka čiji je ishod zaključivanje ugovora sa organom Republike, teritorijalne autonomije, lokalne samouprave, drugim korisnikom budžeta, odnosno drugim pravnim licem čiji je osnivač organ Republike, teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave ili pravnim licem u kojem je više od 20% kapitala u javnoj svojini; prijem, obrada i verifikacija zahteva za upis u registre i evidencije predviđene zakonom koji uređuje aktivnost lobiranja; objavljivanje i ažuriranje javnih podataka iz registara i posebnih evidencija iz delokruga Odseka na internet prezentaciji Agencije; vođenje postupaka za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o Agenciji iz delokruga Odseka; izrada nacrtu dopisa i akata iz delokruga Odseka; praćenje izvršavanja odluka Agencije iz delokruga Odseka; izrada nacrtu mišljenja i uputstava za sprovođenje Zakona o Agenciji iz delokruga Odseka; vođenje evidencije pokrenutih postupaka i donetih odluka i izveštaja nadležnim državnim organima iz delokruga Odseka; učešće u sprovođenju obuka u cilju upoznavanja sa nadležnostima Agencije iz delokruga Odseka; drugi poslovi iz delokruga Odseka.

U Grupi za izveštavanje i evidencije obavljaju se sledeći poslovi: prijem izveštaja o imovinskom stanju zaposlenih u državnim organima nadležnim za postupanje u predmetima krivičnih dela organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; prijem, obrada i evidentiranje izveštaja o imovinskom stanju zaposlenih u državnim organima nadležnim za postupanje u predmetima krivičnih dela organizovanog kriminala, terorizma i korupcije; vođenje odgovarajuće evidencije iz nadležnosti Grupe; drugi poslovi iz delokruga Grupe.

## SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

Usluge koje pruža Sektor za pravne poslove su sledeće:

- davanje odgovora na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, a u vezi s tim i izrada godišnjeg izveštaja o primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, i
- prijem i procena predstavki pravnih i fizičkih lica, postupanje po predstavkama pravnih i fizičkih lica, kao i davanje saveta i informacija strankama u vezi sa primljenim predstavkama.

U okviru Sektora za pravne poslove obavljaju se poslovi u vezi sa Zakonom o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije, čija primena je počela 2018. godine, a kojim je, pored ostalog, predviđeno da se u Tužilaštvu za organizovani kriminal i posebnim odeljenjima viših javnih tužilaštava za suzbijanje korupcije



moгу formirati udarne grupe, sa ciljem da rade na otkrivanju i gonjenju krivičnih dela koja su predmet rada udarne grupe. S tim u vezi, obavljanje poslova saradnje sa drugim državnim organima u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije, podrazumeva, pored ostalog, i učestvovanje u prekrivičnim i krivičnim postupcima koje vode nadležni državni organi, kao članovi udarnih grupa.

Pored toga, u Sektoru za pravne poslove obavljaju se i poslovi procene rizika korupcije u nacrtima i predlozima propisa, izrada mišljenja o proceni rizika korupcije u propisima, izrada preporuke i inicijativa za izmene i dopune propisa, kao i analiza važećih propisa.

U nadležnost Sektora za pravne poslove spadaju i poslovi u vezi sa radno-pravnim odnosima i pomoć u obukama kadrova, zastupanje u svim postupcima pred nadležnim državnim organima, poslovi usklađenosti - praćenje svih propisa, izmena i dopuna propisa koji se primenjuju u radu Agencije, poslovi zaštite podataka o ličnosti, kao i zaštite podataka označenih određenim stepenom tajnosti.

## 10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

### ODBOR AGENCIJE

U postupku povodom žalbe primenjuju se odredbe Zakona o opštem upravnom postupku<sup>17</sup>. U žalbi se mora navesti rešenje koje se pobija i označiti naziv organa koji ga je doneo, kao i broj i datum rešenja, adresu na koju organ stranci treba da dostavi odluku i potpis žalioca. Dovoljno je da žalilac u žalbi izloži u kom je pogledu nezadovoljan rešenjem, ali žalbu ne mora posebno obrazlagati. Ukoliko u žalbi iznosi nove činjenice i dokaze, žalilac je dužan da obrazloži zbog čega ih nije izneo u prvostepenom postupku.

Žalba se izjavljuje Odboru Agencije, a neposredno se predaje prvostepenom organu, u pisarnicu Agencije ili se šalje poštom, i to u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju. Kad je žalba upućena poštom preporučeno ili telegrafski, odnosno telefaksom, dan predaje pošti, odnosno dan prijema telefaksa smatra se kao dan predaje organu kome je upućena.

Organ koji je doneo odluku u prvom stepenu odbacuje žalbu koja nije blagovremena, nije dozvoljena, koju je podnelo neovlašćeno lice ili koja nije uređena u roku koji je organ odredio. Prvostepeni organ poništava pobijano rešenje ako ono sadrži neki od razloga za poništavanje iz čl. 183. st. 1. tač. 1) do 6) Zakona o opštem upravnom postupku. Prvostepeni organ može i da dopuni postupak ako nađe da je to neophodno, i može da zameni ožalbeno rešenje kako bi udovoljio žalbenom zahtevu, u kom slučaju se novim rešenjem pobijano rešenje poništava. Ako prvostepeni organ ne odbaci žalbu, ne poništi pobijano rešenje, niti udovolji žalbenom zahtevu, prosleđuje žalbu, sa spisima predmeta i odgovorom na žalbu Odboru Agencije.

Ukoliko Odbor Agencije ne odbaci žalbu iz gore navedenih razloga (ako je prvostepeni organ to propustio) uzima predmet u rešavanje. Odbor Agencije može odbiti žalbu i poništiti rešenje u celini ili delimično i sam odlučiti o upravnoj stvari, poništiti rešenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak, ili ga izmeniti. Odluka o žalbi donosi se na osnovu činjeničnog stanja koje je utvrdio prvostepeni organ ili Odbor Agencije. Postupanje Odbora Agencije kao drugostepenog organa po žalbi detaljno je uređeno odredbama Zakona o opštem upravnom postupku (čl. 167. do 174).

Odbor Agencije o žalbama odlučuje na sednicama koje se, u pravilu, održavaju dva puta mesečno. Sednica Odbora na kojoj se odlučuje o žalbi zatvorena je za javnost.

#### 10.2. Stručna služba Agencije

### SEKTOR ZA KONTROLU FINANSIRANJA POLITIČKIH AKTIVNOSTI

<sup>17</sup> Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“ br. 18/16); postupci koji do početka primene ovog zakona (1. juna 2017. godine) nisu okončani, okončaće se prema odredbama Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list SRJ", br. 33/97 i 31/01 i "Službeni glasnik RS", broj 30/10) koji se primenjivao do početka primene ovog zakona.



Nema podataka za ovo poglavlje jer Sektor ne pruža usluge fizičkim i pravnim licima osim u smislu transparentnosti GFI i izveštaja o kampanji na sajtu Agencije.

## **SEKTOR ZA REŠAVANJE O SUKOBU INTERESA I PITANJA LOBIRANJA**

U Sektoru za rešavanje o sukobu interesa, u postupcima po zahtevima funkcionera, po prijavama pravnih i fizičkih lica i po službenoj dužnosti primenjuju se rokovi koji su propisani odredbama Zakona o Agenciji, a u slučaju da to nije propisano ovim zakonom shodno se primenjuju odredbe Zakona o opštem upravnom postupku.

Postupak po zahtevu funkcionera za davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije (član 28. Zakona o Agenciji): po prijemu zahteva, koji se podnosi u pisanoj formi, utvrđuje se da li je zahtev blagovremen, uredan i potpun. Ukoliko se utvrdi da zahtev nije uredan, Agencija dopisom poziva funkcionera da u ostavljenom roku uredi podneti zahtev. Ukoliko funkcioner ne uredi podneti zahtev Agencija rešenjem odbacuje zahtev kao neuredan. Ukoliko se utvrdi da zahtev nije podnet u zakonom propisanom roku takav zahtev se odbacuje kao neblagovremen. U slučaju da uz zahtev nije dostavljeno pozitivno mišljenje organa koji je funkcionera izabrao, postavio ili imenovao na prvu javnu funkciju, odnosno nadležnog radnog tela organa u kome je funkcioner kada je u pitanju funkcioner koji je izabran na javnu funkciju neposredno od građana, ili zahtev sadrži neke formalne nedostatke, Agencija dopisom poziva funkcionera da u roku od 15 dana od dana prijema tog dopisa dostavi pozitivno mišljenje nadležnog organa, odnosno radnog tela, ili da ukloni formalni nedostatak. Ukoliko funkcioner ne dopuni zahtev, Agencija rešenjem odbacuje zahtev kao nepotpun. Agencija odlučuje po zahtevu funkcionera u roku od 15 dana, koji počinje da teče od dana kada Agencija primi potpun i uredan zahtev. Ukoliko je funkcioneru odbijen zahtev za davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije, odnosno ukoliko je zahtev funkcionera za davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije odbačen kao neblagovremen ili nepotpun, Agencija, po konačnosti odluke, pisanim putem poziva funkcionera da dostavi dokaz o tome da je prestao sa istovremenim vršenjem javnih funkcija, a u slučaju da funkcioner ne dostavi traženi dokaz Agencija protiv tog funkcionera pokreće postupak za utvrđivanje povrede člana 28. Zakona o Agenciji.

Postupak po zahtevu funkcionera za davanje saglasnosti za obavljanje drugih poslova, odnosno delatnosti (član 30. Zakona o Agenciji) je isti kao i prethodni postupak.

Postupak po obaveštenju funkcionera da u trenutku stupanja na javnu funkciju obavlja drugi posao ili delatnost, odnosno da je član organa udruženja (član 31. i 34, stav 2. Zakona o Agenciji): ukoliko Agencija po prijemu obaveštenja, koji se podnosi u pisanoj formi, utvrdi da se obavljanjem posla, odnosno delatnosti ugrožava nepristrasno vršenje javne funkcije, odnosno da to predstavlja sukob interesa donosi odluku kojom određuje rok, koji ne može biti duži od 60 dana, u kojem je funkcioner dužan da prestane sa obavljanjem tog posla ili delatnosti. Ukoliko funkcioner ne postupi po rešenju Agencije sprovodi se postupak za utvrđivanje povrede zakona.

Postupak po zahtevu funkcionera za davanje saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, odnosno poslove saradnje po prestanku javne funkcije (čl. 38. Zakona o Agenciji): Agencija, po prijemu zahteva za davanje saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, odnosno poslovne saradnje po prestanku javne funkcije u smislu čl. 38. Zakona o Agenciji, utvrđuje da li se zasniva radni odnos, odnosno poslovna saradnja sa pravnim licem, preduzetnikom ili međunarodnom organizacijom koja obavlja delatnost u vezi sa funkcijom koju je funkcioner vršio tako što se od nadležnog organa u kojem je funkcioner vršio funkciju traže podaci o tome. Nakon utvrđivanja odlučnih činjenica za odlučivanje Agencija donosi rešenje kojim se daje ili odbija zahtev funkcionera.

Postupak koji se vodi po prijavama fizičkih i pravnih lica koje su podnete protiv funkcionera: Agencija, postupajući po podnetoj prijavi, prethodno utvrđuje da li postoje uslovi za pokretanje postupka za odlučivanje o postojanju povrede zakona protiv funkcionera. Ukoliko navodi u prijavi ukazuju na to da je funkcioner povredio odredbe Zakona o Agenciji koje regulišu sukob interesa i ukoliko se utvrdi postojanje uslova za pokretanje postupka, protiv takvog funkcionera Agencija obaveštenjem pokreće postupak za odlučivanje o postojanju povrede odredaba Zakona o Agenciji i poziva funkcionera da se u roku od 15 dana od dana prijema obaveštenja izjasni o činjenicama koje ga terete i da dostavi dokaze za svoje navode. Nakon pokretanja postupka, takođe se prikupljaju dokazi radi utvrđivanja odlučnih činjenica o povredi zakona. Agencija može da pozove funkcionera, povezano lice, kao i lice na osnovu čije prijave je postupak pokrenut radi pribavljanja informacija, kao i da traži da dostave potrebne podatke, u cilju odlučivanja o postojanju povrede odredaba Zakona o Agenciji. Dokazi se prikupljaju na taj način što se od javnog funkcionera, kao i od nadležnih organa Republike Srbije, organa autonomne pokrajine i lokalne samouprave, javnih preduzeća, ustanova, privrednih društava i drugih organizacija pismenim putem traži da dostave dokaze koji mogu ukazivati na povredu odredaba Zakona o Agenciji. Agencija može da pozove funkcionera, povezano lice, kao i lice na osnovu čije prijave je postupak pokrenut radi pribavljanja informacija, kao i da traži da dostave potrebne podatke, u cilju odlučivanja o postojanju povrede odredaba Zakona o Agenciji. Kada se prikupe potrebni dokazi i informacije, Agencija na osnovu prikupljenih dokaza i odlučnih činjenica donosi rešenje kojim se utvrđuje povreda Zakona o Agenciji učinjena od strane funkcionera i izriče mu se odgovarajuća zakonom propisana mera.

Postupak koji se vodi po službenoj dužnosti protiv funkcionera je isti kao i prethodni postupak, s tim što se postupak pokreće na osnovu informacija koje je Agencija prikupila u svom radu po službenoj dužnosti.

Postupak davanja mišljenja: zahtevi za davanje mišljenja u vezi sa primenom Zakona o Agenciji i Zakona o lobiranju se podnose u pisanoj formi i putem elektronske pošte. Po zahtevu koji je podnet putem elektronske pošte Agencija postupa na isti način kao i po zahtevu koji je podnet u pisanoj formi. Agencija po prijemu mišljenja najpre utvrđuje da li je nadležna za davanje mišljenja i ukoliko utvrdi da nije nadležna o tome, u pisanoj formi, obaveštava podnosioca zahteva. Kada je Agencija nadležna za davanje mišljenja pristupa se analizi propisa koji su u vezi sa postavljenim pitanjem i na osnovu važećih propisa

podnosiocu zahteva daje traženo mišljenje. Ukoliko zahtev za davanje mišljenja ukazuje na to da postoji povreda Zakona o Agenciji i Zakona o lobiranju daje se mišljenje i istovremeno se podnosilac zahteva poziva da dostavi odgovarajuće dokaze na osnovu kojih Agencija pokreće postupak.

Prenos upravljačkih prava za vreme vršenja javne funkcije: funkcioner je dužan da u roku od 30 dana od dana izbora, postavljenja ili imenovanja, prenese svoja upravljačka prava u privrednom društvu na pravno ili fizičko lice koje nije povezano lice, da ih ono, u svoje ime, a za račun funkcionera, vrši do prestanka javne funkcije. Funkcioner može izuzetno svoja upravljačka prava u privrednom društvu preneti na drugo fizičko ili pravno lice koje nije osnivač-član ili direktor privrednog društva u kome funkcioner ima upravljačka prava. U roku od pet dana od dana prenosa upravljačkih prava, funkcioner je dužan da nadležnom organu privrednog društva i Agenciji dostavi podatke o licu na koje je preneo upravljačka prava i dokaze o prenosu upravljačkih prava. Funkcioner je dužan da o razlozima prenosa upravljačkih prava obavesti privredno društvo. Lice na koje je funkcioner preneo upravljačka prava, postaje povezano lice. Funkcioner ne sme licu na koje je preneo upravljačka prava, odnosno drugom licu koje vrši upravljačka prava u privrednom društvu, da daje obaveštenja, uputstva i naloge, niti sme na drugi način preko njega da utiče na vršenje prava i obaveza u privrednom društvu. Funkcioner ima pravoda se obaveštava o poslovanju privrednog društva.

Izuzetno, funkcioner koji poseduje udeo u privrednom društvu do 3% nije dužan da prenese svoja upravljačka prava na drugo pravno ili fizičko lice.

Postupak organizovanja i sprovođenja obuke za lobiste i izdavanje uverenja o završenoj obuci dat je u okviru poglavlja br. 9 ovog Informatora o radu.

Postupak rešavanja po zahtevima za upis u Registar lobista i Registar pravnih lica koja obavljaju lobiranje dat je u okviru poglavlja 9 Ovog Informatora o radu.

Postupak brisanja iz Registra lobista i registra pravnih lica koja obavljaju lobiranje dat je u okviru poglavlja br.9 ovog Informatora o radu.

Postupak rešavanja po zahtevima za upis/brisanje u posebnu evidenciju stranih fizičkih i pravnih lica koja obavljaju lobiranje na teritoriji RS dat je u okviru poglavlja br.9 ovog Informatora o radu.

Postupak koji se vodi protiv lobiranog lica i odgovornog lica u organu vlasti isti je kao i za postupke koji se vode protiv funkcionera za povredu Zakona o Agenciji.

## **SEKTOR ZA PREVENCIJU I JAČANJE INTEGRITETA**

Koordinacija izrade i usvajanja planova integriteta (PI) i praćenje njihovog sprovođenja

Postupak započinje usvajanjem Uputstva za izradu i sprovođenje plana integriteta koje prethode svakom novom ciklusu izrade i sprovođenja ovih dokumenata u organima javne vlasti.

Aktivnosti: Izrada modela PI, kreiranje i ažuriranje baze podataka o obveznicima PI kako bi od Agencije dobili korisničko ime i lozinku za pristup aplikaciji za izradu PI, edukacija lica zaduženih za koordinaciju izrade ovih dokumenata, u toku izrade PI Agencija pruža podršku uz davanje informacija i saveta u vezi sa procenom rizika, formulisanjem mera za njihovo ublažavanje kao i o korišćenju softverske aplikacije za izradu PI. Putem aplikacije Agenciji se dostavljaju odluka o formiranju radne grupe koja sadrži informaciju o licu koje je zaduženo za koordinaciju izrade PI, a nakon izrade i usvajanja, Agenciji se dostavlja PI i odluka o njihovom usvajanju, koja mora sadržati informaciju o licu koje je određeno za koordinaciju sprovođenja i izveštavanje. Takođe, nakon isteka roka u okviru koga je predviđeno sprovođenje ovih dokumenata, organi javne vlasti izrađuju izveštaj o sprovođenju PI i donose odluku o usvajanju izveštaja, koja se putem softverske aplikacije dostavlja Agenciji.

Rezultat: Nakon usvajanja, odnosno primene PI, sačinjavaju se izveštaji o usvajanju i primeni PI.

### **Organizacija i sprovođenje obuka o etici i integritetu**

Postupak započinje upućivanjem dopisa / pozivnog pisma institucijama sa molbom da delegiraju učesnika obuke o etici i integritetu u javnom sektoru / učesnika treninga za trenere u oblasti etike i integriteta .

Aktivnosti: Nakon što se zaposleni u javnom sektoru prijave za učešće na obuci popunjavanjem i slanjem Obrasca prijave ili Obrasca prijave za pohađanje onlajn obuke o etici i integritetu i saglasnosti za obradu podataka, Agencija pristupa organizaciji obuke. Ukoliko je reč o administriranju obuke koja se obavlja on line, otvara se nalog podnosiocu zahteva na Mudl platformi, vrši se monitoring rada i polaganja testova učesnika na Mudl platformi, pruža se podrška i rešavaju se tehnički problemi u radu. Sledeći korak u procesu je obrada dokumentacije i ažuriranje baze podataka o učesnicima tako što se pišu izveštaji o obukama sa podacima iz evaluacionih upitnika, ažuriraju baze obuka i baze učesnika, unose podaci o učesnicima koji su uspešno završili pohađanje obuke u bazu učesnika onlajn obuka.

Rezultat: Ovaj proces treba da rezultira izradom i štampanjem potvrda učesnicima koji su pohađali obuku o etici i integritetu, upućivanje štampanih potvrda i pratećeg dopisa institucijama u kojima su zaposleni učesnici obuke.

### **Izrada godišnjeg izveštaja o sprovođenju antikorupcijske strategije**

Postupak započinje kada Agencija dostavi zahtev odgovornim subjektima da joj dostave periodični izveštaj o sprovođenju antikorupcijske Strategije.

Aktivnosti: Sastavljanje liste aktivnosti iz Akcionog plana čija će se ispunjenost ocenjivati u okviru godišnjeg izveštaja o sprovođenju Strategije i liste pitanja na koja je, u okviru svake aktivnosti, neophodno odgovoriti kako bi ispunjenost aktivnosti bila ocenjena, usvajanje predloga strukture, sadržinskog okvira i metodologije izrade izveštaja o sprovođenju Strategije, prikupljanje podataka za sastavljanje izveštaja o sprovođenju Strategije, analiza podataka iz izveštaja o sprovođenju Strategije koje su dostavili odgovorni subjekti, prikupljanje alternativnih izvora za pisanje izveštaja. Obrada dostavljenih podataka.

Rezultat: Izrada Nacrta godišnjeg izveštaja koji se dostavlja Narodnoj skupštini.

### **Praćenje usvajanja lokalnih antikorupcijskih planova i formiranje tela za nadzor nad njihovim sprovođenjem**

Postupak započinje kada Agencija dostavi dopis JLS o obavezi izveštavanja o izradi LAP-ova i formiranju tela za nadzor.

Aktivnosti: formiranje baze jedinica lokalnih samouprava (JLS), obveznika izrade LAP, upućivanje dopisa JLS da dostave izrađeni LAP i prateće dokumente o procesu izrade LAP i izbora članova radne grupe za njegovo praćenje, unošenje podataka o izrađenim LAP-ovima u bazu JLS, kontrola usklađenosti izrađenih LAP-ova u odnosu na Model Agencije, komunikacija sa JLS nakon izvršene kontrole usklađenosti u cilju otklanjanja nedostataka, unošenje podataka koji se odnose na korekcije LAP-a u bazu JLS, izrada i objavljivanje periodičnog izveštaja o usvojenim LAP-ovima i formiranju tela za nadzor.

Rezultat: Periodični izveštaj o usvojenim LAP-ovima i formiranju tela za nadzor.

### **SEKTOR ZA SARADNJU SA MEDIJIMA I CIVILNIM DRUŠTVOM**

Postupak počinje kada novinar na zvaničnu mejl adresu (office@acas.rs), Agencije pošalje pitanje. Davanje odgovora na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja pre donošenja Pravilnika o sistematizaciji odlazio je licu zaduženom za postupanje po ovim zahtevima u Kancelariji direktora a posle nove sistematizacije odlazi u Sektor za pravne poslove kod takođe za to ovlašćenog lica. Ostala novinarska pitanja (u tu kategoriju spadaju sva pitanja u kojima se ne traži dokumentacija), se iz kancelarije direktora, gde se vrši trijaža mejlova i pošte, šalju pomoćniku direktora Sektora, koji potom, pitanje upućuje licu zaduženom za odnose sa javnošću. Odatle se pitanje upućuje stručnim službama. Kada odgovori stignu lice zaduženo za odnose sa javnošću odgovor prilagođava potrebama medija, odnosno

široj javnosti. Predlog odgovora šalje pomoćniku direktora Sektora koji ga potom šalje direktoru ili zameniku direktora koji jedino mogu da odgovor odobre.

Kao pomoć lokalnim samoupravama Agencija za borbu protiv korupcije izradila je Model lokalnog antikorupcijskog plana a kako bi dodatno pomogla JLS koje nisu započele proces izrade LAP-a, Agencija je 2018. godine raspisala javni konkurs za dodelu finansijskih sredstava organizacijama civilnog društva koje će svojim stručnim znanjem i ekspertizom pružiti pomoć gradovima i opštinama da izrade ovaj dokument i formiraju telo za praćenje njegove primene.

### SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

(Postupak po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja opisan je u poslednjem ažuriranom Informatoru o radu na strani 88. i 89.)

Građani mogu predstavku podneti Agenciji neposredno predajom ili poslati poštom pismeno kao i elektronskim putem (putem elektronske pošte). Na sajtu Agencije nalazi se obrazac predstavke koji se može popuniti ali je forma predstavke slobodna. Građanima se i usmeno, uz odgovarajuće načine zaštite, daju informacije u vezi sa podnošenjem predstavki i obaveštenja o postupanju Agencije po podnetim predstavkama.

Odredbama čl. 65. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije izričito je propisano da Agencija ne postupa po anonimnim predstavkama.

Vršeći proveru osnovanosti navoda predstavki, Agencija prikuplja dokaze i analizira njihov sadržaj, kao i saraduje sa svim državnim organima i organizacijama, organima teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, javnim službama i drugim pravnim licima. Pravu na podnošenje predstavke odgovara zakonom propisana obaveza Agencije da podnosioca predstavke obavesti o ishodu postupka po predstavci.

Mišljenje o proceni rizika korupcije u propisima Agencija daje na zahtev nadležnih državnih organa, kao i po sopstvenoj inicijativi, i to u oblastima koje su strateškim dokumentima posebno rizične za nastanak korupcije.

Popunjavanje radnih mesta u Agenciji sprovodi se u skladu sa Zakonom o državnim službenicima, Uredbom o internom i javnom konkursu za popunjavanje radnih mesta u državnim organima, Pravilnikom o popunjavanju radnih mesta u Službi Agencije i Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Agencije.



## 11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

### 11.1. Odbor Agencije

U toku 2019. godine (zaključno sa 24. julom kada je održana sedma redovna sednica Odbora), Odbor je rešavao o 67 žalbi. Odbijeno je 59 žalbi, poništene su četiri odluke, delimično poništene dve prvostepene odluke, a u dva predmeta odlučeno je da se postupak dopuni.

### 11.2. Stručna služba Agencije

#### SEKTOR ZA KONTROLU FINANSIRANJA POLITIČKIH AKTIVNOSTI

##### **Kontrola godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o troškovima izbornih kampanja**

U prvih sedam meseci 2019. godine, izvršena je kontrola šest godišnjih finansijskih izveštaja političkih subjekata za 2017. godinu i u postupku je kontrola 20 godišnjih finansijskih izveštaja političkih subjekata za 2018. godinu. Takođe, u prva tri meseca 2019. godine, izvršena je kontrola izveštaja o troškovima izbornih kampanja za izbore za odbornike Skupština opština Doljevac, Kula, Kladovo, Lučani i Preševo.

Obavezu da podnese godišnji finansijski izveštaj za 2018. godinu, imalo je 251 političkih subjekata, od čega 114 političkih stranaka i 137 grupa građana. Do 31. jula 2019. godine 131 političkih subjekata je dostavilo GFI (52% od ukupnog broja). Političke stranke, posebno parlamentarne, i dalje pokazuju veći stepen odgovornosti od grupa građana kada je reč o podnošenju GFI Agenciji.

Primljeni izveštaji su verifikovani i objavljeni na sajtu Agencije: [www.acas.rs/acasPublic/pretragaFinanskijskihIzvestaja.htm](http://www.acas.rs/acasPublic/pretragaFinanskijskihIzvestaja.htm) - Pretraga godišnjih finansijskih izveštaja

##### ***Postupanje u slučajevima povrede Zakona o finansiranju političkih aktivnosti***

U 2019. godini podneto je 60 zahteva za pokretanje prekršajnog postupka.

Na osnovu do sada svih podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, što je ukupno 1458 zahteva, zbog povrede odredaba Zakona o finansiranju političkih aktivnosti, Agencija je do 31. jula 2019. godine primila 817 prvostepenih presuda, od kojih je 456 presuda postalo pravnosnažno.

Agencija je do 31. jula 2019. godine, na osnovu pravnosnažnih presuda, donela 119 rešenja kojima politički subjekti gube prava na dobijanje sredstava iz javnih izvora namenjenih za finansiranje redovnog rada u narednoj kalendarskoj godini.



Podaci o pruženim uslugama u prethodnim periodima dostupni su u arhiviranim Informatorima o radu koji su dostupni na sajtu Agencije: <http://www.acas.rs/izvestaji/informator/>

### SEKTOR ZA PROVERU IMOVINE

Od 1. maja 2019. godine do 1. avgusta 2019. godine Sektor za proveru imovine nije podnosio krivične prijave nadležnim tužilaštvima zbog postojanja osnova sumnje da funkcioneri nisu prijavili imovinu Agenciji ili da su dali lažne podatke o imovini u nameri da prikriju podatke o imovini (član 72. Zakona o Agenciji).

Na osnovu ranije podnete krivične prijave nadležno tužilaštvo podnelo je optužni predlog zbog povrede člana 72. Zakona o Agenciji. U drugom slučaju, po krivičnoj prijavi zbog povrede čl. 72. Zakona o Agenciji, nadležno tužilaštvo izjavilo je žalbu protiv oslobađajuće odluke prvostepenog suda.

Po zahtevu nadležnog tužilaštva dostavljeni su podaci i dokumentacija u vezi sa sprovedenom analizom izveštaja o imovini i prihodima javnog funkcionera.

Agencija je Poreskoj upravi – Centrali, podnela izveštaj zbog postojanja osnova sumnje da je izvršeno neko drugo kažnjivo delo, iz nadležnosti tog organa.

U navedenom periodu Prekršajni sud u Beogradu doneo je jednu osuđujuću presudu kojom je funkcioneru izrekao novčanu kaznu u iznosu od RSD 50.000.

U okviru nadležnosti Sektora, pokrenuto je ukupno 14 postupaka zbog povrede Zakona o Agenciji.

Izrečeno je 20 mera zbog povrede Zakona o Agenciji, i to 20 mera upozorenja:

- zbog povrede odredbe čl. 43. st. 2. – 8;
- zbog povrede odredbe čl. 44. st. 1. – 7
- zbog kumulativne povrede odredbi čl. 43. st. 2. i čl. 44. st. 1 – 3;
- zbog povrede odredbe čl. 44. st. 3 – 1
- zbog kumulativne povrede odredbi čl. 43. st. 4 i čl. 44. st. 1 - 1.

Podaci o pruženim uslugama u prethodnim periodima dostupni su u arhiviranim Informatorima o radu koji su dostupni na internet prezentaciji Agencije:

<http://www.acas.rs/izvestaji/informator/>

Godišnji planovi provere izveštaja o imovini i prihodima dostupni su na internet prezentaciji Agencije <http://www.acas.rs/godisnji-planovi-kontrole-izvestaja-o/>

### SEKTOR ZA REŠAVANJE O SUKOBU INTERESA I PITANJA LOBIRANJA

U izveštajnom periodu, od 01.05.2019. godine do 31.07.2019. godine, Sektor za rešavanje o sukobu interesa okončao je ukupno 276 postupaka, i to na sledeći način:

- dato je 59 mišljenja o sprovođenju zakona;

- doneto je 48 rešenja o davanju saglasnosti za vršenje druge javne funkcije, odnosno za obavljanje drugog posla ili delatnosti, za članstvo u organima udruženja, za zasnivanje radnog odnosa ili poslovne saradnje nakon prestanka javne funkcije – pantoflaža;
- 59 predmeta je okončano obaveštavanjem stranaka da nema smetnje za istovremeno obavljanje drugog posla ili delatnosti, za članstvo u organima udruženja, za zasnivanje radnog odnosa, odnosno poslovne saradnje nakon prestanka javne funkcije u smislu čl. 30, 31, 34. i 38. Zakona o Agenciji;
- 4 postupka okončana su obaveštavanjem stranaka da nema smetnje da vrše drugu javnu funkciju, u smislu čl. 28. Zakona o Agenciji;
- doneto je 17 rešenja o odbijanju zahteva za davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije, odnosno drugog posla ili delatnosti (od tog broja, u 3 slučaja utvrđena je nespojivost vršenja javne funkcije sa obavljanjem posla ili delatnosti);
- dato je 12 mišljenja po zahtevima funkcionera za davanje mišljenja o sumnji u postojanje sukoba interesa, podnetih u smislu čl. 32. Zakona o Agenciji;
- doneta su 4 rešenja kojima je utvrđena povreda zakona i izrečena mera javnog objavljivanja preporuke za razrešenje funkcionera;
- doneto je 7 rešenja kojima je utvrđena povreda zakona i izrečena mera javnog objavljivanja odluke o povredi zakona;
- doneto je 5 rešenja kojima je utvrđena povreda odredaba čl. 28. Zakona o Agenciji i konstatovan prestanak funkcije po sili zakona;
- doneto je 31 rešenje kojima je utvrđena povreda zakona i izrečena mera upozorenja javnim funkcionerima;
- 7 postupaka okončano je zaključcima o odbacivanju zahteva zbog neblagovremenosti ili nepotpunosti, odnosno rešenjima kojima je zahtev odbačen jer nije podnet u roku ili kao neuredan;
- 2 postupka okončana su zaključkom, odnosno rešenjem o obustavi;
- 21 postupak rešen je na drugi način (obaveštavanjem stranaka da je Agencija u prethodnom postupku utvrdila da ne postoje razlozi za vođenje postupka pred Agencijom, obaveštenjem funkcionera da Agencija nije nadležna za postupanje, obaveštenjem nadležnog javnog tužilaštva i dr.).

Podaci o pruženim uslugama u prethodnim periodima dostupni su u arhiviranim Informatorima o radu koji su dostupni na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/izvestaji/informator/>

## SEKTOR ZA PREVENCIJU I JAČANJE INTEGRITETA

U periodu od 25. aprila do 15. avgusta 2019. godine:

- U periodu od aprila do sredine avgusta 2019. godine 39 učesnika je pohađalo kurs učenja na daljinu (online obuke), a 18 njih je uspešno okončalo obuku i polaganjem ispita steklo

uslov za dobijanje potvrde.

- U Nacionalnoj akademiji za javnu upravu je krajem jula, u okviru Programa opšteg stručnog usvršavanja za 2019. godinu, održana obuka o etici i integritetu u javnoj upravi, kojoj je prisustvovalo 19 učesnika, zaposlenih u organima državne uprave i lokalne samouprave.
- Otvorena su četiri nova naloga za pohađanje moderirane onlajn obuke o etici i integritetu u javnom sektoru.

U periodu od aprila do sredine avgusta 2019. godine obavljena je neposredna kontrola sprovođenja planova integriteta u tri institucije u Kraljevu o čemu su sačinjeni posebni izveštaji.

U skladu s obavezom iz Akcionog plana za Poglavlje 23 (aktivnost 2.2.10.36.), Agencija je početkom 2017. godine, uz podršku Stalne konferencije gradova i opština, izradila Model lokalnog antikorupcijskog plana za jedinice lokalne samouprave,<sup>18</sup> a zatim i Model pokrajinskog antikorupcijskog plana.<sup>19</sup> Modeli su izrađeni na osnovu analiza uzroka i pojavnih oblika korupcije na lokalnom i pokrajinskom nivou, koje je Agencija izradila takođe u skladu s obavezom iz Akcionog plana za Poglavlje 23 (aktivnost 2.2.10.35.).<sup>20</sup>

Agencija kvartalno prikuplja podatke o procesu usvajanja lokalnih i pokrajinskih antikorupcijskih planova i formiranja tela za praćenje njihove primene. Do 14. juna 2019. godine, Agencija za borbu protiv korupcije je primila izveštaje o procesu usvajanja lokalnih antikorupcijskih planova (LAP) i formiranja tela za njihovo praćenje od ukupno 136 jedinica lokalnih samouprava (JLS) i AP Vojvodine. Pokrajinska Skupština je usvojila Pokrajinski plan za borbu protiv korupcije u septembru 2018. godine. Prema podacima iz dostavljenih izveštaja, u periodu od početka aprila 2017. godine, kada je Agencija objavila Model LAP, do pomenutog datuma, ove planove usvojilo je ukupno 97 JLS (67% od ukupno 145 JLS, bez teritorije Kosova i Metohije). Šest usvojenih planova ni po formi ni po sadržini ne odgovara Modelu Agencije, dve JLS nisu odstavile dovoljno podataka za ocenu o tome, da li je LAP urađen u skladu sa Modelom, dok je preostalih 89 izrađeno na osnovu Modela. Od ukupnog broja JLS, njih 21 je odredilo je telo koje će biti zaduženo za praćenje primene LAP, od kojih je 9 formirano uglavnom u skladu s Modelom Agencije.

## SEKTOR ZA SARADNJU SA MEDIJIMA I CIVILNIM DRUŠTVOM

Na Internet stranici Agencije za borbu protiv korupcije od 1. juna do 15. avgusta 2019. godine postavljene su 23 objave (tekstovi, saopštenja, informacije).

<sup>18</sup> Model LAP je dostupan na: <http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2017/04/Model-LAP-04042017.pdf?pismo=lat; verzija na engleskom jeziku dostupna je na: http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2014/09/Model-lokalnog-antikorupcijskog-plana-ENG.pdf?pismo=lat>. Obe verzije su, zahvaljujući podršci Stalne konferencije gradova i opština, i odštampane.

<sup>19</sup> Model PAP je dostupan na: <http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2017/05/Model-PAP-Drugi-nacr-30042017.pdf?pismo=lat>.

<sup>20</sup> Analize su dostupne na: <http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2012/06/Analiza-uzroka-i-pojavnih-oblika-korupcije-na-lokalnom-nivou.pdf?pismo=lat> i <http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2012/06/Analiza-uzroka-i-pojavnih-oblika-korupcije-na-pokrajinskom-%C4%87irilica.pdf?pismo=lat>.

Agencija je u navedenom periodu dobila 23 pitanja novinara. Odgovoreno je na 19, a stručne službe pripremaju odgovore na još četiri pitanja (do 15. avgusta nije istekao rok za davanje odgovora).

U navedenom periodu, prema analizi medija agencije "Kliping" zabeleženo je 1.230 objava.

Najčešće teme bile su Dijalog o izbornim uslovima, Zakon o lobiranju, Zakon o sprečavanju korupcije, predstavljanje i usvajanje Godišnjeg izveštaja o radu u Skupštini Srbije, preporuke za razrešenje, imovinske karte funkcionera, sukob interesa i planovi integriteta, LAPovi, finansiranje političkih subjekata...

Prisutnost Agencije u javnosti vidljiva je kroz podatak da su mediji 76 puta citirali ili se pozivali na izjave direktora Dragana Sikimić i zamenika direktora Dejana Damnjanovića.

Na profilima ABPK je na društvenim mrežama od 1. juna do 15. avgusta 2019. godine dobila 133 novih pratilaca. Na Tviteru sada ima 10.300, a na Fejsbuku 5.015 pratilaca.

U navedenom periodu stranice Agencije na ovim društvenim mrežama posetilo je 1.546 korisnika. Tamo su mogli da pročitaju 51 objavu (Tviter 28 / Fejsbuk 23).

Agencija je 2. avgusta raspisala, deseti po redu, Konkurs za dodelu finansijskih sredstava organizacijama civilnog društva za realizaciju jednog projekata za razvoj i jačanje integriteta, javne odgovornosti i transparentnosti rada organa javne vlasti sa ciljem da se unapredi borba protiv korupcije. Prijave se primaju do 2. septembra.

## SEKTOR ZA REGISTRE I EVIDENCIJE

U izveštajnom periodu od 03.05.2019. godine do 08.08.2019. godine u okviru nadležnosti Sektora pokrenuto je 57 prethodnih provera i ukupno 80 postupka zbog povrede Zakona o Agenciji, i to:

Na republičkom nivou protiv jednog ministra, sudija, javnih tužilaca, zamenika javnih tužilaca, direktora javnih preduzeća i jednog upravnika.

Na lokalnom nivou, najveći broj postupaka pokrenut je protiv članova veća. Postupci su pokrenuti i protiv direktora privrednih društava i ustanova čiji je osnivač grad ili opština, vršioca dužnosti direktora, predsednika opštine i skupštine opštine, zamenika predsednika opštine i skupštine opštine, sekretara skupštine opštine, načelnika, predsednika Nadzornog odbora.

Izrečeno je ukupno 68 mera zbog povrede Zakona o Agenciji, i to:

- 66 mera upozorenja;
- 2 mere javnog objavljivanja odluke o povredi zakona.

Struktura izrečenih mera upozorenja:

Zbog neblagovremenog podnošenja Izveštaja po stupanju na funkciju – 48

Zbog neblagovremenog podnošenja Izveštaja po prestanku funkcije – 17

Zbog neblagovremenog podnošenja Izveštaja po stupanju i prestanku funkcije – 1

Protiv jednog rešenja kojem je izrečena mera izjavljena je žalba Odboru.

U navedenom periodu Prekršajni sud u Beogradu doneo je ukupno 9 odluka na osnovu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka podnetih pre i u toku 2019. godine.

Struktura sudskih odluka:

- Osuđujuće presude - 5
- Rešenja o obustavi postupka – 4

Postupajući po žalbama Agencije podnetim pre 2019. godine, Prekršajni apelacioni sud je u 2 slučaja doneo presude, i to po žalbama protiv rešenja o obustavi postupka, protiv presuda kojima su funkcionerima izrečene opomene ili novčane kazne ispod zakonskog minimuma. U jednom slučaju žalba je uvažena, presuda prvostepenog prekršajnog suda preinačena i funkcioner je kažnjen za 50.000,00 dinara, dok je u drugom slučaju žalba odbijena i potvrđena prvostepena osuđujuća kazna sa 10.000,00 dinara.

U izveštajnom periodu doneta su dva rešenja o odbačaju krivične prijave, jer ne postoje osnovi sumnje da je izvršeno prijavljeno krivično delo niti neko drugo krivično delo za koje se goni po službenoj dužnosti i jedno rešenje o odbačaju krivične prijave na osnovu člana 283. Zakona o krivičnom postupku, budući da je osumnjičeni izvršio preuzetu obavezu iz naredbe o odlaganju krivičnog gonjenja u ostavljenom roku.

U izveštajnom periodu 8 pravnih lica u kojima su funkcioneri vlasnici više od 20% udela obavestavali su Agenciju o postupcima javnih nabavki u kojima su učestvovali, i to za ukupno 35 postupka javnih nabavki.

Uspostavljanjem i funkcionisanjem registra funkcionera povećava se transparentnost u radu organa vlasti i javnih funkcionera. Broj objavljenih obavestjenja u registru funkcionera je 74.087 do 08. avgusta 2019. godine, a koji je dostupan na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/pretraga-registra/> - Pretraga funkcionera.

Broj dostavljenih izveštaja o imovini i prihodima funkcionera do 08. avgusta 2019. godine je 68.540 od čega je u obradi 15.874 izveštaja o imovini i prihodima funkcionera, dok je 52.666 dostupno u istoimenom registru na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/pretraga-registra/> - Pretraga izveštaja za imovinu i prihode.

## SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

### Odsek za predstavke i saradnju sa drugim državnim organima

Promenjena metodologija postupanja po predstavkama i definisani kriterijumi za procenu predstavki po važnosti, hitnosti, složenosti i tipičnosti, kao i ustanovljena procedura po kojoj se utvrđuje redosled i način postupanja po predstavkama, doveli su do značajnog povećanja ažurnosti u postupanju po predstavkama.

Tokom 2018. godine formirano je 583 novih predmeta, a okončano postupanje u 474 predmeta. Odeljenje za postupanje po predstavkama je na dan 14. januara 2019. godine, kada

su ovi poslovi prešli u nadležnost Odseka za predstavke i saradnju sa drugim državnim organima, postupalo u ukupno 1.088 predmeta. U periodu od 14. januara do 15. avgusta 2019. godine formirano je 232 predmeta po predstavkama građana.

Vršeći proveru osnovanosti navoda predstavki, Agencija prikuplja dokaze i analizira njihov sadržaj, kao i saraduje sa svim državnim organima i organizacijama, organima teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, javnim službama i drugim pravnim licima.

U toku januara 2019. godine Odeljenje za postupanje po predstavkama je organizovano u novoformiranom Sektoru za pravne poslove kao Odsek za predstavke i saradnju sa drugim državnim organima.

U periodu od 14. januara do 15. avgusta 2019. godine od pomenutog broja predmeta u radu okončano je postupanje u 319 predmeta.

Od 01.01.2019. godine do 15.08.2019. godine građani su podneli 24 zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, mediji 21 zahtev, a NVO 14 zahteva.

Podaci o pruženim uslugama u prethodnim periodima dostupni su u arhiviranim Informatorima o radu koji su dostupni na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/izvestaji/informator/>

Agencija je od januara 2019. godine do 15. avgusta 2019. godine dala pet mišljenja o proceni rizika korupcije u propisima.

## 12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

### 12.1. Budžet za 2019. godinu

[Zakon o budžetu Republike Srbije za 2019. godinu](#)<sup>21</sup> dostupan je na internet prezentaciji Narodne skupštine.

<http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/zakoni/2018/3600-18.pdf>

Finansijski i Kadrovski plan Agencije za 2019. godinu dostupni su na internet prezentaciji Agencije:

<http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/>

### 12.2. Realizacija budžeta za 2018. godinu

Podaci o realizaciji budžeta su dostupni na internet prezentaciji Agencije:

<http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/>

Расходи од 01.01 – 30.06.2019. године			
Пројектна активност	0007	4006	Износ (у хиљадама динара)
Број конта	Износ (у хиљадама динара)	Број конта	
411000	60.361	422000	1
412000	10.352		
414000	508		
415000	1.418		
416000	234		
421000	2.618		
422000	436		
423000	14.37		
425000	523		
426000	789		
482000	33		
512000	590		

### 12.3. Budžet za 2018. godinu

[Zakon o budžetu Republike Srbije za 2018. godinu](#)<sup>22</sup> dostupan je na internet prezentaciji Narodne skupštine.

Finansijski i Kadrovski plan Agencije za 2018. godinu dostupni su na internet prezentaciji Agencije:

<http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/>

### 12.4. Realizacija budžeta za 2017. godinu

Podaci o realizaciji budžeta za 2017. godinu dostupni su na internet prezentaciji Agencije:

<http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/>

<sup>21</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 113/2017.

<sup>22</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 99/2016.



## 13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

### 13.1. Plan javnih nabavki za 2019. godinu i nabavke na koje se Zakon ne primenjuje

Podaci o javnim nabavkama se u skladu sa Zakonom objavljuju na Portalu javnih nabavki, <http://portal.ujn.gov.rs/>, kao i na internet prezentaciji Agencije za borbu protiv korupcije: <http://www.acas.rs/planovi-javnih-nabavki-i-izveštaji-o-realizaciji/>.

Podaci koji se objavljuju u tabelama su u svemu usaglašeni sa tromesečnim izveštajima koji se u roku dostavljaju Upravi za javne nabavke.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ Агенција за борбу против корупције												
ЈАВНЕ НАБАВКЕ												
РБ.	ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ШИФРА ИЗ ОРН	ПРОЦЕЊЕНА НЕТО ВРЕДНОСТ		ВРСТА ПОСТУПКА	ОКВИРНО ВРЕМЕ ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА	ОКВИРНО ВРЕМЕ ЗАКЉУЧИВАЊА УГОВОРА	ОКВИРНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА	КОНТО	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА (ПЛАНСКА ГОДИНА)	РАЗДЕО	
			УКУПНА	ПО ГОДИНАМА								
<b>ДОБРА</b>												
	<b>Канцеларијски намештај</b>	39100000-3	333,333 833,333	2019. 2020.	отворени поступак	фебруар 19	април 19	април 20	512211	01-буџет	49	
1.1	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Тонери за штампаче</b>	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности запослених Процењена вредност утврђена је на основу потреба и количине потребног канцеларијског намештаја и тренутних цена на тржишту за тражени тип Централизована набавка, коју спроводи тело за ЦЈН, УЗЗПРО, према списку ЦЈН	350,000 510,000	2019. 2020.	отворени поступак	фебруар 19	мај 19	април 21	426191	01-буџет	49	
1.2	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке:	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности запослених Процењена вредност утврђена је на основу потреба и актуелних цена на тржишту Централизована набавка, коју спроводи тело за ЦЈН, УЗЗПРО, према списку ЦЈН	340,000 916,000	2019. 2020.	отворени поступак	фебруар 19	јун 19	мај 21	426411	01-буџет	49	
1.3	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Гориво за службена возила</b>	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности запослених Процењена вредност утврђена је на основу потреба и актуелних цена на тржишту Централизована набавка, коју спроводи тело за ЦЈН, УЗЗПРО, према списку ЦЈН	340,000 916,000	2019. 2020.	отворени поступак	фебруар 19	јун 19	мај 21	426411	01-буџет	49	
1.4	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Службено возило</b>	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности запослених Процењена вредност утврђена је на основу тренутних цена на тржишту Централизована набавка, коју спроводи тело за ЦЈН, УЗЗПРО, према списку ЦЈН	2,083,333	2019.	отворени поступак	март 19	август 19	август 19	512111	01-буџет	49	
1.5	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Рачунарска опрема</b>	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности запослених Процењена вредност утврђена је на основу тренутних цена на тржишту Централизована набавка, коју спроводи тело за ЦЈН, УЗЗПРО, према списку ЦЈН	333,333 1,833,333	2019. 2020.	отворени поступак	фебруар 19	јун 19	мај 20	512221	01-буџет	49	
1.5	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Услуге</b>	Набавка се спроводи ради пријема новозапослених према Кадровском плану за 2019. годину Процењена вредност утврђена је на основу упутстава добијених од УЗЗПРО и попуњеног захтева за ЦЈН кроз дату апликацију Централизована набавка, коју спроводи тело за ЦЈН, УЗЗПРО, према списку ЦЈН	333,333 1,833,333	2019. 2020.	отворени поступак	фебруар 19	јун 19	мај 20	512221	01-буџет	49	
<b>УСЛУГЕ</b>												
2.1	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Услуге посредовања за организацију превоза, хотелских услуга и закупа пословног простора</b>	Набавка се спроводи ради обављања планираних активности дефинисаних Програмским буџетом Агенције за 2019. годину Процењена вредност утврђена је на основу тренутних цена на тржишту и цена из 2017. и 2018. године	60000000-8 55100000-1	2019.	ЈН мале вредности	фебруар 19	март 19	март 20	421619 422000 423711	01-буџет	49	
2.2	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Услуге системске подршке ИТ систему</b>	Набавка се спроводи ради обављања планираних активности дефинисаних Програмским буџетом Агенције за 2019. годину Процењена вредност утврђена је на основу тренутних цена на тржишту и цена из 2017. и 2018. године	72250000-2	3,333,333	2019.	отворени поступак	јануар 19	март 20	423221	01-буџет	49	
2.3	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Остале медијске услуге</b>	Набавка се спроводи ради апројекта рачунарског система и редовне системске подршке раду информационог система Процењена вредност утврђена је на основу тренутних цена на тржишту	79416000-3	6,250,000	2019.	отворени поступак	април 19	јун 19	децембар 19	423449	01-буџет	49
2.4	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Услуге штампања</b>	Националном стратегијом за борбу против корупције за период од 2013. до 2018. године и пратећим ревидираним Акционим планом предвиђено је да АБПК изради план и програм кампање и спроведе кампању за подизање свести јавности о одредбама новог Закона о Агенцији за борбу против корупције Износ предвиђен Акционим планом	79810000-5	1,350,833	2019.	ЈН мале вредности	фебруар 19	март 19	децембар 19	423410	01-буџет	49
2.5	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Одржавање и поправка рачунарске опреме са уградњом резервних делова</b>	Набавка се спроводи ради спровођења активности дефинисаних Програмским буџетом Агенције за 2019. годину Процењена вредност утврђена је на основу тренутних цена на тржишту и цена из 2017. и 2018. године	50312000-5	1,250,000 3,910,000 3,080,000	2019. 2020. 2021.	отворени поступак	фебруар 19	јун 19	мај 21	425222	01-буџет	49
2.6	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Текуће одржавање централног система за хлађење објекта и система хлађења сервер сале</b>	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности запослених Процењена вредност утврђена је на основу потреба и актуелних цена на тржишту Централизована набавка, коју спроводи тело за ЦЈН, УЗЗПРО, према списку ЦЈН	50730000-1	1,333,333	2019.	ЈН мале вредности	март 19	мај 19	мај 20	425116	01-буџет	49
2.7	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Услуга набавке софтвера</b>	Набавка се спроводи ради одржавања централног система за хлађење објекта и система хлађења сервер сале у ул. Царице Милице бр. 1 у Београду Процењена вредност утврђена је на основу тренутних цена на тржишту и цена 2017. и 2018. године	72268000-1	20,833,333	2019.	отворени поступак	јануар 19	март 19	децембар 19	515111	01-буџет	49
2.8	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности: Тип набавке: <b>Услуга набавке физичко-техничког и противпожарног обезбеђења објекта</b>	Набавка се спроводи ради обављања планираних активности дефинисаних Програмским буџетом Агенције за 2019. годину Процењена вредност утврђена је на основу потреба и актуелних цена на тржишту	79710000-4	3,100,000	2019.	отворени поступак	фебруар 19	фебруар 20	423599	01-буџет	49	
2.8	Разлог и оправданост набавке: Начин утврђивања процене вредности:	Набавка се спроводи ради обезбеђења лица, имовине и пословања у објекту у ул.Царице Милице бр. 1 у Београду Процењена вредност утврђена је на основу актуелних цена на тржишту										

### 13.2. Realizacija nabavki u 2019. godini

Podaci o realizaciji javnih nabavki po kvartalima za 2019. godinu biće blagovremeno objavljivani i dostupni na internet prezentaciji Agencije <http://www.acas.rs/planovi-javnih-nabavki-i-izveštaji-o-realizaciji/>.

### 13.3. Plan javnih nabavki u 2019. godini i nabavke na koje se Zakon ne primenjuje

Podaci o planu javnih nabavki za 2018, kao i za prethodne godine, dostupni su na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/planovi-javnih-nabavki-i-izveštaji-o-realizaciji/>.

### 13.4. Realizacija nabavki u 2018. godini – zaključeni ugovori

Podaci o realizaciji nabavki i zaključenim ugovorima za 2018. i prethodne godine nalaze se na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/organizacija/oddeljenje-za-opste-poslove/javne-nabavke/>

## 14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Deveti po redu javni konkurs za dodelu sredstava organizacijama civilnog društva za realizaciju pet projekata u oblasti borbe protiv korupcije raspisan je 30. aprila 2018. godine. Cilj projekata je da podrži razvoj i jačanje integriteta, javne odgovornosti i transparentnosti rada jedinica lokalnih samouprava a od OCD se očekuje da obezbede pomoć u izradi lokalnog antikorupcijskog plana (LAP) i formiranju tela za praćenje njegovog sprovođenja, u skladu sa Modelom Agencije. Sredstva za projekte obezbeđena su Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2018. godinu („Službeni glasnik RS” br. 113/2017), u ukupnom iznosu od 8.500.000,00 dinara i biće dodeljena u jednakim iznosima od po 1.700.000,00 dinara za sprovođenje pet projekata do kraja jula 2019. godine. U julu 2018. godine doneta je

Odluka o dodeli sredstava OCD i zaključeni ugovori sa sledećim organizacijama:

- Transparentnost Srbija
- Bečejsko udruženje mladih
- Centar za razvoj demokratskog društva Europolis
- Centar za demokratske aktivnosti
- Biro za društvena istraživanja.

Javni konkurs za dodelu finansijskih sredstava organizacijama civilnog društva za realizaciju projekata alternativnog izveštavanja o sprovođenju Akcionog plana za Poglavlje 23, potpoglavlje Borba protiv korupcije, kao i o pet aktivnosti iz potpoglavlja Pravosuđe i tri aktivnosti iz potpoglavlja Osnovna prava raspisan je 22. maja 2017. Konkursna komisija je, na osnovu unapred definisanih kriterijuma za ocenjivanje, odlučila da sredstva dodeli sledećim organizacijama:

- Udruženju građana Transparentnost Srbija u iznosu od 2.199.700 dinara za realizaciju projekta „Antikorupcijske reforme i njihovi efekti - ostvarivanje preporuka za borbu protiv korupcije u okviru Poglavlja 23 evropskih integracija"
- Udruženju Beogradskom centru za bezbednosnu politiku u iznosu od 2.256.500 dinara za realizaciju projekta "Alternativni pogled na Poglavlje 23: izmene pravnog okvira i praksi".

Konkurs za dodelu finansijskih sredstava organizacijama civilnog društva za realizaciju dva projekta u oblasti borbe protiv korupcije, Agencija je raspisala 7. februara 2017. godine. Cilj konkursa je bio da se podrži razvoj i jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti svih društvenih aktera, a posebno organa javne vlasti, sa ciljem da se unapredi borba protiv korupcije. Ukupna sredstva dodeljena konkursom iznose 4.000.000,00 dinara, a dodeljena su sledećim organizacijama:

- Udruženju građana Transparentost Srbija u iznosu od 1.982.900,00 dinara za realizaciju projekta „Planovi integriteta-između korupcijskog rizika i antikorupcijske prakse;
- Udruženju građana Forum žena Prijepolja u iznosu od 1.955.800,00 dinara za realizaciju projekata „Mediji u borbi protiv korupcije“.

Konkurs za dodelu finansijskih sredstava organizacijama civilnog društva za realizaciju dva projekta u oblasti borbe protiv korupcije, Agencija je raspisala 9. februara 2015. godine. Ukupna sredstva dodeljena u maju 2015. godine iznose 3.658.000,00 dinara, i to:

- Udruženju građana Vojvođanska zelena inicijativa, Novi Sad, za projekat Dokumentarni TV serijal „Zelena patrola na delu“, u iznosu od 1.829.000.000,00 dinara;
- Udruženju građana Centar za slobodne izbore i demokratiju, Beograd, za projekat „Ka većoj odgovornosti institucija u procesu davanja saglasnosti pri zapošljavanju bivših funkcionera“, u iznosu od 1.829.000,00 dinara.

U 2014. godini na konkursu za dodelu sredstava nevladinom sektoru, raspisanom 25. aprila 2014. godine, planirana sredstva od 1.000.000,00 dinara iz budžeta Agencije dodeljena su Udruženju građana Biro za društvena istraživanja za projekat pod nazivom „Gradovi protiv kumulacije funkcija”.

Takođe, realizovana su sredstva iz projekta „Podrška jačanju mehanizama prevencije korupcije i institucionalnom razvoju Agencije za borbu protiv korupcije” finansiranog od strane Ambasade Kraljevine Norveške. Na konkursu raspisanom 30. aprila 2015. godine dodeljena su sredstva organizacijama civilnog društva radi realizacije projekta Alternativnog izveštavanja o sprovođenju Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije u Republici Srbiji za period od 2013. do 2018. godine i Akcionog plana za njeno sprovođenje. Sredstva su dodeljena:

- Udruženju građana Transparentnost Srbija za projekat „Sprovođenje Strategije za borbu protiv korupcije i Akcionog plana”, u iznosu od 1.148.500,00 dinara;
- Udruženju Beogradski centar za bezbednosnu politiku za projekat „Jačanje spoljnog nadzora u sprovođenju antikorupcijske strategije”, u iznosu od 1.115.000,00 dinara;
- Udruženju građana Pravni skener za projekat „Sprovođenje Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije 2013-2018. godine i Nacionalnog plana akcije - Alternativni izveštaj za 2015. godinu”, u iznosu od 1.147.340,00 dinara.

U okviru istog projekta, na konkursu raspisanom 13. maja 2014. godine, dodeljena su sredstva organizacijama civilnog društva radi realizacije projekta Alternativnog izveštavanja o sprovođenju Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije u Republici Srbiji za period od 2013. do 2018. godine i Akcionog plana za njeno sprovođenje. Sredstva su dodeljena:

- Udruženju građana Transparentnost Srbija za projekat „Sprovođenje strategije i Akcionog plana - između posvećenosti i privida angažovanja”, u iznosu od 1.150.000,00 dinara;
- Udruženju Beogradski centar za bezbednosnu politiku za projekat „Mapiranje i nadgledanje odgovornih za suzbijanje korupcije u Srbiji”, u iznosu od 1.150.000,00 dinara;
- Udruženju građana Beogradski centar za ljudska prava za projekat „Sprovođenje Nacionalne strategije za borbu protiv korupcije 2013-2018. godine i Nacionalnog plana akcije - Alternativni izveštaj za 2013. i 2014. godinu”, u iznosu od 1.080.000,00 dinara.

Detaljnije informacije o podršci organizacijama civilnog društva, konkursima i projektima, koji su od Agencije dobili sredstva dostupne su na internet prezentaciji Agencije: <http://www.acas.rs/podrska-projektima-ocd/>

## 15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima iskazani su uzimajući u obzir umanjena propisana Zakonom o privremenom uređivanju osnovica za obračun i isplatu plata, odnosno zarada i drugih stalnih primanja kod korisnika javnih sredstava<sup>23</sup> koji se primenjuje na sva primanja počev od 1. novembra 2014. godine.

Članovi Odbora Agencije primaju, prema Zakonu o Agenciji<sup>24</sup>, naknadu u visini dve prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji. Naknada koju su primili za jun 2019. godine<sup>25</sup> iznosila je, sa umanjnjem po istom Zakonu o privremenom uređivanju osnovica za obračun i isplatu plata, odnosno zarada i drugih stalnih primanja kod korisnika javnih sredstava<sup>26</sup>, 98.361.00 neto dinara.

Neto zarada koju su primili direktor i zamenik direktora za jun 2019. godine iznosila je:

RADNO MESTO	IME I PREZIME	NETO MESEČNA ZARADA (U RSD)
Direktor	Dragan Sikimić	195.377.21
Zamenik direktora	Dejan Damnjanović	131.783.83

Neto mesečna zarada za april 2018. godine za postavljena lica iznosila je:

RADNO MESTO	IME I PREZIME	NETO MESEČNA ZARADA (U RSD)
v.d.pomoćnika direktora Sektora za prevenciju i jačanje integriteta	Marijana Obradović	159.239,73
v.d. pomoćnika direktora Sektora za pravne poslove	Jovan Božović	167.847.28
v.d.pomoćnika direktora Sektora za sukob interesa i pitanja lobiranja	Verka Atanasković	158.624,90
v.d. pomoćnika direktora Sektora za spoljne poslove i strateški razvoj	Ivana Cvetković	158.010.08
v.d. pomoćnika direktora Sektora za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti	Katarina Pavičić	188.828,20
v.d. pomoćnika direktora Sektora za istraživanje i analitiku	Predrag Knežević	156.780,44
v.d. pomoćnik direktora Sektora za proveru	Nataša Božić	178.453.02

23

“Službeni glasnik RS”, br. 116/14 od 26. oktobra 2014. godine.

<sup>24</sup> Član 11. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije.

<sup>25</sup> Prema podacima Republičkog zavoda za statistiku, prosečna neto zarada za maj 2019. godine iznosila je 55.380,00 dinara.

<sup>26</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 116/14 i 95/2018 od 26. oktobra 2014. godine.

imovine		
v.d. pomoćnika direktora Sektora za registre i evidencije	Tamara Mišić	158.624,90
Šef Kancelarije Odbora	Valentina Šestović	164.773,13

Zaposleni nisu članovi upravnih odbora preduzeća ni drugih institucija i ne ostvaruju prihode po tom osnovu.

Visina zarade zaposlenih u istom zvanju razlikuje u zavisnosti od platnog razreda u okviru odgovarajuće platne grupe, kao i dodatka po osnovu minulog rada.

ZVANJE	NAJNIŽA NETO ZARADA (U RSD)	NAJVIŠA NETO ZARADA (U RSD)
Viši savetnik	76.997,62	118.575,97
Samostalni savetnik	60.713,99	79.001,22
Savetnik	48.753,50	60.597,17
Mlađi savetnik	44.045,28	58.700,43
Saradnik	36.797,29	53.967,05
Referent	30.459,33	47.581,34
Nameštenik	29.281,06	30.433,86

## 16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

### 16.1. Finansijska sredstva

Finansijska sredstva su iskazana u budžetu Agencije za 2019. godinu.

### 16.2. Kancelarijski prostor

Sedište Agencije je u Beogradu, u poslovnom objektu u Carice Milice 1. Kancelarijski prostor je ukupne neto površine 1.470 kvadratnih metara.

Predlog za pribavljanje u državnu svojinu nepokretnosti za potrebe Agencije za borbu protiv korupcije broj 404-06-93/2011-03 Agencija je 27. septembra 2011. godine uputila Republičkoj direkciji za imovinu Republike Srbije. Vlada Republike Srbije donela je 15. decembra 2011. godine zaključak 05 broj 464-9499/2011 kojim se od Društva za projektovanje, konsalting i inženjering „Srbijaprojekt“ a.d. Beograd, neposrednom pogodbom pribavljaju nepokretnosti za potrebe Agencije.

Objekat je kupljen od strane Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije na osnovu Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti 04 broj 464-2530/2011 od 27. decembra 2012. godine, Aneksa I Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti 04 broj 464-2530/2011 od 14. februara 2012. godine i Aneksa II Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti 04 broj 464-2530/2011 od 11. aprila 2012. godine.

### 16.3. Oprema nabavljena iz sredstava Agencije za borbu protiv korupcije

Potpune informacije o stanju osnovnih sredstava i imovine u vlasništvu Agencije na dan 31. 12. 2018. godine nalazi se na internet prezentaciji Agencije. Na istom mestu biće objavljene i informacije o stanju osnovnih sredstava i imovine u vlasništvu Agencije na dan 31. 12. 2017. godine: <http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/>

### 16.4. Oprema drugih vlasnika

Oprema koja se vodi kod Uprave za zajedničke poslove republičke organe (UZZPRO), a koju trenutno koristi Agencije (stolovi, daktilo stolice, fiokari i ormani u boji drveta) sa stanjem na dan 31.12.2018. godine iznosila je 183.842,36 dinara.

### 16.5. Podaci o sredstvima dobijenim iz međunarodne i druge saradnje i pomoći

Osnovna sredstva u iznosu od 88.320.488,58 RSD nabavljena su iz sredstava IPA fondova. Nabavka je realizovana u smislu konačne isporuke opreme u maju 2012. godine, a dokumentacija neophodna za knjiženje Agenciji je dostavljena u 2013. godini.



## 17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

### 17.1. Papirna dokumentacija

U Agenciji se podaci i informacije čuvaju u dva oblika - na papiru i u elektronskom obliku. Podaci na papiru čuvaju se na četiri mesta. Svi podaci u vezi sa imovinom funkcionera čuvaju se u registru, u metalnim ormarima. Podaci u vezi sa Odborom Agencije čuvaju se u kancelariji Odbora, u ormarima i policama sa registratorima. Podaci kancelarije direktora čuvaju se u toj kancelariji. Poslednje, četvrto, mesto na kojem se čuvaju ostali papirni dokumenti jesu ormari pisarnice Agencije. Finansijska dokumenta o plaćanju za potrebe Agencije, uključujući i dokumentaciju o obračunu i isplati plata, nalazi se u Odeljenju za opšte poslove Agencije, kod lica ovlašćenog za vođenje finansijskih poslova i u Upravi za trezor Ministarstva finansija Republike Srbije, na adresi Pop Lukina 7-9, preko koje se vrše sva plaćanja.

### 17.2. Knjige i druge publikacije

Agencija za borbu protiv korupcije ima internu biblioteku sa 2.001 bibliotečkih jedinica koje se odnose na prevenciju i borbu protiv korupcije. Biblioteku čine knjige, izveštaji, periodične publikacije, priručnici, brošure, časopisi, kompakt diskovi i sl.

U prostorijama se trenutno nalaze štampane publikacije i brošure, kao i elektronski nosači informacija, čiji je izdavač Agencija za borbu protiv korupcije i to:

- 35 primeraka brošure „Priručnik za trening o integritetu“
- 778 primeraka brošure „Etika i integritet u javnom sektoru – priručnik za izvođenje obuke“
- 5000 primeraka flajera „Biti kao svoj na svome“ (doštampano)
- 578 kompakt diskova sa edukativnim serijalom od 7 epizoda „Etika i integritet u javnom sektoru“

Primerici ostalih izdanja Agencije za borbu protiv korupcije nalaze se u bibliotečkom fondu Agencije. Šira lista izdanja Agencije dostupna je u prethodnim verzijama Informatora.

Agencija takođe poseduje periodične publikacije i to:

- Službene glasnike Republike Srbije u papirnom obliku, počev od br. 01/05 od 7. januara 2005. godine;
- Elektronsko izdanje „Službenih glasnik Republike Srbije“ od br. 01/05 od 7. januara 2005. godine;
- Elektronsko izdanje paketa propisa „Cekos“ - 13 licenci.

### 17.3. Čvrsti diskovi računara

Podaci i predmeti koji se obrađuju, ili oni podaci koji iz opravdanih razloga nisu arhivirani, nalaze se na personalnim računarima zaposlenih koji rade na predmetu. Ovim podacima pristupa se sa adekvatnom smart karticom i lozinkom.

Svi završeni (okončani, rešeni, obrađeni) elektronski predmeti (dokumenti ili podaci) nalaze se na posebnim serverima koji su smešteni u server sali Agencije. Pristup sali imaju samo ovlašćena lica iz

Grupe za informatičke poslove. Najmanje jednom mesečno prave se rezervne kopije svih elektronskih podataka koji se čuvaju na posebnim hard diskovima.

#### 17.4. Kompakt diskovi

Agencija poseduje čvrste diskove dobijene od drugih institucija i oni se čuvaju kod zaposlenih kojima sadržaj tih diskova najviše koriste u radu.

#### 17.5. Memorijske i SIM kartice

Na memorijskim i SIM karticama mobilnih telefona čuvaju se kontakt podaci (npr. brojevi telefona saradnika), kao i podaci o poslatim porukama i obavljenim pozivima. Privremeno se na memorijskoj kartici foto aparata čuvaju fotografije nastale tokom rada terenskih posmatrača koji su pratili aktivnosti političkih subjekata u izbornim kampanjama 2012, 2013. i 2014. godine. Na memorijskim karticama fotoaparata zabeleženi su značajniji događaji u organizaciji Agencije, kao i prilikom raznih susreta sa predstavnicima javne vlasti, međunarodnih organizacija i sl. Fotografije se čuvaju na memorijskoj kartici do momenta prenošenja na server Agencije kada se brišu sa memorijske kartice.

#### 17.6. Fotografije

Agencija poseduje fotografije u elektronskom obliku na kojima su zabeleženi neki značajni događaji u njenoj organizaciji, uključujući posete, susrete, potpisivanja sporazuma o saradnji, kao i aktivnosti političkih subjekata tokom izbornih kampanja koje su zabeležili terenski posmatrači. Takođe, Agencija poseduje i fotografije koje načine posmatrači tokom terenskog posmatranja izbornih kampanja političkih subjekata u okviru primene Zakona o finansiranju političkih subjekata. Fotografije se skladište na serveru Agencije i pristup im je ograničen, pre svega na zaposlene u Službi za kontrolu finansiranja političkih subjekata.

## 18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

### 18.1. Informacije u vezi sa primenom zakona iz nadležnosti Agencije za borbu protiv korupcije

Agencija za borbu protiv korupcije raspolaže sledećim informacijama:

- izveštaji o imovini i prihodima funkcionera i obaveštenja o promenama i registar;
- obaveštenja o stupanju na funkciju i prestanku funkcije i registar;
- obaveštenja o primljenim poklonima i evidencija;
- obaveštenja o postupku javne nabavke i evidencija;
- obaveštenje o prenosu upravljačkih prava i evidencija;
- predstavke pravnih i fizičkih lica koji ukazuju na povrede zakona;
- izveštaji o troškovima političkih subjekata u izbornim kampanjama;
- godišnji finansijski izveštaji političkih subjekata;
- odluke kojima se daje saglasnost, mišljenje, pokreće postupak o povredi zakona, izriče mera, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i brojne odluke kojima se sprovode nadležnosti Agencije;
- plan integriteta Agencije;
- izveštaji o usklađenosti propisa, sprovođenju Strategije i Akcionog plana;
- centralni registar zbirke podataka i kataloga zbirke podataka o ličnosti;
- pravilnici, poslovnici, interni akti, formulari i obrasci;
- dokumentacija o izvršenim plaćanjima i potraživanjima;
- tenderske dokumentacije;
- konkursne dokumentacije;
- dokumentacija o projektima realizovanim sa Programom Ujedinjenih nacija za razvoj i Kraljevinom Norveškom;
- radni dosijeji zaposlenih i lica na položaju u Agenciji, kao i ugovori o delu;
- popisna dokumentacija;
- izveštaji raznih domaćih i međunarodnih institucija od značaja za Agenciju;
- saopštenja za javnost, dokumentacija sa konferencija za novinare, pres kliping analize, pres kliping;
- razna obaveštenja/dopisi/izveštaji (i druga dokumenta) funkcionera/državnih ili međunarodnih institucija/organa/organizacija/medija (i drugih) po osnovu sprovođenja iz zakonom poverenih nadležnosti;
- zapisnici sa sednica Odbora Agencije;
- dokumentacija iz drugostepenog postupka pred Odborom.

### 18.2. Informacija koje su objavljene na internet prezentaciji Agencije za borbu protiv korupcije

Internet prezentacija Agencije [www.acas.rs](http://www.acas.rs) aktivirana je 2. juna 2010. godine i na njoj se nalaze:

- registar funkcionera;
- registar izveštaja o imovini i prihodima funkcionera;
- lista pravnih lica u kojem je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija;
- katalog poklona;

- godišnji finansijski izveštaji političkih subjekata i izveštaji o troškovima izborne kampanje političkih subjekata;
- informacije i saopštenja za javnost;
- informacije o radu Agencije;
- važni pravni akti o oblastima rada Agencije;
- međunarodni dokumenti iz oblasti rada Agencije;
- tekstovi Zakona koji se odnose na rad Agencije;
- tekstovi podzakonskih akata koje je donela;
- smernice Agencije;
- zakonske inicijative Agencije;
- preporuke, stavovi i mišljenja Agencije;
- podaci o aktivnostima Agencije;
- informator o radu i obrazac zahteva za dobijanje informacija od javnog značaja;
- izdavačka delatnost, publikacije, vodiči i brošure o radu Agencije;
- godišnji i posebni izveštaji o radu Agencije;
- birni statistički podaci o radu Agencije i pojedinih organizacionih jedinica;
- konkursi za zapošljavanje;
- konkursi za javne nabavke;
- konkursi za dodelu sredstava organizacijama civilnog društva;
- obrazac pritužbe;
- podaci o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama<sup>27</sup>
- podaci o međunarodnim aktivnostima Agencije za borbu protiv korupcije;
- arhiva.

---

<sup>27</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 124/12 od 29. decembra 2012. godine.

## 19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Agencija za borbu protiv korupcije omogućava pristup svim informacijama koje su nastale u radu ili u vezi sa radom ovog organa i koje se nalaze u njenom posedu, uz određena ograničenja koja proizilaze iz Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije.

Ovlašćeno lice **neće omogućiti** tražiocu ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time:

- ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje pretkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje;
- ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose;
- bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
- učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji;
- povredilo pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija odnosi, osim ako je lice na to pristalo, ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši, ili ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, a naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije.

Agencija omogućava pristup podacima iz izveštaja o imovini i prihodima funkcionera kao i obaveštenjima o bitnim promenama koji se, u smislu odredbi člana 47. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije, smatraju javnim. Podaci o plati i drugim prihodima koje funkcioner prima iz budžeta i drugih javnih izvora i podaci o javnim funkcijama koje vrši su javni. Javni su i podaci o imovini funkcionera koji se odnose na:

- pravo svojine na nepokretnim stvarima u zemlji i inostranstvu, bez navođenja adrese gde se nepokretnosti nalaze;
- pravo svojine na prevoznom sredstvu, bez navođenja registarskog broja;
- štedne uloge, bez navođenja banke i broja računa;
- pravo korišćenja stana za službene potrebe.

Pristup se omogućava podacima iz izveštaja o imovini i prihodima funkcionera koji su javni u skladu sa drugim propisima, kao i drugi podaci za koje je data saglasnost da se objave. Pristup podacima iz izveštaja o prihodima i imovini funkcionera, koji shodno odredbama člana 47, stav 6. Zakona o Agenciji nisu javni, neće biti omogućen jer ne mogu da se koriste u druge svrhe, osim u postupku u kome se odlučuje da li postoji povreda zakona.

Pristup informacijama iz godišnjih finansijskih izveštaja političkih subjekata kao i izveštaja o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata, Agencija omogućava u skladu sa odredbama Zakona o finansiranju političkih aktivnosti i Pravilnikom o evidencijama priloga i imovine, godišnjem finansijskom izveštaju i izveštaju o troškovima izborne kampanje političkog subjekta.

Ovlašćeno lice ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena ili dostupna na internetu. U svom odgovoru na zahtev, ovlašćeno lice će označiti nosač informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), gde je i kada tražena informacija objavljena.

Ovlašćeno lice neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražilac zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito u slučaju kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama.

## 20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtev za ostvarivanje prava na pristup informacijama može se podneti:

- pisanim putem na adresu: Carice Milice 1, 11000 Beograd;
- putem elektronske pošte: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs);
- direktno ovlašćenom licu putem elektronske pošte: [jovan.bozovic@acas.rs](mailto:jovan.bozovic@acas.rs);
- telefonom: 011/4149 122;
- telefaksom: 011/4149 129;
- u pisarnici Agencije, Carice Milice 1, Beograd, I sprat svakog radnog dana od 7:30 do 15:30.

Svi zahtevi za pristup informacijama koji su upućeni putem pošte, elektronske pošte ili su predati u pisarnici Agenciji, upućuju se ovlašćenom licu.

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja može da podnese svako domaće i strano, fizičko i pravno lice. Zahtev mora da sadrži ime ili naziv podnosioca zahteva, adresu podnosioca zahteva i što precizniji opis informacije koja se traži. U zahtevu nije potrebno navesti razlog traženja informacije.

Pravo na pristup informacijama se može ostvariti tako što će se tražiti: uvid u dokument koji sadrži informaciju, kopija dokumenta na kojem se informacija nalazi, obaveštenje o tome da li organ poseduje informaciju, obaveštenje o tome da li je informacija inače dostupna.

Agencija postupa po zahtevu bez odlaganja, a najduže u roku od 15 dana ili do 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije. Informacije koje se odnose na pitanja od značaja za život i zdravlje ljudi, Agencija će dati u roku od 48 sati, ako ne bude u mogućnosti da to učini odmah. Sve druge informacije Agencija će dati u roku od 15 dana.

Izuzetno, kada nije moguće zahtevu udovoljiti u roku od 15 dana zbog potrebe da se tražene informacije prikupe, Agencija će o tome obavestiti tražioca u roku od sedam dana od prijema zahteva, i ujedno će tražioca obavestiti u kojem roku će udovoljiti zahtevu. Taj dodatni rok ne može da bude duži od 40 dana.

U slučaju da u potpunosti ili delimično odbije zahtev za pristup informacijama od javnog značaja, Agencija je dužna da donese rešenje. Ukoliko Agencija propusti da donese takvo rešenje ili udovolji zahtevu u roku, podnosilac zahteva ima pravo da podnese žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, u roku od 15 dana od dana kada mu je dostavljeno rešenje ili drugi akt, odnosno ukoliko mu nije odgovoreno u propisanom roku na zahtev.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan. Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Troškovik kojim se utvrđuje visina nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja naveden je u Uredbi o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja<sup>28</sup>.

<sup>28</sup> „Službeni glasnik RS“ br. 08/06 od 23. januara 2006. godine. Uredba se primenjuje od 4. februara 2006. godine.



format A3	6,00
format A4	3,00
<b>KOPIJA DOKUMENATA U ELEKTRONSKOM ZAPISU</b>	<b>IZNOSU RSD</b>
Disketa	20,00
CD	35,00
DVD	40,00
kopija dokumenta na audio kaseti	150,00
kopija dokumenta na audio-video kaseti	300,00
pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski obliku	30,00
upućivanje kopije dokumenta	Troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP PTT Srbije

Od obaveze plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, osim u slučajevima iz člana 10. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Organ vlasti može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema navedenom troškovniku.

Iznos ukupnih troškova izrade kopije dokumenta uplaćuje se na:  
Žiro - račun Budžeta Republike Srbije: 840-742328-843-30  
poziv na broj: 97 – oznaka šifre opštine/grada gde se nalazi organ vlasti<sup>29</sup>.

Podnosilac zahteva može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja ako Agencija odbaci ili odbije zahtev tražioca (u roku od 15 dana od kada mu je dostavljeno rešenje ili drugi akt Agencije), ne odgovori u propisanom roku, kao i u drugim slučajevima propisanim odredbom člana 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

<sup>29</sup> Na osnovu Pravilnika o uslovima i načinu vođenja računa „Službeni glasnik RS“ br. 20/07 i 40/10.

20. 1. Obrazac zahteva za pristup informacijama od javnog značaja

AGENCIJA ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE

BEOGRAD  
Carice Milice 1

**Z A H T E V**  
**za pristup informaciji od javnog značaja**

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:\*

obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;  
uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;  
kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;  
dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:\*\*  
poštom  
elektronskom poštom  
faksom  
na drugi način:\*\*\* \_\_\_\_\_

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

\_\_\_\_\_  
(tražilac informacije/ime i prezime)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(adresa)

\_\_\_\_\_  
(drugi podaci za kontakt)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

\* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

\*\* U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

20. 2. Obrazac žalbe zbog nepostupanja po zahtevu

**ŽALBA KADA ORGAN NIJE POSTUPIO ILI NIJE POSTUPIO U CELOSTI PO ZAHTEVU  
TRAŽIOCA U ZAKONSKOM ROKU**

**Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra br. 15

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

**ŽALBU**  
protiv

.....  
.....  
(navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:  
**nije postupio / nije postupio u celosti / u zakonskom roku**  
(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo tom organu dana  
.....godine, a kojim sam tražio/la da mi se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu  
informacijama od javnog značaja omogući uvid- kopija dokumenta koji sadrži informacije o /u vezi sa :

.....  
.....  
(navesti podatke o zahtevu i informaciji/ama)

Na osnovu iznetog, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj/im  
informaciji/ma.

Kao dokaz, uz žalbu dostavljam kopiju zahteva sa dokazom o predaji organu vlasti.

**Napomena:** Kod žalbe zbog nepostupanju po zahtevu u celosti, treba priložiti i dobijeni odgovor  
organa vlasti.

.....  
(tražilac informacije/ime i prezime)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine

.....  
(adresa)

.....  
(drugi podaci za kontakt)

.....  
(potpis)

20. 3. Obrazac žalbe zbog odbijanja ili odbačaja

**ŽALBA PROTIV ODLUKE ORGANA VLASTI KOJOM JE ODBIJEN ILI ODBAČEN ZAHTEV  
ZA PRISTUP INFORMACIJI**

**Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra br. 15

**Ž A L B A**

(.....)

Ime, prezime, odnosno naziv, adresa i sedište žalioca)

protiv rešenja-zaključka

(.....)

(naziv organa koji je doneo odluku)

Broj..... od ..... godine.

Navedenom odlukom organa vlasti (rešenjem, zaključkom, obaveštenjem u pisanoj formi sa elementima odluke) , suprotno zakonu, odbijen-odbačen je moj zahtev koji sam podneo/la-uputio/la dana .....godine i tako mi uskraćeno-onemogućeno ostvarivanje ustavnog i zakonskog prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Odluku pobijam u celosti, odnosno u delu kojim.....

..... jer nije zasnovana na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu, poništi odluka prvostepenog organa i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma.

Žalbu podnosim blagovremeno, u zakonskom roku utvrđenom u članu 22. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

\_\_\_\_\_  
(tražilac informacije/ime i prezime)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(adresa)

\_\_\_\_\_  
(drugi podaci za kontakt)