

СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА 2016-2019

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Назив институције .....

**Област: УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА И РЕСУРСИМА**

Процес	Мера побољшања	Активности	Фазе у извршењу	Планирани рок	Одговорна лица за испуњење мере/ активности	Показатељ испуњености мере	
Капацитети и ресурси за управљање јавним финансијама	План буџета институције израдити на основу плана рада за наредну годину.	Израдити план буџета	израда плана буџета	12/01/18	руководилац финансија/руководилац институције	израђен план	
	Успоставити систем интерне ревизије.	Именовати/одредити интерног ревизора	донети решење о именовању интерног ревизора	01/01/18	руководилац институције	именован интерни ревизор	
	Успоставити систем финансијског управљања и контроле.	Успоставити систем политика, процедура и активности којим се обезбеђује остваривање циљева на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин	1. испланирати систем управљања и контроле	1.6.2018.	руководилац финансија/општинских послова	урађен план	
			2. успоставити систем управљања и контроле	15.6.2018.	руководилац институције	успостављен систем финансијског управљања и контроле	
	Едуковати лица која се баве управљањем јавним финансијама у циљу адекватног спровођења овог процеса.	Организовати едукацију	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спровођење едукације 3. водити евиденцију о присуству	1. издржати процедуру 2. усвојити процедуру	12/01/18 12/15/18	руководилац Одсека за кадровске послове/управљање људским ресурсима	спроведена обука израђена евиденција о присуству
	Успоставити систем да извештај о извршењу буџета усваја/одобрава неко тело/орган.	Донети процедуру	1. планирати средстава	1. издржати процедуру 2. усвојити процедуру	12/01/18 12/15/18	одсек за правне и кадровске послове руководилац институције	израђена процедура усвојена процедура
	Увести праксу да тело/орган које одобрава извештај о извршењу буџета институције добије помоћ експерта за управљање финансијама, на основу чије писане анализе ће тело/орган доносити информисану одлуку.	Ангажовати експерта	1. издржати процедуру 2. издржати уговор	1. планирати средстава 2. издржати уговор	1.12.2017. 1.3.2018.	руководилац Одсека за кадровске послове/управљање људским ресурсима	опређена средства израђен уговор
Јавне набавке	Израдити писану анализу потреба за набавком добара и услуга у предстојећој години пре израде плана јавних набавки за наредну годину.	Спровести анализу потреба	1.руководиоци сектора/одсека/групе израђују писану анализу потреба	11/15/17	руководилац институције помоћници сектора и шефови одсека	одређена лица урађена анализа	
	Укључити представнике свих организационих јединица у процес израде анализе потреба.	Одржати састанке	1. одржати састанке са руководиоцима сектора/одсека/групе	15.11.2017	руководилац институције	укључени представници	
	Израдити план јавних набавки у потпуности на основу анализе потреба.	Израдити план јавних набавки	1. израдити план	1. израдити план	15.1.2018.	руководилац Одељења за опште послове	урађен план
			2. усвојити план	2. усвојити план	20.1.2018.	руководилац институције	усвојен план
	Едуковати лица која учествују у поступку јавних набавки у циљу адекватног спровођења овог посла.	Организовати едукацију	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спровођење едукације 3. водити евиденцију о присуству	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спровођење едукације 3. водити евиденцију о присуству	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спровођење едукације 3. водити евиденцију о присуству	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спровођење едукације 3. водити евиденцију о присуству	1. обавестити запослене о датуму и времену одржавања едукације 2. спровођење едукације 3. водити евиденцију о присуству
	Одредити лица која су у обавези да редовно прате реализацију уговора проистеклих из поступка јавне набавке.	Одредити лица	1. одредити лица	1. одредити лица	20.1.2018.	руководилац институције	одређена лица
	Израдити периодичне извештаје о реализацији уговора проистеклих из поступка јавне набавке.	Израдити извештаје	1. израдити извештај	1. израдити извештај	1. израдити извештај	руководилац Одсека за финансије/опште послове	израђен извештај
			2. усвојити извештај	2. усвојити извештај	2. усвојити извештај	руководилац институције	усвојен извештај
	Редовно објављивати извештаје о реализацији уговора на интернет презентацији институције.	Донети процедуру	1. израдити процедуру	1. израдити процедуру	01/20/18	руководилац Одсека за финансије/опште послове	израђена процедура
			2. усвојити процедуру	2. усвојити процедуру	2. усвојити процедуру	руководилац институције	усвојен извештај
Достављати тромесечне извештаје Управи за јавне набавке о: спроведеним поступцима и закљученим уговорима о јавним набавкама, о спроведеним поступцима набавки на које се не примењују одредбе Закона, о обустављеним и поништеним поступцима јавне набавке, као и извештај о извршењу уговора, путем Апликативног софтвера.	Одредити лице	3. редовно објављивати извештаје	3. редовно објављивати извештаје	30.1.2018.	руководилац службе за односе са јавношћу руководилац Одсека за финансије/опште послове	објављен извештај одређено лице	

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА И РЕСУРСИМА

	Редовно достављати одлуку о измени уговора Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.	Одредити лице		30.1.2018.	руководилац Одсека за финансије/опште послове	одређено лице	
	Прописати обавезу да лица која доносе одлуку о спровођењу поступка који се изузима од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на понуђаче.	Измена/допуна Правилника о јавним набавкама	1. формирање радне групе	30.12.2017.	руководилац институције	формирана радна група	
2. измена/допуна правилника			30.1.2018.	радна група	урађене измене и допуне		
3. усвајање измена и допуна			10.2.2018.	руководилац институције	усвојене измене и допуне		
4. прописати образац изјаве			30.1.2018.	радна група	урађен образац		
	Прописати обавезу да лица која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на уговорну страну.	Измена/допуна Правилника о јавним набавкама	1. формирање радне групе	30.12.2017.	руководилац институције	формирана радна група	
2. измена/допуна правилника			30.1.2018.	радна група	урађене измене и допуне		
3. усвајање измена и допуна			10.2.2018.	руководилац институције	усвојене измене и допуне		
4. прописати образац изјаве			30.1.2018.	радна група	урађен образац		
Коришћење службених аутомобила	Усвојити интерни акт којим се регулише употреба службених возила.	Израда/допуна/измена Правилника о употреби службених возила.	1. формирање радне групе	1.12.2018.	руководилац институције	Формирана радна група	
			2. израда нацрта акта	1.05.2019.	радна група	Израђен нацрт	
			3. усвајање акта	1.07.2019.	руководилац институције	Усвојен акт	
	Интерним актом прописати критеријуме и приоритете на основу којих се доноси одлука/ одобрава коришћење службених возила.	Мера обухваћена Правилником о коришћењу службених аутомобила	наравити списак критеријума и приоритета на основу којих се доноси одлука/ одобрава коришћење службених возила.		1.5.2018.	радна група	мера обухваћена актом
	Одредити лице/формирати тело задужено за одобравање употребе службених возила (осим функционерских) према прописаним критеријумима и приоритетима у сваком конкретном случају.	Одредити лице/формирати тело задужено за одобравање употребе службених возила	одредити лице/формирати тело задужено за одобравање употребе службених возила		1.5.2019.	руководилац институције	именовано лице/формирано тело
	Прописати обавезу коришћења службених аутомобила у радно време и за обављање посла из делокруга рада институције.	Мера обухваћена Правилником о коришћењу службених аутомобила			1.5.2019.	радна група	мера обухваћена актом
	Прописати да је возач службеног возила у обавези да, по окончању превоза, службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила.	Меру обухватити Правилником о коришћењу службених аутомобила			1.5.2019.	радна група	мера обухваћена актом
	Прописати обавезу да возач увек добија путни налог, да исти уредно попуњава и враћа свом претпостављеном/надлежној служби институције.	Меру обухватити Правилником о коришћењу службених аутомобила			1.5.2019.	радна група	мера обухваћена актом
	Прописати обавезу да се обрачун утрошка горива врши у односу на планирани/пређени пут (километражу).	Меру обухватити Правилником о коришћењу службених аутомобила			1.5.2019.	радна група	мера обухваћена актом
	Прописати ограничење за утрошак горива по возилу у одређеном временском периоду.	Меру обухватити Правилником о коришћењу службених аутомобила			1.5.2019.	радна група	мера обухваћена актом
Успоставити систем за даљинско праћење кретања службених возила.	Успоставити систем за даљинско праћење кретања службених возила.	успоставити систем за даљинско праћење кретања службених возила.		1.5.2019.	руководилац Одсека за финансије/опште послове	успостављен систем	
Располагање сопственим приходима	Планом рада институције предвидети активности које ће бити финансиране из сопствених средстава.	Донети план рада институције којим ће бити обухваћене активности које ће бити финансиране из сопствених средстава.	1. израда плана	15.12.2017.	радна група	израђен план	
			2. усвајање плана	25.12.2017.	руководилац институције	усвојен план	
	Усвојити интерни акт који регулише управљање сопственим средствима.	Донети Одлуку о управљању сопственим средствима	1. израда одлуке	15.3.2018.	канцеларија директора	израђена одлука	
			2. усвајање одлуке	20.3.2018.	руководилац институције	усвојена одлука	
	Прописати начин формирања цена услуга које институције пружа.	Донети Одлуку о формирању цена услуга	1. израда одлуке	15.3.2018.	канцеларија директора	израђена одлука	
			2. усвајање одлуке	20.3.2018.	руководилац институције	усвојена одлука	
	Ценовник услуга које пружа институција објавити на интернет презентацији институције или на другом видном месту.	Објавити ценовник на интернет презентацији	објавити ценовник на интернет презентацији		21.3.2018.	канцеларија директора	објављен ценовник
	Прописати услове и критеријуме за располагање/трошење сопствених прихода.	Мера обухваћена Одлуком о управљању сопственим средствима			20.3.2018.	канцеларија директора	мера обухваћена актом
Сопствена средства приказати кроз план буџета и финансијски план институције.	Приказати сопствена средства кроз план буџета и финансијски план			у року за подношење планова	руководилац Одсека за финансије/опште послове	приказана средства	
Сопствена средства приказати кроз извештај о извршењу буџета институције.	Приказати сопствена средства извештај о извршењу буџета			у року подношења извештаја	руководилац Одсека за финансије/опште послове	приказана средства	
Усвојити интерни акт који регулише управљање донацијама и хуманитарном помоћи у случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена.	Донети Одлуку о управљању донацијама и хуманитарном помоћи	1. формирање радне групе	15.4.2018.	руководилац институције	формирана радна група		
		2. израда акта	15.5.2018.	радна група	израђен акт		
		3. усвајање акта	25.5.2018.	руководилац институције	усвојен акт		

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА И РЕСУРСИМА

Располагање донацијама и хуманитарном помоћи	Прописати услове и критеријуме за располагање/трошење донираних средстава.	Мера обухваћена Одлуком о управљању донацијама и хуманитарном помоћи		25.5.2018.	радна група	мера обухваћена актом	
	Прописати систем интерне контроле располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи у складу са предвиђеним критеријумима и условима за располагање (контрола сврхисходности).	Мера обухваћена Одлуком о управљању донацијама и хуманитарном помоћи		25.5.2018.	радна група	мера обухваћена актом	
	Објављивати на интернет презентацији информације о примљеним донацијама и хуманитарној помоћи и то према следећим елементима: донатор, врста и износ примљених средстава, одлука о начину коришћења и трошења донација и хуманитарне помоћи.	Објавити информације на интернет презентацији	прикупити и објавити информације на интернет презентацији	периодично		руководилац службе за односе са јавношћу	информације објављене
	Донирана средства (у новцу) приказати кроз план буџета и финансијски план институције.	Приказати средства кроз план буџета и финансијски план		рок за подношење планова		руководилац Одсека за финансије/опште послове	приказана средства
	Донирана средства (у новцу) приказати кроз извештај о извршењу буџета институције.	Приказати средства кроз извештај о извршењу буџета		рок подношења извештаја		руководилац Одсека за финансије/опште послове	приказана средства
Накнада трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у међуградском саобраћају и накнада трошкова за одвојен живот	Усвојити интерни акт којим је детаљно регулисана накнада трошкова превоза за долазак и одлазак с рада у међуградском саобраћају и накнада трошкова за одвојен живот.	Донети Одлуку о накнади трошкова превоза	1. формирање радне групе	15.4.2018.	руководилац институције	формирана радна група	
			2. израда акта	15.5.2018.	радна група	израђен акт	
			3. усвајање акта	25.5.2018.	руководилац институције	усвојен акт	
	Прописати обавезу да подносилац захтева приликом подношења захтева за остваривање права на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак с рада у међуградском саобраћају и накнада трошкова за одвојен живот приложи и одговарајуће доказе (нпр. потврда о пребивалишту за себе и чланове породице и слично).	Мера обухваћена Одлуком о о накнади трошкова превоза			25.5.2018.	радна група	мера обухваћена актом
	Прописати обавезу да корисник накнаде поднеси доказе о утрошеним средствима за трошкове превоза за долазак и одлазак с рада у међуградском саобраћају на крају сваког месеца за претходни месец.	Мера обухваћена Одлуком о о накнади трошкова превоза			25.5.2018.	радна група	мера обухваћена актом
	Прописати обавезу да корисник накнаде поднеси доказе којим потврђује да и даље има право на остваривање накнаде за одвојени живот (на пример, потврда о томе коју школу и у ком месту деца похађају, потврду о запослену за брачног друга и слично), најмање два пута годишње.	Мера обухваћена Одлуком о о накнади трошкова превоза			25.5.2018.	радна група	мера обухваћена актом
	Успоставити систем периодичне, ad hoc контроле испуњавања обавеза у погледу остваривања права и наменског трошења исплаћене накнаде.	Успоставити систем контроле		1. одредити лице	периодично	руководилац институције	одређено лице
			2. извршити контролу	лице које одреди руководилац институције		извршена контрола	
			3. извештавање руководиоца	руководилац институције		извештај поднет	