

АГЕНЦИЈА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

В О Д И Ч

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

И

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

Београд, новембар 2020. године

Садржај:

| | |
|---|-----------|
| Садржај:..... | 2 |
| УВОД..... | 4 |
| ПРОГРАМ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА | 6 |
| Област стручног усавршавања..... | 6 |
| Назив обуке..... | 6 |
| Разлог који је условио доношење Програма обуке..... | 6 |
| Циљ спровођења Програма обуке..... | 7 |
| Опис Програма обуке и тематских целина..... | 7 |
| Методе и технике спровођења Програма обуке..... | 7 |
| Носиоци реализације..... | 8 |
| Органи јавне власти и циљна група..... | 8 |
| Број полазника обуке..... | 9 |
| Пројекција трошкова обуке..... | 9 |
| Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника (исходи учења)..... | 10 |
| Начин вредновања..... | 10 |
| Начин верификације учешћа..... | 10 |
| Трајање Програма обуке..... | 11 |
| УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА | 12 |
| Обавезе органа јавне власти..... | 12 |
| Основни начини спровођења Обуке..... | 12 |
| Обука на даљину..... | 13 |
| Остали начини спровођења Обуке..... | 14 |
| Листа учесника Обуке и листа учесника обуке на даљину..... | 15 |
| Извештај о спровођењу Обуке..... | 16 |
| Циклуси спровођења Обуке и рокови за спровођење и извештавање..... | 17 |
| Још неколико важних напомена..... | 18 |
| СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЛИЦА ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА ПОД НАЗИВОМ „ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ” | 20 |
| Обука за предаваче..... | 20 |
| Упућивање позива органу јавне власти и делегирање запосленог за учешће на обуци за предаваче..... | 20 |
| Обавезе органа приликом одређивања запосленог лица за учешће на Обуци за предаваче..... | 21 |
| Обавезе учесника Обуке за предаваче и издавање сертификата..... | 21 |
| Евиденција едукованих реализатора обуке о етици и интегритету..... | 22 |
| ПРИЛОЗИ | 23 |
| Прилог 1: План спровођења обуке..... | 24 |

| | |
|--|-----------|
| <u>Прилог 2: План спровођења обуке на даљину.....</u> | <u>25</u> |
| <u>Прилог 3: Листа учесника обуке „Етика и интегритет”.....</u> | <u>26</u> |
| <u>Прилог 4: Листа учесника обуке на даљину „Етика и интегритет”.....</u> | <u>28</u> |
| <u>Прилог 5: Извештај о спровођењу обуке „Етика и интегритет”.....</u> | <u>30</u> |
| <u>Прилог 6: Извештај о спровођењу обуке на даљину „Етика и интегритет”.....</u> | <u>31</u> |

УВОД

Почетком примене Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19), органи јавне власти су добили нове обавезе, између осталих и ону која се односи на спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета и извештавање о њеном спровођењу.

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

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

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

Водич је намењен свим актерима укљученим у процес спровођења обуке о етици и интегритету у органима јавне власти: одговорним лицима, запосленима у јединицама за управљање људским ресурсима, колегама који се у органима јавне власти баве стручним усавршавањем, едукованим реализаторима, акредитованим реализаторима, руководиоцима,

¹ Оба документа су доступна на следећем линку: <http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/ostali-propisi/direktive/>

као и запосленима који ће учествовати на овој обуци. Агенција жели да изгради партнерски однос са органима јавне власти како бисмо остварили заједнички циљ: модернију и професионалнију управу у служби свих грађана.

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

ПРОГРАМ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА

Структура Програма обуке, односно његови обавезни елементи су утврђени Законом о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 и 95/2018). У овом делу Водича подробније ћемо објаснити поједине елементе Програма како бисмо смањили недоумице током његове примене.

Област стручног усавршавања

Област стручног усавршавања утврђена је Законом о спречавању корупције, у коме је наведено да Агенција доноси програм обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета, као и упутство за спровођење обуке (члан 99. став 1).²

Назив обуке

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

Разлог који је условио доношење Програма обуке

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

² Закон о спречавању корупције је доступан на следећем линку: <http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/o-agenciji-za-borbu-protiv-korupcije/>

Циљ спровођења Програма обуке

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

Програм обуке се састоји од четири тематске целине:

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

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

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

Методe и технике спровођења Програма обуке

Основни организациони облик спровођења обуке је радионица. Ако би требало да издвојимо једну карактеристику по којој се радионичарски метод рада разликује од предавања, то је лично и активно залагање сваког учесника. Задатак едукованих реализатора је да што више

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

Носиоци реализације

Програм обуке спроводе едуковани реализатори обуке о етици и интегритету или акредитовани реализатори за одговарајућу област стручног усавршавања, уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Агенција је од 2014. године започела процес едукације запослених у органима јавне власти који ће спроводити обуку о етици и интегритету у органима у којима су запослени³. Лица која су похађала обуку за предаваче (тренинг за тренере) у области етике и интегритета су едуковани реализатори обуке и Агенција сматра да имају довољно знања и тренерских вештина да самостално изводе обуку.

Поред едукованих реализатора, обуку могу да изводе и акредитовани реализатори. Процедура за акредитацију реализатора је прописана Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи (у даљем тексту: Уредба)⁴.

Органи јавне власти и циљна група

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

³ Акционим планом за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције за период 2013-2018. година мером 4.4.3 предвиђено су измене Закона о Агенцији за борбу против корупције тако да се за функционере и запослене у јавном сектору уведе обавеза да похађају обуке у области борбе против корупције, етике и интегритета.

⁴ Уредбу можете преузети са следећег линка: <https://www.napa.gov.rs/tekst/68/uredba-o-akreditaciji.php>; више о начинима спровођења обуке можете пронаћи у делу који се односи на Упутство за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета.

Када говоримо о циљној групи у оквиру наведених органа јавне власти, она укључује све запослене, што значи: запослене на неодређено време, запослене на одређено време, лица ангажована ван радног односа (нпр. за обављање привремених и повремених послова), руководиоце свих нивоа руковођења и функционере. Један од разлога због којих је програм усвојен је и унапређење етичке културе органа јавне власти, а пошто сви запослени, без изузетака, утичу на изградњу етичке културе, битно је да обуку сви и похађају.

Поред тога што сви запослени утичу на изградњу етичке културе, постоје разлике у степену утицаја. Са разлогом можемо претпоставити да је утицај функционера и руководиоца много битнији јер се запослени угледају на њих и зато је важно да ову обуку похађају пре свега они који представљају пример за угледање осталим запосленима.

Број полазника обуке

Оптимални број полазника обуке је 25, а најмањи предвиђени број полазника је 15. Радионичарски метод рада даје најбоље резултате ако број учесника није ни превише мали, зато што тада нема одговарајуће групне динамике, нити превелик, зато што тренер не може на адекватан начин да модерира дискусије и ангажовање учесника.

Пројекција трошкова обуке

Орган јавне власти пројектује трошкове спровођења Програма обуке приликом израде буџета за календарску годину у којој планира да спроведе обуку. Трошкови укључују трошкове припреме и умножавања радног материјала, а по потреби и закупа сале и техничке опреме, уколико орган нема могућности да организује обуку у својим просторијама. Такође, органи који доносе посебне програме стручног усавршавања (органи државне управе и јединице локалне самоуправе) и који су обуку о етици и интегритету уврстили у свој посебан програм стручног усавршавања, треба да планирају и трошкове за издавање потврда учесницима који су похађали обуку.⁵

⁵ Посебни програми стручног усавршавања треба да буду уписани у Централну евиденцију програма стручног усавршавања у јавној управи у складу са Правилником о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму, који је доступан на: <https://www.napa.gov.rs/tekst/71/pravilnik-o-centralnoj-evidenciji.php>

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

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

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

Начин вредновања

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

Начин верификације учешћа

Органи јавне власти који доносе посебан програм стручног усавршавања који је акредитовала Национална академија за јавну управу и чији је саставни део Програм обуке, верификују учешће у складу са Правилником о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму.⁶ У постојећем правном оквиру, посебне програме стручног усавршавања могу да доносе органи државне управе и јединице локалне самоуправе.

⁶ Правилник можете преузети са следећег линка: <https://www.napa.gov.rs/tekst/71/pravilnik-o-centralnoj-evidenciji.php>

Трајање програма обуке

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

УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА

Обавезе органа јавне власти

Сви органи јавне власти дужни су да спроводе обуку за сва запослена лица, укључујући функционере и руководиоце, као и лица ангажована ван радног односа, на начин како је то утврђено Програмом обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета.

Основни начини спровођења Обуке

Агенција је започела процес обучавања лица која ће спроводити обуку о етици и интегритету у органима јавне власти 2014. године. Похађањем обуке за предаваче у трајању од пет радних дана, полагањем теста знања и извођењем једног дела обуке о етици и интегритету, ова лица су добила статус едукованих реализатора. Едуковани реализатори су опремљени неопходним знањима и вештинама тако да на најбољи могући начин могу да презентују садржај обуке. Због свега наведеног, Упутством је предвиђено да основни начин спровођења обуке буде онај у коме едуковани реализатор спроводи обуку у органу јавне власти у коме је запослен.

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

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

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

У прилогу овог упутства дат је пример на који начин може да се планира спровођење обуке у органу јавне власти који има едукованог реализатора (Прилог број 1.).

Обука на даљину

Они органи јавне власти који немају запослено лице које је похађало обуку за предаваче (тренинг за тренере) у области етике и интегритета имају алтернативни и једнако валидан начин за спровођење обуке о етици и интегритету - обуку на даљину. Обука на даљину је доступна на интернет презентацији Агенције, на Порталу за обуке, заједно са пратећим упутством.⁷

Агенција препоручује да органи јавне власти израде план спровођења обуке на даљину. План спровођења обуке на даљину треба да садржи информације о динамици спровођења обуке, односно о томе када запослене у конкретним организационим јединицама у органу јавне власти треба пријавити да похађају обуку на даљину.

У прилогу овог упутства дат је пример на који начин може да се планира спровођење обуке на даљину (Прилог број 2.).

⁷ Линк путем кога можете приступити обуци на даљину: <http://www.acas.rs/portal-za-obuke/>

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

Органи јавне власти који имају запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету могу спроводити обуку на даљину искључиво током трајања околности више силе, као што су природне катастрофе или епидемије. Током трајања епидемије корона вируса постало је јасно да окупљање већег броја лица у затвореном простору представља ризик по здравље. Управо из овог разлога, Упутство предвиђа да и они органи који имају запосленог едукованог реализатора могу едуковати запослене путем обуке на даљину, али само док трају околности више силе. Када престане опасност од окупљања у затвореном простору, а самим тим и спровођења обука, органи који имају запосленог едукованог реализатора могу поново да организују обуке на стандардни начин, у салама за рад.

Остали начини спровођења Обуке

Упутством за обуку је предвиђен још један начин спровођења обуке за оне органе који немају едукованог реализатора - ангажовање акредитованог реализатора. Акредитовани реализатор

треба да буде акредитован за одговарајућу област стручног усавршавања и уписан у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Уколико се орган одлучи за овај начин спровођења обуке, веома је важно да се упозна са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи да би процедуру избора у потпуности спровео онако као Уредба прописује. Такође, садржајем Уредбе утврђен је и начин, обрачун и исплата накнада за рад акредитованих реализатора, што је изузетно важно да би органи могли да адекватно пројектују трошкове спровођења обуке за ону годину у којој планирају њено спровођење.

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

Да резимирамо: основни начин спровођења обуке је онај где обуку спровode едуковани реализатори, лица запослена у органима јавне власти која су успешно завршила обуку за предаваче у организацији Агенције за спречавање корупције.

Уколико орган нема запосленог едукованог реализатора, онда се обука спроводи путем обуке на даљину.

И као последња могућност, ту је и ангажовање акредитованог реализатора са Сталне листе предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу. Органи јавне власти који имају запосленог едукованог реализатора не треба да ангажују акредитованог реализатора јер располажу ресурсима за спровођење обуке.

Листа учесника Обуке и листа учесника обуке на даљину

Упутством је прописано да органи јавне власти воде евиденцију запослених који су похађали обуку, односно воде Листу учесника обуке. Листа учесника обуке је и саставни део Извештаја који органи треба да доставе Агенцији у роковима назначеним у Упутству. Упутством су прописани сви елементи које Листа учесника обуке треба да садржи да би се сматрала потпуном. Елементи које листа учесника обуке треба да садржи разликују се у зависности од тога да ли је обуку спровео едуковани реализатор, односно акредитовани реализатор или су запослени едуковани путем обуке на даљину. У зависности од тога на који начин је

спроведена обука, орган јавне власти води одређену листу учесника обуке: органи у којима је едуковани реализатор/акредитовани реализатор спровео обуку водиће листу учесника обуке, а органи у којима су запослени едуковани путем обуке на даљину, водиће листу учесника обуке на даљину.

Када су у органима јавне власти обуку извели едуковани реализатори, а неки од запослених су, на пример, пре доношења Програма обуке и Упутства за спровођење обуке похађали обуку на даљину, или су едуковани реализатори спровели одређени број обука, али су због неповољне епидемиолошке ситуације током трајања пандемије корона вируса запослени похађали и обуку на даљину, онда ће орган јавне власти водити две листе учесника обуке: листу учесника обуке коју су спровели едуковани реализатори и листу учесника обуке на даљину.

Уколико је неко од запослених похађао обуку о етици и интегритету у организацији Националне академије за јавну управу или Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине, списак ових лица треба додати на листу учесника обуке на њеном крају са пратећим податком о потврдама које су наведене институције које се баве стручним усавршавањем издале, односно за сваког запосленог прилаже се и копија потврде које су издале НАЈУ или СУЉРАПВ. Уколико потврда у тренутку припреме извештаја још увек није достављена запосленом, довољно је приложити попуњен образац пријаве на обуку.

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

Извештај о спровођењу Обуке

Органи јавне власти су дужни да Агенцији доставе извештај о спровођењу Обуке у року који је утврђен Упутством за обуку. Упутством су прописани обавезни елементи које извештај треба да садржи и само извештаји који садрже све елементе сматраће се потпуним. Као што је био случај са листама учесника, и код извештаја имамо два типа извештаја, у зависности од тога да ли је обуку спровео едуковани реализатор, односно акредитовани реализатор или су запослени обучавани путем обуке на даљину. Орган јавне власти у коме је обуку спровео едуковани реализатор обуке о етици и интегритету или акредитовани реализатор доставља Извештај о спровођењу обуке. Орган јавне власти у коме су запослени похађали обуку на даљину доставља Извештај о похађању обуке на даљину.

Овде је важно напоменути да орган јавне власти има обавезу да достави Агенцији Извештај о спровођењу обуке и онда када није спровео ниједну обуку. Зашто је Упутство предвидело ово решење? Законом о спречавању корупције, утврђено је да Агенција прати спровођење у органима јавне власти, а да су органи дужни да писмено известе Агенцију о спровођењу обуке. Агенција може у потпуности да изврши праћење само уколико буде добијала извештаје од свих органа јавне власти, без обзира на то да ли су или нису спровели обуке. Закон предвиђа и прекршајне пријаве за органе јавне власти уколико орган не спроводи обуку запослених и руководилаца, у складу са програмом обуке и упутством за обуку и писмено не извести Агенцију о спровођењу обуке.

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

Агенција је израдила моделе извештаја који се налазе у прилогу овог водича (Прилог број 5. и Прилог број 6).

Циклуси спровођења Обуке и рокови за спровођење и извештавање

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

Рок за спровођење првог циклуса обуке о етици и интегритету за органе Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине је 31. децембар 2021. године. Како рок за спровођење сваког наредног циклуса почиње да тече од датума истека рока за спровођење обуке у претходном циклусу и траје три године, то значи да ће у следећем циклусу наведени органи спроводити обуку до 31. децембра 2024. године, затим у следећем циклусу до 31. децембра 2027. године и тако редом.

Рок за спровођење првог циклуса обуке о етици и интегритету за установе чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембар 2022. године. Како рок за спровођење сваког наредног циклуса почиње да тече од датума истека рока за спровођење обуке у претходном циклусу и траје три године, то значи да ће у следећем циклусу наведени органи спроводити обуку до 31. децембра 2025. године, затим у следећем циклусу до 31. децембра 2028. године и тако редом.

Рок за спровођење првог циклуса обуке о етици и интегритету за јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембар 2023. године. Како рок за спровођење сваког наредног циклуса почиње да тече од датума истека рока за спровођење обуке у претходном циклусу и траје три године, то значи да ће у следећем циклусу наведени органи спроводити обуку до 31. децембра 2027. године, затим у следећем циклусу до 31. децембра 2030. године и тако редом.

Рок за достављање извештаја о спровођењу обуке Агенцији је 30 дана од дана истека рока за њено спровођење и разликује се од типа органа јавне власти.

Још неколико важних напомена

Као што смо навели у тексту, сви учесници обуке којима је Агенција за борбу против корупције издала потврде након похађане обуке за предаваче, положеног теста знања и изведеног једног сегмента обуке о етици и интегритету, имају статус едукованих реализатора обуке о етици и интегритету.

Сви органи јавне власти у којима су едуковани реализатори обуке о етици и интегритету реализовали обуку о етици и интегритету пре ступања на снагу Упутства за обуку, сматраће се да су испунили обавезу спровођења обуке у првом циклусу. Уколико је у међувремену дошло до пријема у радни однос нових лица, едуковани реализатори треба да спроведу обуке за новозапослене колеге до рока који је наведен за њихову категорију органа у првом циклусу. У следећем циклусу, едуковани реализатори наставиће да обучавају све запослене.

Сви запослени у органима јавне власти који су похађали обуку о етици и интегритету пре ступања на снагу Упутства за обуку, укључујући обуку на даљину и обуке у организацији Службе за управљање кадровима (до оснивања Националне академије за јавну управу), Националне академије за јавну управу и Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине, сматраће се да су испунили обавезу похађања обуке у првом циклусу.

Пошто су наведене институције задужене за стручно усавршавање организоване обуке о различитим надлежностима Агенције и антикорупцијским механизмима, сматраће се да су запослени испунили обавезу само уколико су похађали обуку чија је тема етика и интегритет запослених и која је рађена по програму Агенције. Ова обука се односи на индивидуални интегритет, што значи интегритет запосленог, а не институције као целине.⁸ Запослена лица која су на овај начин похађала обуку треба да доставе одговарајуће потврде колегама који у органу јавне власти воде евиденцију о похађаним обукама (организационој јединици која се бави кадровским пословима или тамо где она не постоји, општим пословима).

Извештај са листом учесника за први циклус који органи јавне власти треба да доставе Агенцији треба да обухвати податке о обукама о етици и интегритету које су запослени похађали пре ступања на снагу Упутства за обуку, без обзира на начин похађања, као и податке о спроведеним обукама које ће учесници похађати до рока који је утврђен Упутством. Дакле, неопходно је објединити све податке о спроведеним обукама пре достављања извештаја Агенцији, и податке о спроведеним обукама пре доношења Упутства за обуку и податке о спроведеним обукама након доношења Упутства.

⁸ Служба за управљање кадровима, Национална академија за јавну управу и Служба за управљање људским ресурсима су у претходних осам година организоване обуку о етици и интегритету под различитим називима: *Етика и интегритет запослених у јавном сектору*, *Превенција корупције – Етика и интегритет* и *Етика и интегритет*. Без обзира на различит назив, обука је извођена по истом програму, а изводили су је запослени у Агенцији или акредитовани реализатори. Агенција ће сматрати да су запослени испунили обавезу само онда када су похађали обуку која се бавила етиком и интегритетом запослених, по програму који је донела Агенција.

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

Обука за предаваче

Као што смо истакли, Агенција, почев од 2014. године, стручно оспособљава лица запослена у органима јавне власти који ће спроводити обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом „Етика и интегритет” у органима у којима су запослени. Агенција се одлучила за овај стратешки приступ јер он омогућава да се на најефикаснији могући начин спроведе едукација великог броја запослених у органима јавне власти.⁹

Агенција стручно оспособљава лица запослена у органима јавне власти за самостално извођење обуке о етици и интегритету путем обуке за предаваче (тренинга за тренере). Обука за предаваче се спроводи према програму који доноси Агенција и траје пет радних дана, односно 26 радних сати. Програм обуке за предаваче је акредитовала Национална академија за јавну управу 2019. и 2020. године.

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

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

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

⁹ Према расположивим подацима, број запослених у органима јавне власти прелази број од 500.000 лица

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

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

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

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

Обавезе учесника обуке за предаваче и издавање сертификата

Учесници имају обавезу да присуствују обуци за предаваче током свих пет дана њеног трајања¹⁰, да изведу део тематске целине обуке о етици и интегритету у трајању од 15 минута и да положе писани тест знања. Само учесницима обуке за предаваче који су испунили све наведене обавезе Агенција издаје сертификат. Они учесници који су из неког разлога напустили обуку и нису били присутни свих пет дана или су били присутни четири дана, а петог нису извели један део обуке о етици и интегритету, не могу да добију сертификат.

Евиденција едукованих реализатора обуке о етици и интегритету

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

¹⁰ Изузетно могу да одсуствују са две тематске целине, не рачунајући последњи дан обуке за предаваче

ПРИЛОЗИ

Прилог 1: План спровођења Обуке

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

Прилог 2: План спровођења обуке на даљину

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

Прилог 3: Листа учесника обуке „Етика и интегритет”

| Назив органа јавне власти | | | |
|--|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Адреса и седиште органа јавне власти | | | |
| Датум одржавања обуке | | | |
| Место одржавања обуке | | | |
| Име и презиме едукованог реализатора обуке ¹¹ | | | |
| Редни број | Име и презиме учесника обуке | Назив радног места учесника обуке | Својеручни потпис учесника обуке |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Датум и место:

Потпис едукованог реализатора обуке:

¹¹ Када је обуку спровео акредитовани реализатор у овом пољу треба навести име и презиме акредитованог реализатора, као и код места за потпис.

Додатак¹²

Списак запослених који су похађали обуку о етици и интегритету у организацији Националне академије за јавну управу или Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине у првом циклусу спровођења обуке

| Редни број | Име и презиме запосленог | Назив радног места | Својеручни потпис | Прилог (потврда) ¹³ |
|------------|--------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

¹² Овај део се попуњава само у случају када су запослени у органу јавне власти поред обуке коју је спровео едуковани реализатор/акредитовани реализатор, у првом циклусу спровођења, похађали обуку *Етика и интегритет* и у организацији Националне академије за јавну управу или Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине.

¹³ У овом пољу само треба обележити да ли запослени има издату потврду.

Прилог 4: Листа учесника обуке на даљину „Етика и интегритет”

| Назив органа јавне власти | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Адреса и седиште органа јавне власти | | | |
| Редни број | Име и презиме учесника обуке | Назив радног места учесника обуке | Својеручни потпис учесника обуке |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Додатак¹⁴

Списак запослених који су похађали обуку о етици и интегритету у организацији Националне академије за јавну управу или Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине у првом циклусу спровођења обуке

| Редни број | Име и презиме запосленог | Назив радног места | Својеручни потпис | Прилог (потврда) ¹⁵ |
|------------|--------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

¹⁴ Овај део се попуњава само у случају када су запослени у органу јавне власти поред обуке на даљину, у првом циклусу спровођења, похађали обуку Етика и интегритет и у организацији Националне академије за јавну управу или Службе за управљање људским ресурсима АП Војводине.

¹⁵ У овом пољу само треба обележити да ли запослени има издату потврду.

Прилог 5: Извештај о спровођењу обуке „Етика и интегритет”

| Основни подаци о органу јавне власти | | |
|---|------------------------|--|
| Назив органа јавне власти | | |
| Адреса и седиште органа јавне власти | | |
| Име и презиме одговорног лица | | |
| Укупан број запослених укључујући и лица ангажована ван радног односа | | |
| Подаци о спровођењу обука | | |
| Укупан број спроведених обука | | |
| Редни број обуке | Датум спроведене обуке | Број запослених који су похађали Обуку |
| 1. | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| ... | | |
| | | |

Прилози:

Листе учесника за сваку одржану Обуку из члана 8., ст. 2-3 Упутства за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета

Датум подношења извештаја:

М.П. Потпис одговорног лица:

Прилог 6: Извештај о спровођењу обуке на даљину „Етика и интегритет”

| Основни подаци о органу јавне власти | |
|---|--|
| Назив органа јавне власти | |
| Адреса и седиште органа јавне власти | |
| Име и презиме одговорног лица | |
| Укупан број запослених укључујући и лица ангажована ван радног односа | |
| Подаци о спровођењу обука | |
| Укупан број запослених који су похађали обуку на даљину | |

Прилози:

Листе учесника за сваку одржану Обуку из члана 9., ст. 1-2 Упутства за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета

Датум подношења извештаја:

М.П. Потпис одговорног лица: