

На основу члана 15. и члана 59. став 2. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - одлука УС, 67/13 - одлука УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 - одлука УС), директор Агенције за борбу против корупције доноси:

С М Е Р Н И Ц Е **ЗА ИЗРАДУ И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим смерницама уређују се фазе израде и спровођења плана интегритета, рокови за доношење, спровођење и достављање извештаја о спровођењу плана интегритета и предвиђа начин на који Агенција за борбу против корупције (у даљем тексту: Агенција) прати доношење и спровођење плана интегритета.

Члан 2.

У смислу ових смерница, поједини изрази имају следеће значење:

1. „интегритет“ је скуп вредности и поступања органа јавне власти, других организација и правних лица који омогућавају да јавни функционери, запослени и радно ангажовани поштују законе, кодексе понашања и етички делују с циљем избегавања корупције и побољшања рада;
2. „институција“ је државни орган и организација, орган територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавна служба и јавно предузеће;
3. „ризик“ је могућност настанка корупције и других неправилности у институцији због садашњег или будућег догађаја који угрожава интегритет;
4. „процена интензитета ризика“ је процена степена изложености институције ризицима у одређеној области њеног функционисања која се добија као производ оцене утицаја ризика и вероватноће настанка ризика;
5. „области функционисања институције“ су кључне области у раду институције (управљање кадровима, управљање финансијама, нормирање, остваривање надлежности и др.).

Члан 3.

План интегритета је документ који представља резултат поступка процене сопственог интегритета институције.

Циљ плана интегритета је унапређење интегритета, транспарентности и професионалне етике у односу на процењено стање.

План интегритета садржи:

1. идентификоване области и процесе који су нарочито ризични за настанак корупције и других неправилности;
2. процену интензитета ризика од корупције и других неправилности у областима и процесима из тачке 1. овог става;
3. мере правне и практичне природе које је потребно предузети у циљу спречавања и отклањања ризика, као и рокове предвиђење за спровођење ових мера;
4. податке о лицима одговорним за спровођење мера из плана интегритета;
5. друге елементе који су одређени у овим смерницама.

Обавезни прилози уз план интегритета су: одлука о именовану радне групе за израду плана интегритета, програм радне групе, записници о састанцима радне групе и предузетим активностима, закључни извештај радне групе и одлука о усвајању плана интегритета.

Члан 4.

Извештај о спровођењу плана интегритета је документ који садржи:

1. податке о томе да ли су мере предвиђене у плану интегритета спроведене у року, након истека рока или неспроведене;
2. разлоге за неспровођење мера.

Обавезни прилог уз извештај о спровођењу плана интегритета је одлука о усвајању извештаја о спровођењу плана интегритета.

Члан 5.

План интегритета доносе државни органи и организације, органи територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавне службе и јавна предузећа.

Друга правна лица могу донети план интегритета у складу са овим смерницама.

Јединице локалне самоуправе и градске општине у саставу јединице локалне самоуправе доносе један план интегритета који обухвата све органе јединице локалне самоуправе.

Ако институција обавља своје дужности преко организационих јединица (филијале, експозитуре, подручне јединице и сл.) на територији Републике Србије, свака од њих може да донесе сопствени план интегритета и институција је дужна да о томе обавести Агенцију.

Организациона јединица која не израђује сопствени план интегритета укључује се у израду плана интегритета институције (попуњавањем упитника од стране запослених или на други погодан начин) и институција је дужна да о томе обавести Агенцију.

II НАЦРТ (МОДЕЛ) ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Члан 6.

Агенција припрема нацрте (моделе) планова интегритета на основу којих институције израђују своје планове интегритета и објављује приручник за израду и спровођење плана интегритета.

Нацрт (модел) плана интегритета садржи основне елементе потребне за израду и праћење спровођења плана интегритета: опис ризичне области/процеса, поступак процене интензитета ризика и њиховог рангирања, колоне за уношење мера, рокова и лица одговорних за спровођење мера.

Нацрт (модел) плана интегритета доступан је институцијама у форми електронске апликације за израду и извештавање о спровођењу плана интегритета (у даљем тексту: електронска апликација). Свака институција приступа свом нацрту (моделу) плана интегритета на основу корисничког имена и лозинке које им додељује Агенција. План интегритета и извештај о спровођењу плана интегритета израђују се у електронској апликацији.

Нацрт (модел) плана интегритета обавезан је за институције из члана 5. став 1. ових смерница приликом израде и извештавања о спровођењу плана интегритета.

Приручник за израду и спровођење плана интегритета, који објављује Агенција, садржи методологију и начин израде плана интегритета, опис обављања активности по фазама, моделе потребних аката, техничка упутства за израду у електронској апликацији, начин одређивања утицаја ризика и вероватноће настанка ризика, интензитета ризика, мера за унапређење интегритета, њихово праћење и извештавање о њиховом спровођењу.

III ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Члан 7.

Израда и спровођење плана интегритета је систематски процес, који се изводи у следећим фазама:

1. фаза припреме,
2. фаза процене постојећег стања,
3. фаза предлагања мера за унапређење интегритета,
4. фаза спровођења и праћења спровођења плана интегритета.

Фаза припреме

Члан 8.

У фази припреме руководилац институције доноси одлуку о изради плана интегритета, именује координатора и чланове радне групе за израду плана интегритета.

Координатор радне групе је лице које добро познаје функционисање институције и ужива поверење запослених у институцији.

Радна група се састоји од пет до седам чланова у зависности од сложености организационе структуре институције и броја запослених. У радну групу се именују запослени из различитих области функционисања институције.

Координатор радне групе на одговарајући начин (истицањем обавештења на видно место у институцији, слањем обавештења свим запосленима путем електронске поште и сл.) обавештава запослене о почетку израде, циљу и значају плана интегритета.

Руководилац институције дужан је да омогући присуство координатора или другог члана радне групе за израду и спровођење плана интегритета обукама које организује Агенција.

Члан 9.

У фази припреме радна група:

- припрема програм израде плана интегритета, у којем се одређују кључни задаци радне групе, време почетка и завршетка израде плана интегритета и динамика израде појединих фаза;
- прикупља сву потребну документацију за идентификацију области и радних процеса коју су нарочито изложени ризицима и процену њихове изложености ризицима (правни оквир, интерне процедуре, одлуке, упутства, програме, извештаје о притужбама, финансијске извештаје, извештаје ревизора, инспекција, надзорног тела, извештаје о раду, и сл.) и
- даје сва потребна објашњења запосленима о другим питањима у вези са израдом плана интегритета.

Фаза процене постојећег стања

Члан 10.

Друга фаза предвиђена је за идентификацију области и радних процеса који су нарочито изложени ризицима, процену постојећег стања изложености области и радних процеса ризицима и процену интензитета ризика.

Идентификација области и радних процеса који су нарочито изложени ризицима

Члан 11.

Радна група на основу спроведене анализе прикупљене документације потребне за идентификацију области и радних процеса који су нарочито изложени ризицима, на основу обављеног разговора са одређеним бројем запослених, као и коришћењем других адекватних метода, идентификује области и радне процесе који су нарочито изложени ризицима, могућности за настанак корупције и других неправилности и постојеће мере контроле у датим областима и радним процесима.

Радна група, приликом спровођења анализе из става 1. овог члана, треба да има у виду да су одређени радни процеси због природе активности које се у њему обављају подложни настанку ризика, као што су: рад са новцем, планирање и трошење буџетских средстава, јавне набавке, плаћања запосленима, плаћања трећим лицима, убирање прихода, одабир кадрова, управљање информацијама, закључивање уговора, утврђивање права и обавеза физичких и правних лица, издавање разних одобрења и дозвола и сл.

*Процена постојећег стања изложености области и радних процеса ризицима
корупције и других неправилности*

Члан 12.

Процена постојећег стања изложености области и радних процеса ризицима корупције и других неправилности заснована је на упитнику који анонимно попуњавају запослени и процени коју врши радна група.

Запослени одговарају на питања о томе да ли и које мере за спречавање различитих појавних облика корупције и других неправилности институција има и примењује, а које не, у односу на одређени радни процес, као и каква су сазнања и искуства запослених са различитим појавним облицима корупције и других неправилности које су се евентуално дешавале у институцији.

Радна група на основу спроведене анализе прикупљене документације потребне за процену изложености области и радних процеса ризицима, резултата упитника који су попуњавали запослени, обављених разговора са одређеним бројем запослених, анализе постојећих мера, њихове примене и ефикасности, врши коначну процену изложености радних процеса ризицима.

Процена интензитета ризика

Члан 13.

Радна група процењује интензитет ризика на тај начин што утврђује утицај ризика и вероватноћу настанка ризика у датом процесу, узимајући у обзир постојеће мере за управљање ризицима.

Утицај ризика је штета која може настати по јавно добро (јавне ресурсе, углед институције и сл.) наступањем једног или више видова корупције и других неправилности у датом процесу.

Вероватноћа настанка ризика је степен извесности да ће доћи до појаве једног или више видова корупције и других неправилности у датом процесу.

На основу производа оцене утицаја и вероватноће настанка ризика врши се рангирање ризика према интензитету на ризике високог, средњег или ниског интензитета. Према интензитету ризика, одређује се степен хитности примене мера на мере високог, средњег и ниског степена хитности.

Фаза предлагања мера за унапређење интегритета

Члан 14.

Завршна фаза предвиђена је за предлагање мера за управљање ризицима корупције и других неправилности.

Члан 15.

Након процене интензитета ризика, радна група предлаже одговарајуће правне мере и мере практичне природе за управљање ризицима, у вези са:

- јачањем транспарентности радних процеса,
- унапређењем интерних процедура,
- успостављањем, односно јачањем ефикасности система надзора над обављањем радних процеса,
- смањивањем или отклањањем дискреционих овлашћења у доношењу одлука,
- успостављањем јасних и прецизних критеријума за доношење одлука,
- успостављањем, односно јачањем механизма одговорности у раду,
- јачањем етичког и професионалног понашања и
- другим питањима од значаја за управљање ризицима.

Приликом предлагања мера, радна група треба да има у виду да једна предвиђена мера може да утиче на спречавање два или више ризика.

Члан 16.

Заједно са предлозима мера за унапређење интегритета, радна група одређује рокове и носиоце активности за њихово спровођење.

Члан 17.

Руководилац институције доноси одлуку којом усваја израђени план интегритета и разрешава радну групу.

Одлуку из става 1. овог члана институција поставља у електронску апликацију, на начин описан у приручнику за израду и спровођење плана интегритета, који објављује Агенција, и тај дан се сматра даном достављања плана интегритета институције Агенцији.

Фаза спровођења и праћења спровођења плана интегритета

Члан 18.

Спровођење плана интегритета обухвата примену мера из плана интегритета, праћење да ли се предвиђене мере за унапређење интегритета спроводе, да ли производе очекиване ефекте у спречавању ризика корупције и других неправилности и извештавање о спровођењу мера.

Члан 19.

Праћење спровођења мера из плана интегритета врши лице запослено у институцији које одређује руководилац институције посебном одлуком.

Лице из става 1. овог члана прати да ли се мере из плана интегритета спроводе у роковима и на начин предвиђен планом интегритета, који су разлози за одлагање спровођења или неспровођење мера, односно за њихово спровођење на начин који није предвиђен планом интегритета и податке о томе уноси у електронску апликацију (у део за извештавање).

Након истека рока за спровођење плана интегритета руководилац институције доноси одлуку о усвајању извештаја о спровођењу плана интегритета.

Одлуку из става 3. овог члана институција поставља у електронску апликацију, и тај дан се сматра даном достављања извештаја о спровођењу плана интегритета институције Агенцији.

IV ПРАЋЕЊЕ ДОНОШЕЊА И СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОД СТРАНЕ АГЕНЦИЈЕ

Члан 20.

Агенција прати доношење и спровођење плана интегритета, непосредном контролом у институцији и контролом плана интегритета и извештаја о спровођењу плана интегритета институција достављених Агенцији.

Члан 21.

Праћење доношења и спровођења плана интегритета у институцији обухвата контролу:

- да ли је и у којој мери план интегритета квалитетан и објективан и
- да ли се мере из плана интегритета спроводе у роковима и на начин предвиђен планом интегритета.

О извршеној контроли сачињава се извештај који Агенција објављује на својој интернет презентацији.

Рокови

Члан 22.

Рок за доношење и достављање плана интегритета и одлуке о његовом усвајању Агенцији је до 30.06.2017. године.

Рок за спровођење плана интегритета је до 31.08.2019. године.

Рок за достављање извештаја о спровођењу плана интегритета и одлуке о његовом усвајању Агенцији је 30 дана од дана истека рока за његово спровођење.

Члан 23.

План интегритета доноси се сваке треће године.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Ступањем на снагу ових смерница престају да важе Смернице за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 80/10).

Члан 25.

Ове смернице ступају на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Број: 014-110-00-0006/16-06
У Београду, 21.11.2016. године

Агенција за борбу против корупције
Директор Агенције

Татјана Бабић