



Овај пројекат финансира
Европска унија



Превенција и борба против корупције

EuropeAid/138423/DH/SER/RS

2017/386-597

СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗВЕШТАВАЊЕ О СПРОВОЂЕЊУ И ВРШЕЊУ НАДЗОРА НАД СПРОВОЂЕЊЕМ РЕВИДИРАНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПОГЛАВЉЕ 23, ПОТПОГЛАВЉЕ БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

Аутори:
Јован Ницић
Ана Арсенијевић

Новембар 2020. године

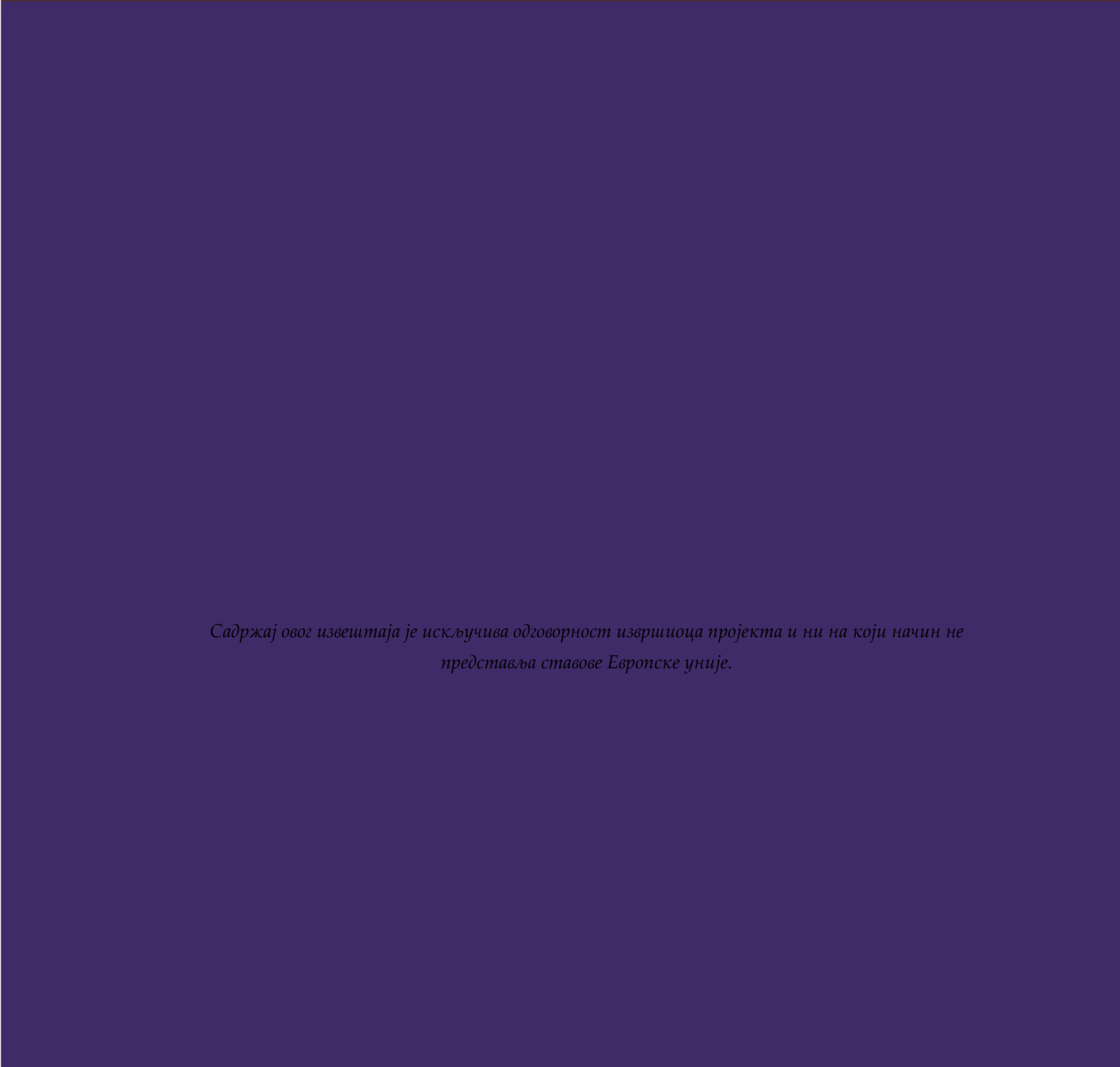


Ovaj projekat finansira
Evropska unija



#EY
ЗА ТЕБЕ

Превенција и борба против корупције



Садржај овог извештаја је искључива одговорност извршиоца пројекта и ни на који начин не представља ставове Европске уније.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	5
1. КООРДИНАЦИЈА И НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ АНТИКОРУПЦИЈСКИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ ПРЕМА ЗАКОНУ О СПРЕЧАВАЊУ КОРУПЦИЈЕ И РЕВИДИРАНОМ АКЦИОНОМ ПЛАНУ ЗА ПОГЛАВЉЕ 23	6
1.1. Приказ стратешког и нормативног оквира за координацију и надзор над спровођењем антикорупцијских мера и активности	6
1.2. Приказ институционалног оквира за координацију и надзор над спровођењем антикорупцијских мера и активности	7
1.2.1. Надзор над спровођењем антикорупцијских мера	8
2. ОБАВЕЗЕ АКТЕРА УКЉУЧЕНИХ У ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ АКТИВНОСТИ ИЗ РЕВИДИРАНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПОГЛАВЉЕ 23, ПОТПОГЛАВЉЕ БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ	9
2.1. Одређивање носилаца активности – обвезника извештавања о примени активности из Ревидираног Акционог плана.....	9
2.1.1. Израда интерне евиденције носилаца активности као обвезника извештавања	10
2.1.2. Одређивање обвезника извештавања на основу начина на који су у Ревидираном Акционом плану дефинисани носиоци активности	11
2.1.3. Статус партнера који се наводе уз носиоце активности	14
2.2. Обавештавање носилаца активности о извештавању према Агенцији	17
2.2.1. Одређивање и задаци овлашћених лица и динамика извештавања	17
2.3. Извештавање носилаца активности према Агенцији	17
2.3.1. Садржај извештаја обвезника	19
2.4. Извештавање Агенције према Народној скупштини	20
2.4.1. Начин прикупљање података и информација о стању и статусу спровођења активности.....	20
2.4.2. Оцена статуса активности у Ревидираном Акционом плану	21
2.4.3. Садржај Извештаја	24
3. ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА СА ПРЕПОРУКАМА У ВЕЗИ СА СПРОВОЂЕЊЕМ АКТИВНОСТИ И ИНИЦИЈАТИВА ЗА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ РЕВИДИРАНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПОГЛАВЉЕ 23.....	25
3.1. Давање мишљења са препорукама.....	25
3.2. Давање иницијатива за измене и допуне Ревидираног Акционог плана.....	28
Прилог 1. Образац за извештавање о спровођењу Ревидираног Акционог плана за Поглавље 23, Потпоглавље <i>Борба против корупције</i>	29
Прилог 2. Примери попуњених образаца носилаца активности за три типа активности	30
Прилог 3. Пример дела Годишњег извештаја Агенције о спровођењу Ревидираног Акционог плана за Народну скупштину у којем је дат приказ оцене статуса појединачних активности.....	33

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Ефикасност механизма за праћење и надзор над спровођењем стратешких докумената представља предуслов за успешну реализацију ових докумената, односно отклањање проблема који могу настати током њихове примене.

Законом о спречавању корупције и Ревидираним Акционим планом за Поглавље 23 (у даљем тексту: Ревидирани Акциони план) предвиђено је да је Агенција за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) надлежна за надзор над спровођењем активности из овог плана у оквиру потпоглавља *Борба против корупције*. Поред тога, Закон прописује да је актом директора Агенције потребно ближе уредити начин на који одговорни субјекти извештавају Агенцију о спровођењу активности из овог акционог плана. Другим речима, иако Закон и Ревидирани Акциони план постављају оквир за развој механизма надзора над спровођењем активности из овог плана, за његову успешну примену потребно је дефинисати јасна методолошка правила којих ће се придржавати сви актери укључени у процес извештавања.

Смернице за извештавање о спровођењу и вршење надзора над спровођењем Ревидираног Акционог плана за Поглавље 23, потпоглавље *Борба против корупције* (у даљем тексту: Смернице) намењене су пре свега носиоцима активности – обвезницима извештавања о примени активности из Ревидираног Акционог плана и Агенцији, али и другим субјектима који су укључени у процес праћења спровођења овог документа.

Смернице садрже правила која ближе дефинишу одређивање обвезника извештавања о примени активности из Ревидираног Акционог плана; извештавање ових субјеката према Агенцији; извештавање Агенције према Народној скупштини; давање мишљења са препорукама Агенције појединачним носиоцима активности и давање иницијатива за измене и допуне Ревидираног Акционог плана.

Приликом припреме овог документа, коришћена су ранија упутства Агенције¹, као и налази и препоруке из годишњих извештаја Агенције о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године и Акционог плана за њено спровођење², те Гап анализе имплементације Националне стратегије за борбу против корупције, плана за њено спровођење и Акционог плана за Поглавље 23, припремљене у оквиру ЕУ пројекта „Превенција и борба против корупције“.

¹ Агенција за борбу против корупције, Смернице за извештавање о спровођењу и вршење надзора над спровођењем Националне стратегије за борбу против корупције у Републици Србији за период од 2013. до 2018. године и Акционог плана, доступно на http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2014/09/Smernice_za_izvestavanje.pdf

² Доступно на <http://www.acas.rs/izvestaji/godisnji-izvestaj/>

1. КООРДИНАЦИЈА И НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ АНТИКОРУПЦИЈСКИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ ПРЕМА ЗАКОНУ О СПРЕЧАВАЊУ КОРУПЦИЈЕ И РЕВИДИРАНОМ АКЦИОНОМ ПЛАНУ ЗА ПОГЛАВЉЕ 23

1.1. Приказ стратешког и нормативног оквира за координацију и надзор над спровођењем антикорупцијских мера и активности

Ревидирани Акциони план³ и Закон о спречавању корупције⁴ представљају најзначајније стратешке и нормативне акте за питања координације и надзора над спровођењем антикорупцијских мера.

Закон о спречавању корупције проширио је надлежност Агенције на надзор над спровођењем Акционог плана, потпоглавље *Борба против корупције*, као и свих будућих стратешких докумената у области борбе против корупције, односно спречавања корупције. Наиме, према Закону, Агенција је надлежна за: 1) вршење надзора над спровођењем стратешких докумената у области борбе против корупције, односно спречавања корупције; 2) подношење Народној скупштини извештаја о њиховом спровођењу са препорукама за поступање; 3) давање одговорним субјектима препорука како да отклоне пропусте у спровођењу стратешких докумената, и 4) иницирање измена и допуне стратешких докумената.⁵

Закон даље прописује да у погледу „заједничког деловања у спровођењу стратешких докумената у области борбе против корупције“ Агенција сарађује са органима јавне власти и другим правним лицима, са научним институцијама и удружењима.⁶

На крају, посебан члан Закона, посвећен извештавању о спровођењу стратешких докумената, прописује следеће: 1) субјекти одговорни за спровођење мера и активности које су садржане у стратешким документима дужни су да извештавају Агенцију о њиховом спровођењу, а начин њиховог извештавања ближе се уређује актом директора Агенције, у складу са стратешким документима; 2) Агенција подноси Народној скупштини извештај о спровођењу стратешких докумената са препорукама за даље поступање, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, и 3)

³ Република Србија – Преговарачка група за Поглавље 23, Ревидирани Акциони план за Поглавље, јул 2020, доступно на <https://www.mpravde.gov.rs/files/Revidirani%20AP23%202207.pdf>

⁴ Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“, бр. 35/2019 и 88/2019), доступно на <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-sprecavanju-korupcije.html>

⁵ Члан 6. став 1. Закона о спречавању корупције, доступно на <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-sprecavanju-korupcije.html>

⁶ Члан 33. став 3. Закона о спречавању корупције, доступно на <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-sprecavanju-korupcije.html>

Агенција даје мишљења са препорукама у вези са спровођењем стратешких докумената.⁷

Ревидирани Акциони план предвиђа да ће у погледу активности из потпоглавља *Борба против корупције* координацију вршити Координационо тело за спровођење Акционог плана за Поглавље 23 (у даљем тексту: Координационо тело), те понавља да ће надзор над њиховим спровођењем вршити Агенција. Овај документ позива се на препоруке из Гап анализе имплементације Националне стратегије за борбу против корупције, плана за њено спровођење и Акционог плана за Поглавље 23 које се тичу јачања надзорних механизма у поступању Агенције. Конкретно, Ревидирани Акциони план указује да Агенција треба проактивно да тражи неопходне информације за надзор, да у исто време буде доступна за помоћ и подршку носиоцима активности и да изради нове Смернице за извештавање. С друге стране, обвезници Ревидираног Акционог плана треба да отклоне све препреке у својим интерним процедурама, које би онемогућавале квалитетно извештавање.⁸

Ревидирани Акциони план садржи и посебан сегмент посвећен координацији и надзору над спровођењем антикорупцијских мера,⁹ који ће бити кратко представљен у следећем делу о институционалном оквиру.

1.2. Приказ институционалног оквира за координацију и надзор над спровођењем антикорупцијских мера и активности

Институционални оквир за спровођење антикорупцијских мера у Србији до доношења Ревидираног Акционог плана чинила су три субјекта: Агенција, Координационо тело за примену Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције и Савет за борбу против корупције. Како је истакнуто у Ревидираном Акционом плану, научене лекције из претходног периода указују да је неопходно успоставити ефикаснији механизам координације како би се осигурало стратешко управљање и планирање одозго, као и спровођење и праћење спровођења активности у прописаним роковима. Имајући то у виду, овим документом предвиђено је да ће улогу координације над спровођењем антикорупцијских мера од другог квартала 2021. године преузети нови координациони механизам који ће чинити Координационо тело за спровођење Оперативног плана и три Имплементационе

⁷ Члан 38. Закона о спречавању корупције, доступно на <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-sprecavanju-korupcije.html>

⁸ Република Србија – Преговарачка група за Поглавље 23, Ревидирани Акциони план за Поглавље, јул 2020, стр. 115, доступно на <https://www.mpravde.gov.rs/files/Revidirani%20AP23%202207.pdf>

⁹ Република Србија – Преговарачка група за Поглавље 23, Ревидирани Акциони план за Поглавље, јул 2020, стр. 113-115, доступно на <https://www.mpravde.gov.rs/files/Revidirani%20AP23%202207.pdf>

групе.¹⁰ Координационо тело за спровођење Оперативног плана преузеће улогу коју је до краја 2018. године требало да има Координационо тело за примену Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције. С друге стране, Савет за борбу против корупције није предвиђен као носилац специфичних активности везаних за праћење и надзор над спровођењем Ревидираног Акционог плана. Међутим, у складу са својом улогом саветодавног тела Владе, Савет има задатак да предлаже, прати спровођење и извештава Владу о спровођењу мера у области борбе против корупције.

ГЕНЕРАЛНИ НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ РЕВИДИРАНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА

Надзор над спровођењем активности предвиђених у Ревидираном Акционом плану поверен је Координационом телу. У обављању поверених задатака, стручну и административно-техничку подршку му пружа Секретаријат Координационог тела (у даљем тексту: Секретаријат).

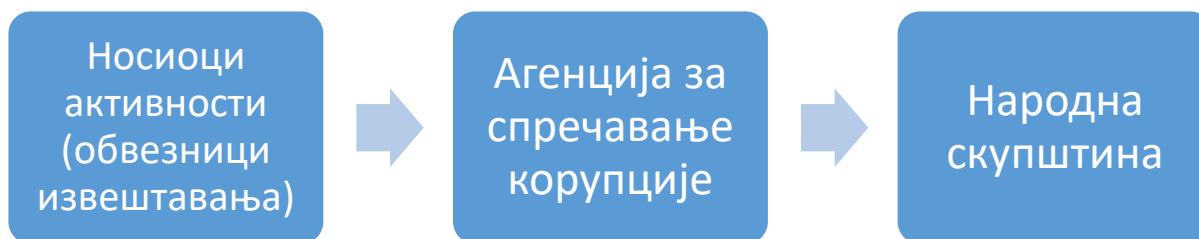
Координационо тело врши надзор тако што анализира и разматра нацрте извештаја о реализацији, даје препоруке за унапређење спровођења Ревидираног Акционог плана и покреће механизам раног упозоравања у случају кашњења или других проблема у спровођењу. Ово тело усваја извештаје о реализацији и шаље их Европској комисији, Влади Републике Србије и Народној скупштини. Чланови Координационог тела су именовани од стране Владе и чине их функционери највишег ранга који долазе из институција које су задужене за спровођење главног дела активности из Ревидираног Акционог плана.

1.2.1. Надзор над спровођењем антикорупцијских мера

Као што је већ наведено, Агенција је задужена за надзор над спровођењем антикорупцијских мера. Надзор над спровођењем ових мера подразумева да Агенција има задатак да:

- прикупља информације о спровођењу активности из Ревидираног Акционог плана;
- даје оцену нивоа испуњености активности;
- подноси извештај Народној скупштини.

¹⁰ Формирање новог координационог механизма везано је за активности описане на 113. страни Ревидираног АП 23 и тиче се будуће Стратегије за борбу против корупције.



Агенција подноси Народној скупштини извештај о спровођењу стратешких докумената са препорукама за даље поступање најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину. Субјекти одговорни за спровођење мера и активности које су садржане у стратешким документима дужни су да извештавају Агенцију о њиховом спровођењу.

Поред тога што надзире спровођење стратешких докумената и подноси Народној скупштини извештај о њиховом спровођењу са препорукама за поступање, Агенција, такође, даје одговорним субјектима препоруке како да отклоне пропусте у спровођењу стратешких докумената и иницира измене и допуне стратешких докумената.

Смернице ће у наставку дати приказ четири кључна процеса: 1) начина на који Агенција прикупља информације и податке о спровођењу активности од носилаца активности, односно начина на који носиоци активности извештавају Агенцију; 2) начина на који Агенција поступа са добијеним информацијама и подацима и о томе подноси извештај Народној скупштини; 3) начина на који Агенција даје мишљења са препорукама носиоцима активности за превазилажење потешкоћа, односно за побољшање квалитета извештавања, и 4) начина на који Агенција иницира измене и допуне Ревидираног Акционог плана.

2. ОБАВЕЗЕ АКТЕРА УКЉУЧЕНИХ У ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ АКТИВНОСТИ ИЗ РЕВИДИРАНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПОГЛАВЉЕ 23, ПОТПОГЛАВЉЕ БОРБА ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

2.1. Одређивање носилаца активности – обвезника извештавања о примени активности из Ревидираног Акционог плана

Носиоци активности из Ревидираног Акционог плана представљају одговорне субјекте за реализацију тих активности са становишта спровођења овог документа. Истовремено, са становишта вршења надзора и извештавања о примени Ревидираног Акционог плана, носиоци активности представљају **обвезнике**

извештавања о спровођењу активности. Имајући то у виду, у овом документу појмови **носиоци активности** и **обвезници извештавања** биће коришћени као синоними који означавају исте субјекте, само у различитим и међусобно комплементарним улогама.

2.1.1. Израда интерне евиденције носилаца активности као обвезника извештавања

Пре почетка вршења надзора над спровођењем Ревидираног Акционог плана, важно је да Агенција изради интерну евиденцију носилаца активности, тј. обвезника извештавања. Интерна евиденција представља електронску евиденцију која садржи: називе и седишта органа јавне власти; имена и презимена руководиоца органа јавне власти; као и имена и презимена и податке за контакт овлашћених лица за координирање спровођења активности и извештавање о спровођењу активности из Ревидираног Акционог плана у органима јавне власти (у даљем тексту: овлашћена лица). Поред поменутих, интерна евиденција носилаца активности садржи и податке о активностима из Ревидираног Акционог плана за чије спровођење су одговорни носиоци и роковима за спровођење. На тај начин, Агенција ће имати увид у обим обавеза свих носилаца, што ће олакшати планирање и тражење извештаја о спровођењу активности. Израда интерне евиденције у великој мери би била олакшана у случају постојања електронске апликације за надзор над спровођењем Ревидираног Акционог плана, која садржи све поменуте елементе и омогућава филтерисање свих носилаца активности.

Промене носилаца активности и евидентирање тих промена

У периоду од усвајања Ревидираног Акционог плана до спровођења активности и вршења надзора може доћи до промена у институционалном оквиру система за спровођење овог документа, које је важно узети у обзир приликом израде интерне евиденције.¹¹ Иако те промене нису честе, потребно је као носиоце активности и обвезнике извештавања навести органе јавне власти који су преузели надлежности од оних који су, на пример, престали са радом.

Периодично ажурирање интерне евиденције носилаца активности

Осим због промена у институционалном оквиру, важно је периодично ажурирати интерну евиденцију носилаца активности и због тога што приликом његове израде нису били познати сви носиоци. Наиме, код одређеног броја активности у Ревидираном

¹¹ Један од примера јесте промена која је настала доношењем Закона о министарствима, у октобру 2020. године. Ступањем на снагу овог закона престале су да постоје Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом и Канцеларија за људска и мањинска права, које су наведене као носиоци активности у Ревидираном Акционом плану, а њихове надлежности преузела су поједина министарства. Други пример јесте промена назива Агенције, до које је дошло 1. септембра 2020. године, почетком примене Закона о спречавању корупције. На крају, трећи пример може бити промена назива Управе за јавне набавке у Канцеларија за јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама, који је почео да се примењује у јулу 2020. године.

Акционом плану предвиђено је да ће носиоци бити накнадно одређени (на пример, на основу претходне анализе потреба или процене утицаја).

Ажурирање интерне евиденције потребно је и због других промена до којих може доћи код носилаца активности, међу којима је најважнија промена овлашћеног лица. **Препорука је да се ажурирање интерне евиденције врши најмање једном у шест месеци, а по потреби и чешће (онда када до тих промена дође).**

Улога Агенције као субјекта који врши надзор над спровођењем Ревидираног Акционог плана и као носиоца активности

Агенција се појављује у великом броју случајева као носилац активности, тј. као обвезник извештавања. Ова околност подразумева интерно регулисање односа између основних организационих јединица Агенције које су задужене за вршење надзора и оних које имају обавезу да спроведу одређене активности. У циљу лакше размене информација, пре почетка вршења надзора, пожељно је у интерној евиденцији носилаца активности тачно навести називе одговорних основних организационих јединица.

2.1.2. Одређивање обвезника извештавања на основу начина на који су у Ревидираном Акционом плану дефинисани носиоци активности

У интерној евиденцији је потребно дефинисати, тј. ближе одредити носиоце активности, нарочито у случајевима када они нису једнозначно наведени.

Први случај јесте када још увек није познат носилац активности, а самим тим ни обвезник подношења извештаја Агенцији.

Активност која још увек нема одређеног носиоца

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата
2.2.8.8. Предузети корективне мере на основу налаза из Процене утицаја.	-све надлежне институције, на основу налаза из Процене утицаја	Корективне мере на основу налаза из Процене утицаја предузете.

Препорука је да се у оваквим ситуацијама сачека завршетак претходног корака (у овом случају, израда Процене утицаја), па да се потом одреди и евидентира обвезник извештавања, на начин који је приказан на крају овог дела Смерница.

Активност која има одређеног једног носиоца

Ово су најједноставнији случајеви, код којих је наведени носилац једини обвезник који доставља Агенцији извештај о спровођењу активности.

Активност код које је одређено више носилаца

Ситуација је сложенија када је за једну активност наведено више носилаца. У таквим случајевима може се поставити питање ко је тачно обвезник извештавања, тј. ко

поседује информације о спровођењу активности – да ли су то сви наведени органи или само неки од њих и који? Анализа Ревидираног Акционог плана показује да код оваквих случајева постоји неколико типова активности, који се могу третирати на различите начине у процесу вршења надзора.

Случај 1. Носиоци заједнички спроводе активност

Ово је веома чест случај у Ревидираном Акционом плану. Реч је о активностима које немају предвиђене фазе у којима је сваки носилац одговоран за једну од њих (на пример, активности везане за доношење закона). Уместо тога, више носилаца треба да спроведе заједнички и истовремено одређену активност.

Пример случаја 1.

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата
2.2.3.4. Редовно пратити случајеве сукоба интереса, укључујући број и степен примењених санкција.	-Агенција за борбу против корупције -Републичко јавно тужилаштво -Прекршајни судови	Случајеви сукоба интереса редовно се прате кроз извештаје Агенције за борбу против корупције.

У оваквим случајевима за обвезника извештавања потребно је одредити први орган јавне власти који је наведен у пољу **Носилац активности**. Потврду оваквог приступа даје и анализа **Показатеља резултата** у овом примеру. Наиме, иако три органа јавне власти заједнички спроводе ову активност, она се бележи као резултат рада једног од њих - Агенције, имајући у виду да су извештаји Агенције наведени као извор информација о спровођењу.

Чак и у случајевима када показатељ резултата не упућује директно на то ко је обвезник извештавања, ову улогу треба да има први наведени орган јавне власти. Овакав случај приказан је у наредном примеру, у којем обвезник извештавања треба да буде Правосудна академија.

Пример случаја 1.

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата
2.3.3.1. Креирање и спровођење Програма узајамног стручног усавршавања органа који учествују у поступку приватизације и органа задужених за превенцију и кривично гоњење случајева корупције.	-Правосудна академија -Министарство надлежно за послове привреде -Агенција за борбу против корупције	Спроведене обуке. Број одржаних обука у релацији са планираним обукама узајамног стручног усавршавања органа који учествују у поступку приватизације и органа задужених за превенцију и кривично гоњење случајева корупције.

Случај 2. Носиоци спроводе активност сукцесивно, односно активност се спроводи као процес у који је укључено више носилаца

Значајан број активности је формулисан тако да обухватају процес израде и доношења прописа. У такав процес је нужно укључено више актера. На пример, код активности везаних за доношење закона, министарство је задужено за израду нацрта, Влада за утврђивање предлога, а Народна скупштина за доношење закона. **У случају овог типа активности потребно је применити правило да је обвезник извештавања први орган јавне власти који је наведен у пољу Носилац активности, тј. орган јавне власти који је задужен за израду нацрта прописа.** За овакав приступ постоје два основна разлога: 1) спровођење активности не може почети уколико први орган јавне власти не изради нацрт прописа, и 2) овај орган јавне власти има највише информација о статусу спровођења активности, тј. о фази у којој се она налази.

Пример случаја 2.

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата
2.2.2.1. Изменити Закон о финансирању политичких активности тако да се...	-Министарство надлежно за послове финансија -Агенција за борбу против корупције -Влада Републике Србије -Народна скупштина Републике Србије -Уз учешће организација цивилног друштва	Усвојен Закон о изменама и допунама Закона о финансирању политичких активности.

У наведеном примеру, обвезник извештавања је **Министарство надлежно за послове финансија**, које треба да изради Нацрт закона о финансирању политичких активности.

Случај 3. Носиоци спроводе активности истовремено/независно, односно могу поседовати сопствене информације о спровођењу

Овакви случајеви су најмање заступљени у Ревидираном Акционом плану. Прецизније, ради се о случајевима када је потребно захтевати информације од више од једног или од свих носилаца активности зато што: 1) показатељ резултата (извор информација о показатељима резултата) упућује на то да је потребно обратити се различитим носиоцима, и 2) сви носиоци имају део информација о спровођењу активности и једино се увидом у поступање свих њих може добити потпуна слика о статусу активности.

Пример случаја 3.

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата
2.2.8.3. Праћење мера које се односе на примену надзора и	-Управа за јавне набавке -Републичка комисија за заштиту права у	Извештај Управе за јавне набавке о надзору над применом Закона о јавним набавкама.

контроле у јавним набавкама.	поступцима јавних набавки -Министарство надлежно за послове финансија	Извештај о раду Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. Извештај Министарства финансија о надзору над извршењем уговора о јавним набавкама.
------------------------------	--	---

На основу колоне *Показатељ резултата* код ове активности, јасно је да су обвезници извештавања сва три носиоца. Наиме, сваки од ових органа јавне власти надзире спровођење јавних набавки у домену својих надлежности и о томе поседује одређене информације.

2.1.3. Статус партнера који се наводе уз носиоце активности

Код појединих активности, осим конкретних носилаца, наводе се и неодређени партнери – на пример: *уз учешће..., у партнерству са..., у сарадњи са...,* и слично. Иако у неким случајевима постоје нешто ближе одреднице партнера (на пример, организације цивилног друштва), најчешће није познато на кога се тачно мисли. **Очигледно је да у оваквим случајевима партнере треба да одреде конкретни носиоци, полазећи од природе активности које је потребно спровести.** Имајући то у виду, код оваквих активности обвезник је дужан да у извештају наведе информације о томе да ли су и, уколико да, на који начин и који субјекти били укључени у спровођење активности у статусу партнера.

Пример 6.

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата
2.2.5.1. Спровести анализу досадашње примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја са посебним освртом на.	-Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности -уз учешће организација цивилног друштва	Спроведена анализа досадашње примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја са посебним освртом на области приватизације, јавних набавки, јавних расхода и донације политичким субјектима из иностранства.

У следећој табели ће бити приказана правила за одређивање обвезника извештавања у шест описаних карактеристичних случајева из Ревидираног Акционог плана.

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата	Обвезник извештавања
2.2.8.8. Предузети корективне мере на основу налаза из Процене утицаја.	-све надлежне институције, на основу налаза из Процене утицаја	Корективне мере на основу налаза из Процене утицаја предузете.	Обвезника извештавања унети накнадно, на основу Процене утицаја. Уколико буде више носилаца обавезе, третирају их на један

			од начина предвиђених у случајевима постојања више носилаца активности према Смерницама.
Активност	Носилац активности	Показатељ резултата	Обвезник извештавања
2.2.3.4. Редовно пратити случајеве сукоба интереса, укључујући број и степен примењених санкција.	-Агенција за борбу против корупције -Републичко јавно тужилаштво -Прекршајни судови	Случајеви сукоба интереса редовно се прате кроз извештаје Агенције за борбу против корупције.	Обвезник извештавања је Агенција , као прва на списку, што је потврђено и кроз показатељ резултата у којем се извештаји Агенције наводе као извор.
Активност	Носилац активности	Показатељ резултата	Обвезник извештавања
2.3.3.1. Креирање и спровођење Програма узајамног стручног усавршавања органа који учествују у поступку приватизације и органа задужених за превенцију и кривично гоњење случајева корупције.	-Правосудна академија -Министарство надлежно за послове привреде -Агенција за борбу	Спроведене обуке. Број одржаних обука у релацији са планираним обукама узајамног стручног усавршавања органа који учествују у поступку приватизације и органа задужених за превенцију и кривично гоњење случајева корупције.	Обвезник извештавања је Правосудна академија , као први орган јавне власти који се наводи у списку носилаца активности.
Активност	Носилац активности	Показатељ резултата	Обвезник извештавања
2.2.2.1. Изменити Закон о финансирању политичких активности тако да се...	-Министарство надлежно за послове финансија -Агенција за борбу против корупције -Влада Републике Србије -Народна скупштина Републике Србије	Усвојен Закон о изменама и допунама Закона о финансирању политичких активности.	Обвезник извештавања је Министарство надлежно за послове финансија као орган јавне власти задужен за припрему Нацрта закона.

Активност	Носилац активности	Показатељ резултата	Обвезник извештавања
2.2.8.3. Праћење мера које се односе на примену надзора и контроле у јавним набавкама.	-Управа за јавне набавке -Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки -Министарство надлежно за послове финансија	Извештај Управе за јавне набавке о надзору над применом Закона о јавним набавкама. Извештај о раду Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. Извештај Министарства финансија о надзору над извршењем уговора о јавним набавкама.	Обвезници извештавања су сви носиоци активности: -Канцеларија за јавне набавке; -Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки; -Министарство надлежно за послове финансија.
Активност	Носилац активности	Показатељ резултата	Обвезник извештавања
2.2.5.1. Спровести анализу досадашње примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја са посебним освртом на.	-Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности -уз учешће организација цивилног друштва	Спроведена анализа досадашње примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја са посебним освртом на области приватизације, јавних набавки, јавних расхода и донације политичким субјектима из иностранства.	Обвезник извештавања је Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности. С обзиром на то да се у колони Носилац активности наводе и организације цивилног друштва, извештај обвезника треба да садржи и информације о томе да ли су, на који начин и које организације цивилног друштва биле укључене као партнери.

2.2. Обавештавање носилаца активности о извештавању према Агенцији

Препоручује се да **Агенција упути допис свим носиоцима активности** пре почетка прикупљања извештаја којим ће их упознати са: 1) улогом Агенције у процесу спровођења надзора над Ревидираним Акционим планом, 2) улогом носилаца активности и очекивањима од њих у процесу извештавања, 3) динамиком и начином извештавања, 4) даљим корацима, након достављања извештаја Агенцији (израда и достављање годишњих извештаја Народној скупштини), и 5) захтевом да одреде овлашћено лице и да о томе обавесте Агенцију. Оваква врста дописа је значајна како би се носиоци активности упознали са процесом извештавања, а препоручује се његово слање увек када дође до било какве промене у овом процесу.

2.2.1. Одређивање и задаци овлашћених лица и динамика извештавања

Од носилаца активности/обвезника извештавања потребно је захтевати да одреде овлашћено лице. Одређивање ових лица од стране руководиоца органа јавне власти који су носиоци активности ће у великој мери олакшати извештавање и комуникацију са Агенцијом. Овај захтев може бити део иницијалног дописа који се упућује свим носиоцима активности, а може бити и предмет посебног обраћања. Потребно је укратко описати задатке овлашћеног лица, како би руководиоцима обвезника извештавања било лакше да одреде ко ће бити то лице. Важно је нагласити да ће ово лице бити одговорно за: 1) координирање спровођења активности из Ревидираног Акционог плана унутар органа јавне власти који је обвезник извештавања; 2) прикупљање података и информација о спровођењу активности од различитих основних организационих јединица унутар органа јавне власти; 3) израду и достављање извештаја Агенцији, као и 4) комуникацију са Агенцијом о осталим питањима која се односе на спровођење и надзор над спровођењем Ревидираног Акционог плана. Препорука је да овлашћено лице буде особа која добро познаје унутрашњу организацију и надлежности органа јавне власти и има одређено искуство у извештавању о спровођењу стратешких и других докумената које тај орган јавне власти спроводи.

Кад је реч о броју овлашћених лица, препорука је да то буде једно лице, али уколико величина и организациона структура органа јавне власти то захтева, могуће је да руководиоца одреди и више лица. Податке о лицу овлашћеном за извештавање у органу јавне власти потребно је унети у интерну евиденцију носилаца активности.

2.3. Извештавање носилаца активности према Агенцији

Први корак у процедури надзора над спровођењем Ревидираног Акционог плана јесте прикупљање извештаја о спровођењу активности од обвезника извештавања, онако како су они дефинисани у претходном делу Смерница.

Процес се покреће **упућивањем захтева носиоцима који су одређени као обвезници извештавања да доставе извештај о спровођењу активности**. Иако би сви носиоци активности требало да буду упознати са обавезама које имају, то се не може увек очекивати, нарочито имајући у виду персоналне промене до којих долази у органима

јавне власти, велики број стратешких и других докумената о чијој примени извештавају, као и чињеницу да извештавање није њихов примарни задатак. Због тога је важно да према динамици која је препоручена Смерницама, Агенција упућује захтев за достављање извештаја о спровођењу активности из Ревидираног Акционог плана обвезницима извештавања.

Извештавање носилаца активности према Агенцији **треба да се спроводи на кварталном нивоу, тј. четири пута годишње.**¹² Овакав распоред извештавања је усклађен са динамиком спровођења активности из Ревидираног Акционог плана.¹³ Уједно, ова динамика омогућава Агенцији да адекватно прати спровођење активности и благовремено припреми Годишњи извештај, док од обвезника извештавања захтева континуирано фокусирање на своје обавезе.

У наставку је приказана табела са фазама, роковима и обавезама у погледу динамике извештавања носилаца активности.

Табела 1. Динамика извештавања носилаца активности

Период на који се односи извештај	Слање захтева органима јавне власти за достављање извештаја	Рок за достављање извештаја Агенцији	Израда интерног кварталног приказа спроведених активности на основу извештаја
1. јануар – 31. март	15. март – 31. март	15. април	15. април – 15. јун
1. април – 30. јун	15. јун – 30. јун	15. јул	15. јул – 15. септембар
1. јул – 30. септембар	15. септембар – 30. септембар	15. октобар	15. септембар – 15. децембар
1. октобар – 31. децембар	15. децембар – 31. децембар	15. јануар	15. јануар – 15. март* (Годишњи извештај)

Период на који се односи извештај: Извештаји се односе на период од три месеца. Обвезници извештавања треба да наведу шта су све спровели у погледу спровођења конкретних активности у том периоду.

Слање захтева органима јавне власти за достављање извештаја: Описана динамика предвиђа да се носиоцима активности, тј. обвезницима извештавања, захтев за слање кварталног извештаја упућује крајем квартала на који се извештај односи, а најкасније до краја тог квартала. То је важно како би се носиоци активности на време подсетили на обавезу извештавања и како би благовремено послали своје извештаје.

¹² Изузетно, први циклус извештавања ће се односити на период од 10. јула 2020. године, када је усвојен Ревидирани Акциони план, до 31. децембра 2020. године.

¹³ Значајан број активности је „омеђен“ кварталима, тј. периодима од по три месеца.

Рок за достављање извештаја Агенцији: Рок који обвезници извештавања имају за достављање својих извештаја је 15 дана од завршетка квартала.

Израда интерног кварталног приказа спроведених активности на основу извештаја обвезника: Након истека рока за достављање кварталних извештаја обвезника извештавања, Агенција анализира тренутно стање тако што: 1) врши увид у то да ли су сви обвезници извештавања којима је послат захтев доставили извештаје и шаље подсетник оним обвезницима који то нису учинили; и 2) оцењује статус активности, тј. ниво испуњености активности из тог квартала. На основу ових сумираних података, Агенција израђује интерни квартални приказ спроведених активности. Сврха овог приказа јесте благовремено детектовање проблема у спровођењу активности и/или извештавању, као и олакшавање припреме Годишњег извештаја Агенције.

Период израде интерног кварталног приказа спроведених активности је флексибилног карактера, али је препорука да се он припреми пре почетка прикупљања извештаја за наредни квартал.

2.3.1. Садржај извештаја обвезника

У циљу уједначавања извештавања и лакшег праћења спровођења активности, потребно је уз захтев за достављање извештаја послати и образац. Овај образац садржи **обавезне и факултативне елементе извештаја** за сваку активност за коју је носилац активности одговоран. Другим речима, **обвезник извештавања попуњава образац за сваку активност из Ревидираног Акционог плана.**

Пример обрасца са коментарима и описима онога што се очекује од обвезника извештавања дат је у наставку, док ће примери попуњених образаца за неколико најчешћих типова активности бити представљени у прилогу Смерница.

Табела 2. Образац за извештавање о спровођењу Ревидираног Акционог плана

Број активности	Преписати број активности из Ревидираног Акционог плана
Назив активности	Преписати назив активности из Ревидираног Акционог плана
Носилац активности	Унети назив органа јавне власти који је носилац активности, тј. обвезник извештавања
Рок предвиђен Ревидираним Акционим планом	Преписати рок из Ревидираног Акционог плана
Статус спровођења активности	Изабрати један од могућих статуса активности: да ли је она спроведена, није спроведена, да ли је спровођење у току или се статус активности из неког разлога не може

<p>1. Активност је спроведена</p> <p>2. Активност није спроведена</p> <p>3. Спровођење активности је у току</p> <p>4. Остало (уписати)</p>	<p>подвести под један од претходних одговора. У последњем случају, потребно је изабрати одговор <i>Остало</i> и описати статус.</p>
<p>Кратак опис предузетих корака за спровођење активности</p>	<p>Ово поље се попуњава само за активности за које је обвезник извештавања предузео било какве кораке (за активности које су спроведене или је њихово спровођење у току). Потребно је да обвезник опише: које је све кораке предузео ради спровођења активности; који су још носиоци активности, а који нису обвезници извештавања, били укључени у спровођење и на који начин; да ли је било препрека у том процесу и, уколико да, које су то биле препреке, и слично.</p>
<p>Кратко образложење у случају да активност није спроведена</p>	<p>Ово поље се попуњава само за активности које нису спроведене. Потребно је описати разлоге због којих активност није спроведена. Један од могућих разлога је да рок за спровођење активности није истекао, чиме се обухватају и они случајеви у којима се од обвезника тражи извештај за активности за које рок још увек није истекао.</p>
<p>Препоруке за даље поступање/ коментари (факултативни део извештаја)</p>	<p>Ово није обавезни део извештаја, али је обвезнику потребно оставити могућност за унос свих додатних информација које сматра релевантним, а које могу бити од значаја за оцену статуса активности или давање препорука у извештају Агенције.</p>

Приликом слања захтева, обвезницима извештавања се може доставити и овај пример са објашњењима шта се од њих очекује када буду попуњавали извештај за сваку активност.

2.4. Извештавање Агенције према Народној скупштини

На основу извештаја, као и на основу других релевантних извора, Агенција израђује Годишњи извештај о спровођењу Ревидираног Акционог плана.

2.4.1. Начин прикупљање података и информација о стању и статусу спровођења активности

За оцену статуса активности основни извор информација представљају **извештаји обвезника**. Из тог разлога, у извештајном обрасцу се од обвезника тражи да верификују да су активности заиста спроведене. Неопходно је да Агенција узме у

обзир све што обвезници извештавања доставе, као и да им упути додатна питања или захтев за разјашњење, уколико нешто није довољно јасно за адекватну оцену статуса активности.

Поред извештаја обвезника, за анализу контекста у којем се одређене активности спроводе и боље разумевање стања у области која је предмет извештавања, Агенција може користити и друге изворе информација. То могу бити:

- *Истраживања у одређеној области која је предмет праћења у Ревидираном Акционом плану;*
- *Извештаји других независних државних органа о стању у појединим областима;*
- *Извештаји о раду органа јавне власти који су носиоци активности, и слично.*

2.4.2. Оцена статуса активности у Ревидираном Акционом плану

Ово је најважнији део процеса надзора над спровођењем Ревидираног Акционог плана и извештаја који Агенција доставља Народној скупштини једном годишње, имајући у виду да даје одговор на питање **да ли се и у којој мери активности из овог плана спроводе**.

На основу извештаја које обвезници доставе Агенцији као и поређењем одговора из извештаја са показатељима резултата, Агенција даје једну од следећих оцена статуса за сваку активност:

Табела 3. Оцена статуса активности

Статус активности	Критеријуми оцене/Објашњење
1. Активност је спроведена	Активност реализована у предвиђеном року и у складу са дефинисаним показатељима резултата. Активност реализована, уз напомену да је то учињено после истека прописаног рока, јер је реализована са закашњењем, али током године на коју се односи годишњи извештај Агенције.
2. Активност није спроведена	Активност није реализована у предвиђеном року и у складу са дефинисаним показатељима резултата, односно обвезник извештавања није доставио податке на основу којих је могуће проценити да ли је активност спроведена.
3. Активност не може бити оцењена	Активност није било могуће оценити због тога што: 1) Носилац активности није одређен на начин да се може утврдити ко је одговоран за спровођење;

	<p>2) Активност није јасно дефинисана и не може се утврдити да ли је спроведена (на пример, активности су дуплиране, нејасне су, има више активности у једној, па није јасно на коју оцена треба да се односи и слично);</p> <p>3) Показатељ резултата дате активности је таквог карактера да се на основу њега не може утврдити да ли је активност спроведена.</p>
--	---

Оцена статуса активности је једноставна када: 1) обвезници извештавања адекватно извести о њеном спровођењу и/или када је 2) показатељ резултата такав да се недвосмислено може утврдити да ли је нешто спроведено. Ово може бити случај код

Питање: Уколико обвезник не достави извештај или се из њега не може закључити да ли је активност спроведена, а Агенција на други начин дође до информације о томе, како оценити статус активности?

Одговор: Извештаји обвезника јесу основни, али не и једини извор информација. Ово се пре свега односи на активности којима је предвиђено доношење закона. Уколико Агенција дође до сазнања и доказа да је активност спроведена (на пример, донет и објављен Закон), то ће констатовати, уз напомену како је дошла до те информације.

активности које резултирају доношењем прописа или израдом докумената који се потом објављују, односно организовањем јавних догађаја. За овакве активности је једноставно доћи до одговора да ли су спроведене, чак и уколико обвезник не извести адекватно о њиховом спровођењу.

Приликом оцене статуса, неопходно је да Агенција **упореди информације из извештаја са показатељем резултата конкретне активности из Ревидираног Акционог плана.**

Поред две главне оцене, **јесте/није спроведена**, потребно је узети у обзир и случајеве када Агенција неће бити у могућности да оцени статус активности, због чега ће оне остати **неоцењене.**

Поред поменутих, постоји неколико типова активности и случајева до којих може доћи, а код којих ће оцена статуса бити сложенија.

Како оценити статус активности која је испуњена након истека рока за спровођење?

Уколико је рок истекао, а активност није реализована (на пример, први квартал у години), Агенција ће у свом интерном кварталном прегледу оценити да та активност није спроведена. У наредним захтевима за слање извештаја, потребно је обвезнику нагласити да извести и о спровођењу оних активности за које је истекао рок. Ако се активност спроведе са закашњењем (на пример, у трећем или четвртном кварталу те

године), Агенција ће у Годишњем извештају ту активност оценити као спроведену, уз напомену да је то учињено после истека рока предвиђеног Ревидираним Акционим планом. Оваква околност неће суштински утицати на оцену статуса спровођења активности.

Како оценити статус активности код којих је рок континуирано?

С обзиром на то да Ревидирани Акциони план не дефинише минималне стандарде, тј. учесталост активности за које је предвиђено да се спроводе континуирано, неопходно је да обвезник извести да је таква активност реализована **најмање једном** у периоду на који се извештај односи, како би Агенција могла да оцени да је она спроведена. У овом случају, у извештају обвезника се може детаљније образложити и проценити (не)довољност учесталости спровођења активности, те дати препоруке тим поводом (Видети први пример у Прилогу 2 Смерница).

Како оценити статус активности за коју обвезник извештавања наведе да је у току или да је испуњена са становишта његове надлежности?

Обвезници имају могућност да наведу да је нека активност у току, тј. да се спроводи док траје извештавање. Та констатација је прихватљива са становишта обвезника и може бити корисна за Агенцију, како би се упознала са током спровођења појединих активности које се одвијају у фазама и могу трајати релативно дуго. На пример, надлежно министарство може извести да је у току израда нацрта закона или да је активност спроведена достављањем нацрта закона Влади. Међутим, у оваквим случајевима, Агенција треба да посматра искључиво показатељ резултата активности. Прецизније, уколико је у конкретном случају показатељ резултата *Донет Закон....*, а до тога још увек није дошло, оцена ће бити да активност није спроведена (Видети други пример у Прилогу 2 Смерница).

Како оценити активности које имају недовољно јасно одређене показатеље резултата?

Један број активности има недовољно јасно одређене показатеље резултата. На пример, показатељи резултата за одређене активности су *ојачани капацитети неког органа јавне власти (без прецизирања шта то јачање капацитета подразумева)* или *обучен одређени проценат службеника о некој теми (без прецизирања који проценат је потребан да би се сматрало да је активност спроведена)*. У овим случајевима потребно је да обвезник извести да су капацитети ојачани (на пример, запослено још службеника, службеници похађали одређене обуке, набављена опрема потребна за рад, промењени правни оквир и организација рада како би се повећала ефикасност и ефективност, и слично). У супротном, Агенција ће свакако констатовати да активност није спроведена. Када је реч о другом примеру – чак и у случају минималног процента службеника који су прошли дате обуке, Агенција ће констатовати да је активност спроведена.

2.4.3. Садржај Извештаја

Препоручује се да Годишњи извештај о спровођењу Ревидираног Акционог плана, који Агенција подноси Народној скупштини обавезно садржи следеће елементе:

(1) Увод

Овај део треба да садржи уводне напомене о спровођењу и надзору над спровођењем Ревидираног Акционог плана, методолошке напомене (начин прикупљања података), као и кратак приказ садржине и структуре извештаја. У овом делу је потребно дати и осврт на то да ли су и на који начин носиоци активности били спремни да адекватно одговоре на захтеве за достављање извештаја.

(2) Сажетак/кључни налази извештаја

Питање: Како се становишта укупног броја активности у једној години третирају оне за које је рок континуирано?

Одговор: Ове активности се сваке године рачунају као доспеле за спровођење, јер се понављају и, по претпоставци, спроводе макар једном годишње.

Кључни елемент Годишњег извештаја о спровођењу Ревидираног Акционог плана су информације о **проценту спроведених и неспроведених активности које су доспеле за реализацију у датој години, као и о проценту оних за које Агенција није била у стању да оцени степен спровођења.**

Пожељно је дати и графички приказ ових података.

У Сажетку је могуће дати и друга запажања која се тичу вршења надзора: да ли постоје типови активности за које се систематски уочава да се спроводе/не спроводе; какав је статус спровођења активности у односу на претходне извештаје и да ли има промена, и слично.

Пример: У 2021. години, требало је да буде спроведено укупно 50 активности. Од тог броја, према оцени Агенције, спроведено је 30 активности (60%), није спроведено 15 (30%), док за пет активности (10%) Агенција није имала довољно информација да оцени њихов статус.

(3) Приказ статуса спровођења појединачних активности

Годишњи извештај Агенције треба да садржи **приказ статуса свих појединачних активности које су доспеле за спровођење у години на коју се односи.** Најбољи начин за праћење статуса појединачних активности јесте израда табеле која ће садржати елементе Ревидираног Акционог плана са додатом посебном колоном у којој ће бити дат приказ оцене Агенције. У прилогу Смерница биће дати конкретни примери како би оцена Агенције могла да изгледа.

Табела 4. Приказ статуса спровођења појединачних активности у погледу оцене њиховог спровођења

Бр.	Активности	Носилац активности	Рок	Показатељи резултата	Оцена Агенције ¹⁴

(4) Закључци и препоруке

Завршни део извештаја чине закључци и препоруке. Закључци треба да представљају општи приказ појава и трендова који су уочени током прикупљања података и оцене статуса активности за дату годину. Закључци се могу односити на процес надзора и на само спровођење Ревидираног Акционог плана.

Препоруке се односе на промене које је потребно иницирати или спровести у циљу бољег спровођења Ревидираног Акционог плана и унапређења надзора над његовим спровођењем.

3. ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА СА ПРЕПОРУКАМА У ВЕЗИ СА СПРОВОЂЕЊЕМ АКТИВНОСТИ И ИНИЦИЈАТИВА ЗА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ РЕВИДИРАНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПОГЛАВЉЕ 23

У овом делу Смерница биће обрађене надлежности Агенције за давање мишљења са препорукама одговорним субјектима како да отклоне пропусте у спровођењу активности из Ревидираног Акционог плана, односно давање иницијатива за измене и допуне овог плана.

3.1. Давање мишљења са препорукама

Надзирући спровођење Ревидираног Акционог плана, Агенција је задужена да оцени да ли су активности спроведене на начин и у року који су предвиђени овим документом. У случају када на основу извештаја носиоца активности, као и других извора информација описаних у претходном делу Смерница утврди да активност није спроведена у предвиђеном року и у складу са дефинисаним показатељима резултата, односно да активност није било могуће оценити, Агенција може дати препоруке: **а) за превазилажење потешкоћа наведених у извештају носиоца или уочених од стране Агенције, и/или б) за побољшање квалитета извештавања.**

Прецизније, процедура за давање мишљења са препорукама појединачним носиоцима активности се примењује након што Агенција размотри њихове кварталне извештаје, односно након истека рока за достављање ових извештаја, уколико су испуњена следећа два кумулативно постављена услова:

¹⁴ У колони **Оцена Агенције** потребно је само уписати један од могућих статуса активности (спроведена, није спроведена, не може бити оцењена). Додатно образложење оцене ће бити дато изван табеле, ради прегледности извештаја.

1. у једном или два узастопна интерна квартална приказа Агенција утврди да постоје спорна питања и критичне тачке у спровођењу конкретних активности из Ревидираног Акционог плана или у вези са извештавањем носиоца активности;
2. носилац активности у кварталном извештају није дао препоруке за даље поступање или је Агенција оценила да спровођење достављених препорука носиоца активности не може отклонити идентификоване проблеме.

Процедура за давање мишљења са препорукама носиоцу активности подразумева следеће кораке:

1. Након што утврди да постоје спорна питања и критичне тачке и да носилац активности није доставио препоруке за даље поступање, односно оцени да препоруке нису адекватне, Агенција позива овлашћено лице на састанак, како би се на њему размотрила та питања.
2. Уколико након одржаног састанка утврди да постоји потреба за формулисањем препорука за превазилажење потешкоћа, односно за побољшање квалитета извештавања, Агенција даје мишљење са препорукама носиоцу активности.
3. Агенција доставља мишљење и органу јавне власти који је изабрао, поставио или именовано руководиоца носиоца активности, а објављује га и на својој интернет страници.
4. Носилац активности, у року од 60 дана од дана пријема мишљења, обавештава Агенцију шта је предузео како би отклонио уочене пропусте.
5. Уколико носилац активности не поступи по достављеним препорукама, Агенција ће о томе обавестити орган јавне власти који је изабрао, поставио или именовано руководиоца носиоца активности и јавност, те напоменути то у Годишњем извештају о спровођењу Ревидираног Акционог плана.

Организовање тематских састанака

Поред давања мишљења са препорукама, уколико на основу једног или два узастопна интерна квартална приказа оцени да постоје потешкоће и изазови у погледу спровођења повезаних активности, Агенција може организовати посебне тематске састанке како би се разговарало о свим идентификованим проблемима и отвореним питањима. На тематске састанке би, поред представника носиоца повезаних активности и органа јавне власти који су задужени за надзор над њиховом радом, требало позвати и представнике организација цивилног друштва и међународних организација.

Одржавање тематских састанака је повезано са механизмом за консултације, предвиђеним Ревидираним Акционим планом. Наиме, механизам за консултације из Ревидираног Акционог плана има за свој прокламовани циљ системско, континуирано и институционализовано укључивање организација цивилног друштва у процес праћења спровођења овог плана, као и успостављање експертске платформе за континуирани дијалог са Координационим телом и органима јавне власти задуженим за спровођење активности. Поред тога, Ревидирани Акциони план предвиђа да ће се најмање два пута годишње организовати округли столови и дебате са представницима релевантних заинтересованих страна, како би разговарали о извештајима о спровођењу Ревидираног Акционог плана и другим релевантним питањима. Иако је овај вид консултација значајан, јасно је да он не може да адресира на адекватан начин све потенцијалне проблеме везане за спровођење активности у потпоглављу Борба против корупције. Имајући то у виду, значајно је да уколико приликом спровођења надзора уочи потешкоће и изазове који се тичу спровођења групе повезаних активности, Агенција искористи механизам организовања тематских састанака на којима би учествовале све заинтересоване стране. Закључци са тематских састанака треба да буду представљени у Годишњем извештају Агенције о спровођењу Ревидираног Акционог плана, објављени на њеној интернет страници, те да се користе као основ за израду препорука за унапређење спровођења Ревидираног Акционог плана.

Однос са механизмом раног упозоравања у случају кашњења или других проблема у спровођењу Ревидираног Акционог плана

Ревидирани Акциони план предвиђа да ће у случају да се органи јавне власти који нису заступљени у Координационом телу суочавају са потешкоћама у спровођењу активности, њихови представници бити позвани на седнице овог тела ради даље расправе о уоченим недостацима и потребним мерама. Координационо тело ће успоставити накнадну процедуру извештавања о мерама предузетим за решавање питања која су покренула механизам раног упозоравања. У случајевима када извештаји припремљени у складу са поступком накнадног извештавања покажу да нема напретка или нема задовољавајућег напретка, Координационо тело дужно је да о томе, мимо редовног временског оквира за извештавање, обавести Владу, како би покренуло њену интервенцију подстицања имплементације Ревидираног Акционог плана.

Механизам давања мишљења са препорукама појединачним носиоцима активности и организовања тематских састанака комплементаран је са механизмом раног упозоравања и омогућава брже реаговање и лакше отклањање уочених потешкоћа у спровођењу активности. Наиме, механизам давања мишљења са препорукама појединачним носиоцима активности и организовања тематских састанака омогућава да Агенција у транспарентном и партиципативном процесу заједно са носиоцима активностима, органима јавне власти који су задужени за надзор над радом носилаца активности и организацијама цивилног друштва које су активне у конкретној области дође до прихватљивог решења и отклањања уочених проблема у спровођењу активности.

3.2. Давање иницијатива за измене и допуне Ревидираног Акционог плана

Агенција ће дати иницијативу за измене и допуне Ревидираног Акционог плана, уколико оцени:

- 1) Да је потребно ревидирати рокове за више активности из одређене групе, односно одређеног типа активности;
- 2) Да је потребно ревидирати формулације више активности зато што нису добро дефинисане и не може се утврдити да ли су спроведене (на пример, дуплиране су, нејасне су, има више активности у једној, и слично);
- 3) Да је потребно код више активности другачије одредити носиоце активности, због тога што нису дефинисани на начин да се може утврдити ко је одговоран за спровођење;
- 4) Да је потребно ревидирати показатеље резултата за више активности, зато што нису довољно јасно одређени или не одговарају дефинисаним активностима.

Ревидираним Акционим планом предвиђено је да је Секретаријат задужен за процену потребе за ревизијом овог плана и покретање поступка његовог ажурирања и ревизије. Имајући у виду наведено, Агенција даје иницијативу за ревизију у описаним случајевима достављањем образложеног предлога Секретијату Координационог тела.

Додатно, Агенција може дати иницијативу за ревизију овог документа и на предлог носилаца активности, других органа јавне власти, као и организација цивилног друштва, које су укључене у процес праћења његовог спровођења, у случају да оцени да за то постоје оправдани разлози.

Превенција и борба против корупције

Прилог 1. Образац за извештавање о спровођењу Ревидираног Акционог плана за Поглавље 23,
Потпоглавље *Борба против корупције*

Број активности из Ревидираног Акционог плана	
Назив активности из Ревидираног Акционог плана	
Носилац активности	
Рок предвиђен Ревидираним Акционим планом	
Статус спровођења активности 1. Активност је спроведена 2. Активност није спроведена 3. Спровођење активности је у току 4. Остало (уписати)	
Кратак опис предузетих корака за спровођење активности	
Кратко образложење у случају да активност није спроведена	
Препоруке за даље поступање/ коментари носиоца активности	

Прилог 2. Примери попуњених образаца носилаца активности за три типа активности

Пример 1. Активности која се континуирано спроводе (пример обука)

Број активности из Ревидираног Акционог плана	2.2.5.5.
Назив активности из Ревидираног Акционог плана	Спроводе обуке за службенике овлашћене за решавање по захтевима за слободан приступ информацијама, у складу са судском праксом и међународним стандардима.
Носилац активности	Национална академија за јавну управу
Рок предвиђен Ревидираним Акционим планом	Континуирано
Статус спровођења активности 1. Активност је спроведена 2. Активност није спроведена 3. Спровођење активности је у току 4. Остало (уписати)	1. Активност је спроведена
Кратак опис предузетих корака за спровођење активности	У току 2020. године, Национална академија за јавну управу у сарадњи са Повереником спровела је две дводневне обуке за службенике овлашћене за решавање по захтевима за слободан приступ информацијама, у складу са судском праксом и међународним стандардима. На обуци је присуствовало укупно ... службеника, што је % у односу на број службеника који су исказали потребу за обуком.
Кратко образложење у случају да активност није спроведена	
Препоруке за даље поступање/ коментари носиоца активности	Организовати напредне обуке у овој области са учесницима који су већ прошли постојеће обуке, у складу са евалуацијама обуке и предлозима учесника. Интензивирати број обука у 2021. години, како би се повећао проценат службеника који су их похађали.

Пример 2. Активности које се спроводе у фазама за које су одговорни различити носиоци активности (пример нормативних измена)

Број активности из Ревидираног Акционог плана	2.2.5.2.
Назив активности из Ревидираног Акционог плана	Изменити Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја на основу обављене анализе досадашње примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
Носилац активности	Министарство државне управе и локалне самоуправе
Рок предвиђен Ревидираним Акционим планом	IV квартал 2020.
Статус спровођења активности 1. Активност је спроведена 2. Активност није спроведена 3. Спровођење активности је у току 4. Остало (уписати)	3. Спровођење активности је у току
Кратак опис предузетих корака за спровођење активности	На основу анализе досадашње примене Закона, коју је израдио (доступно на ...), формирана је Радна група за израду Нацрта закона о изменама и допунама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Осим представника надлежних институција, у Радну групу су укључени и представници следећих организација цивилног друштва... Јавна расправа о Нацрту закона одржана је... Након јавне расправе, припремљена је нова верзија Нацрта закона која је достављена надлежним органима на мишљење.... Очекује се да Влада утврди Предлог закона до...
Кратко образложење у случају да активност није спроведена	
Препоруке за даље поступање/ коментари носиоца активности	

Пример 3. Активности са недовољно јасним показатељем резултата (пример јачање капацитета)

Број активности из Ревидираног Акционог плана	2.2.8.1.
Назив активности из Ревидираног Акционог плана	Ојачати кадровске капацитете Управе за јавне набавке нарочито у погледу броја и положаја запослених.
Носилац активности	Канцеларија за јавне набавке (према Ревидираном Акционом плану - Управа за јавне набавке)
Рок предвиђен Ревидираним Акционим планом	IV квартал 2020.
Статус спровођења активности 1. Активност је спроведена 2. Активност није спроведена 3. Спровођење активности је у току 4. Остало (уписати)	3. Спровођење активности је у току
Кратак опис предузетих корака за спровођење активности	У току 2020. године, Канцеларија за јавне набавке запослила је четири извршиоца на неодређено време у групи за кадровске и опште послове. Набављена је додатна рачунарска опрема неопходна за рад новозапослених извршилаца.
Кратко образложење у случају да активност није спроведена	
Препоруке за даље поступање/ коментари носиоца активности	

Превенција и борба против корупције

Прилог 3. Пример дела Годишњег извештаја Агенције о спровођењу Ревидираног Акционог плана за Народну скупштину у којем је дат приказ оцене статуса појединачних активности

Бр.	Активности	Носилац активности	Рок	Показатељи резултата	Оцена Агенције
2.2.5.2.	Изменити Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја на основу обављене анализе досадашње примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.	Министарство за државну управу и локалну самоуправу	IV квартал 2020.	Усвојен Закон о изменама и допунама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.	Активност није спроведена. Иако је надлежно министарство припремило Нацрт закона, Влада још увек није утврдила Предлог, који би био прослеђен Народној скупштини на разматрање. Имајући у виду да Закон није донет до истека рока за спровођење активности, у складу са показатељем резултата, Агенција констатује да активност није спроведена.

Бр.	Активности	Носилац активности	Рок	Показатељи резултата	Оцена Агенције
2.2.5.5.	Спроводити обуке за службенике овлашћене за решавање по захтевима за слободан приступ информацијама, у складу са судском праксом и	Национална академија за јавну управу	Континуирано	Спроведене обуке. Процент обучених службеника овлашћених за решавање по захтевима за	Активност је спроведена. Носилац активности је поднео извештај који потврђује да су спроведене две обуке у овој области и

	међународним стандардима.			слободан приступ информацијама у релацији са процентом службеника који имају потребу за обуком.	да је обучен ...% службеника, у односу на број оних који су исказали потребу за обуком. С обзиром на то да Ревидирани Акциони план не одређује број обука и % обучених службеника које је потребно организовати/обучити да би се активност сматрала успешно спроведеном, Агенција констатује на основу извештаја носилаца обавеза, тј. њихових активности, да је ова активност спроведена.
--	---------------------------	--	--	---	--

Бр.	Активности	Носилац активности	Рок	Показатељи резултата	Оцена Агенције
2.2.8.1.	Ојачати кадровске капацитете Управе за јавне набавке нарочито у погледу броја и положаја запослених.	Канцеларија за јавне набавке (према Ревидираном Акционом плану - Управа за јавне набавке)	IV квартал 2020.	Попуњена радна места.	Активност не може бити оцењена. Анализом показатеља резултата ове активности и његовим поређењем са одговором носиоца активности, Агенција констатује да нема довољно информација о томе која

					<p>радна места је потребно попунити да би се сматрало да је носилац активности спровео активност, тј. ојачао своје капацитете. Препорука која се из овога може дати јесте да се наредним изменама Ревидираног Акционог плана прецизније дефинише показатељ резултата ове активности, како би се она могла адекватно спровести и оценити. Овако дефинисан показатељ не омогућава одговорном субјекту да спроведе активност, нити Агенцији да оцени њено спровођење.</p>
--	--	--	--	--	--

