

Преузето са www.pravno-informacioni-sistem.rs

На основу члана 9. и члана 38. став 2. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19 и 88/19),

Директор Агенције за спречавање корупције доноси

УПУТСТВО

о начину извештавања о спровођењу стратешких докумената

"Службени гласник РС", број 145 од 3. децембра 2020.

Предмет упутства

Члан 1.

Овим упутством ближе се уређује начин на који одговорни субјекти извештавају Агенцију за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) о спровођењу активности из стратешких докумената у области борбе против корупције, односно спречавања корупције и садржај смерница за извештавање о спровођењу сваког појединачног стратешког документа.

Значење појединих појмова

Члан 2.

Поједини појмови употребљени у овом упутству имају следеће значење:

- 1) „стратешки документ” означава стратегије и акционе планове у области борбе против корупције, односно спречавања корупције, донете на републичком нивоу;
- 2) „одговорни субјект” је орган јавне власти који је стратешким документом одређен као одговоран за спровођење конкретне активности из тог документа;
- 3) „овлашћено лице” је лице које је у одговорном субјекту одређено за координирање спровођења активности и извештавање о спровођењу активности из стратешког документа.

Захтев за одређивање овлашћеног лица

Члан 3.

У року од 30 дана од дана доношења стратешког документа, Агенција доставља свим одговорним субјектима захтев да одреде овлашћено лице.

Захтев из става 1. овог члана обавезно садржи податке о:

- 1) начину и роковима за извештавање одговорних субјеката, и
- 2) задацима овлашћеног лица.

Задаци овлашћеног лица

Члан 4.

Руководилац органа јавне власти дужан је да у року од 15 дана од дана достављања захтева Агенције из члана 3. овог упутства одреди овлашћено лице и да о томе писано обавести Агенцију.

Овлашћено лице је задужено за:

- 1) координирање спровођења активности из стратешког документа унутар одговорног субјекта;
- 2) прикупљање података и информација о спровођењу активности од различитих основних организационих јединица унутар одговорног субјекта;
- 3) израду и достављање периодичних извештаја одговорног субјекта Агенцији;
- 4) комуникацију са Агенцијом о осталим питањима која се односе на спровођење и надзор над спровођењем стратешког документа.

Извештавање одговорног субјекта

Члан 5.

Одговорни субјекти дужни су да писано извештавају Агенцију о спровођењу активности из стратешког документа, у складу са овим упутством и смерницама из члана 6. овог упутства.

Агенција доставља захтев за слање извештаја одговорном субјекту до истека периода на који се тај извештај односи.

За потребе извештавања одговорних субјеката Агенција израђује Образац за извештавање.

Образац из става 3. овог члана обавезно садржи следеће елементе:

- 1) назив одговорног субјекта;
- 2) број активности;
- 3) назив активности;
- 4) рок за спровођење активности;
- 5) статус спровођења активности;
- 6) простор за кратак опис предузетих корака за спровођење активности;
- 7) простор за кратко образложење у случају да активност није спроведена.

Одговорни субјект дужан је да попуни образац из става 3. овог члана за сваку активност за чије спровођење је одговоран.

Доношење Смерница

Члан 6.

Агенција израђује и објављује на својој интернет страници посебне смернице за извештавање о спровођењу и вршење надзора над спровођењем тог документа.

Смернице из става 1. овог члана, у складу са овим упутством, ближе дефинишу: одређивање одговорних субјеката за извештавање о спровођењу активности из стратешког документа; извештавање одговорних субјеката према Агенцији; извештавање Агенције према Народној скупштини; давање мишљења са препорукама Агенције одговорним субјектима и давање иницијатива за измене и допуне стратешког документа.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 7.

Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Број 014-021-01-0018/20-04

У Београду, 27. новембра 2020. године

Директор,

Драган Сикимић, с.р.