

На основу члана 9. и члана 99. став 1. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19), директор Агенције за спречавање корупције утврдио је пречишћен текст Упутства за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета.

Пречишћен текст Упутства за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета обухвата:

1. Упутство за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета („Службени гласник РС”, бр. 114/20) и
2. Упутство о изменама Упутства за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета („Службени гласник РС”, бр. 145/20).

Број: 014-110-00-0002/20-01

У Београду, 29.12.2020. године



УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И  
ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА  
(Пречишћен текст)

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Упутства

Члан 1.

Овим упутством се уређује спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом „Етика и интегритет” (у даљем тексту: Обука) у органима јавне власти и извештавање Агенције за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) о спроведеним обукама.

Значење израза

Члан 2.

Поједини изрази у овом упутству имају следеће значење:

- *Интегритет* подразумева усаглашеност између професионалних вредности и понашања запосленог у органима јавне власти;
- *Програм обуке* је документ који садржи назив програма, разлог који је условио доношење програма и циљ који се жели остварити његовом реализацијом, област стручног савршавања, опис програма и тематских целина, органе јавне власти којима је намењен,

опис циљне групе корисника обуке и најмањи и оптималан број полазника, пројекцију трошкова програма, облике, методе и носиоце реализације, очекиване ефекте у подизању нивоа знања и вештина, начин вредновања и верификације и трајање програма;

- *Обука* представља систематски начин преношења знања, вештина и ставова по унапред утврђеном програму и има за циљ да унапреди постојећи ниво знања и вештина полазника у одређеној области;
- *Обука за предаваче* (тренинг за тренере) је врста обуке у којој се учесници оспособљавају за самостално извођење одређеног програма обуке;
- *Обука на даљину (онлајн обука)* је врста обуке која се спроводи путем одређене апликације коришћењем интернета;
- *Радионица* је метод рада који подразумева активно учешће полазника обуке путем панел дискусија, групног рада, анализе студија случаја и других интерактивних метода рада;
- *Тематска целина* је логички заокружена јединица учења;
- *Едуковани реализатор обуке о етици и интегритету* је лице запослено у органу јавне власти коме је Агенција издала сертификат након учешћа на обуци за предаваче;
- *Акредитовани реализатор* је лице чије се име налази на Сталној листи предавача и других реализатора обуке коју објављује Национална академија за јавну управу.

## II СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОРГАНУ ЈАВНЕ ВЛАСТИ

### Обавезе органа јавне власти

#### Члан 3.

Орган јавне власти дужан је да спроводи Обуку за сва запослена лица, укључујући функционере и руководиоце, као и лица ангажована ван радног односа.

Обука се спроводи према посебном Програму обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета који доноси Агенција.

Стручно оспособљавање лица запослених у органима јавне власти за спровођење Обуке

#### Члан 4.

Агенција стручно оспособљава лица запослена у органима јавне власти за спровођење Обуке. Запослено лице у органу јавне власти које је учествовало на обуци за предаваче и коме је Агенција издала сертификат сматра се едукованим реализатором обуке о етици и интегритету. Прилог о стручном оспособљавању лица запослених у органима јавне власти за спровођење Обуке саставни је део овог упутства (Прилог 1).

### Основни начини спровођења Обуке

#### Члан 5.

Едуковани реализатор обуке о етици и интегритету спроводи Обуку у органу јавне власти у коме је запослен.

Када су у истом органу јавне власти запослена два едукована реализатора обуке о етици и интегритету, Обуку могу спроводити у пару.

Едуковани реализатори обуке о етици и интегритету из два различита органа јавне власти могу да спроводе Обуку у пару, након међусобног договора и уз сагласност руководиоца органа.

#### Обука на даљину

##### Члан 6.

Орган јавне власти који нема запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету организује спровођење Обуке путем обуке на даљину.

Орган јавне власти који има запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету, али услед наступања околности више силе (природне катастрофе, епидемије и слично) не може да спроводи Обуку у затвореном простору, може да спроводи Обуке путем обуке на даљину, искључиво током трајања околности више силе.

Обука на даљину је доступна на интернет презентацији Агенције, на Порталу за обуке, заједно са пратећим упутством.

Запослени у органу јавне власти се пријављује електронским путем за похађање обуке на даљину и том приликом доставља следеће податке: име и презиме, назив органа јавне власти у коме је запослен и адресу електронске поште.

#### Остали начини спровођења Обуке

##### Члан 7.

Орган јавне власти који нема запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету може да спроведе Обуку ангажовањем акредитованог реализатора за одговарајућу област стручног усавршавања уписаног у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Запослени у органима јавне власти могу похађати Обуку и у организацији Националне академије за јавну управу (у даљем тексту: НАЈУ) и Службе за управљање људским ресурсима Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: СУЉРАПВ).

#### Листа учесника Обуке

##### Члан 8.

Орган јавне власти води листу учесника Обуке, односно евиденцију запослених који су похађали Обуку.

Када орган јавне власти има запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету, листа учесника Обуке у заглављу садржи: назив органа јавне власти, седиште органа јавне власти са адресом, име и презиме едукованог реализатора обуке о етици и интегритету који је спровео Обуку са местом за потпис, датум и место одржавања Обуке, као и следеће податке: име и презиме учесника Обуке, назив радног места и место за потпис учесника Обуке.

Када орган јавне власти нема запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету, а ангажовао је акредитованог реализатора, листа учесника Обуке у заглављу садржи: назив органа јавне власти, седиште органа јавне власти са адресом, име и презиме

акредитованог реализатора који је спровео Обуку са местом за потпис, датум и место одржавања Обуке, као и следеће податке: име и презиме учесника Обуке, назив радног места и место за потпис учесника Обуке.

#### Листа учесника обуке на даљину

##### Члан 9.

Орган јавне власти води листу учесника обуке на даљину, односно евиденцију запослених који су похађали обуку на даљину.

Листа учесника обуке на даљину у заглављу садржи назив органа јавне власти, седиште органа са адресом, као и следеће податке: име и презиме и назив радног места и место за потпис сваког запосленог који је похађао обуку на даљину.

### III ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ОБУКЕ У ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ

#### Извештај о спровођењу Обуке

##### Члан 10.

Орган јавне власти дужан је да Агенцији достави извештај о спровођењу Обуке, у року утврђеним овим упутством.

Извештај о спровођењу Обуке садржи следеће податке:

- 1) назив органа јавне власти;
- 2) седиште органа јавне власти са адресом;
- 3) име и презиме одговорног лица;
- 4) укупан број запослених укључујући и лица ангажована ван радног односа;
- 5) број спроведених Обука;
- 6) датуме када су Обуке спроведене;
- 7) број запослених који су похађали сваку обуку;
- 8) листе учесника за сваку одржану Обуку из члана 8, ст. 2-3 овог упутства;
- 9) потпис одговорног лица са печатом органа јавне власти;
- 10) датум подношења извештаја.

Извештај о похађању обуке на даљину запослених садржи следеће податке:

- 1) назив органа јавне власти;
- 2) седиште органа јавне власти са адресом;
- 3) име и презиме одговорног лица;
- 4) укупан број запослених укључујући и лица ангажована ван радног односа;
- 5) број запослених који су похађали обуку на даљину;
- 6) листу учесника који су похађали обуку на даљину из члана 9. став 2. овог упутства;
- 7) потпис одговорног лица са печатом органа јавне власти;
- 8) датум подношења извештаја.

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.

Орган јавне власти је дужан да достави Извештај о спровођењу Обуке и онда када није спровео ниједну Обуку, односно Извештај о похађању обуке на даљину и онда када нико од запослених није похађао обуку на даљину.

Када је запослени у органу јавне власти похађао Обуку у организацији НАЈУ или СУЈРАПВ, орган јавне власти, заједно са листом учесника, прилаже за сваког запосленог и копију потврде које су издале НАЈУ или СУЈРАПВ, односно копију пријаве на обуку, онда када потврде нису издате.

## Циклуси спровођења Обуке

### Члан 11.

Обука се спроводи у циклусима.

Орган јавне власти дужан је да у сваком циклусу за све запослене, укључујући функционере, руководиоце и лица ангажована ван радног односа, спроводи Обуку и извештава о њеном спровођењу.

### Рокови за спровођење и извештавање о спровођењу Обуке у првом циклусу

### Члан 12.

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.

Рок за спровођење првог циклуса обуке о етици и интегритету за установе чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе и градска општина је 31. децембар 2022. године.

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 и градска општина је 31. децембар 2023. године.

Рок за достављање извештаја о спровођењу Обуке Агенцији је 30 дана од дана истека рока за њено спровођење.

### Рокови за спровођење и извештавање о спровођењу Обуке у наредним циклусима

### Члан 13.

Рок за спровођење сваког наредног циклуса Обуке почиње да тече од датума истека рока за спровођење Обуке у претходном циклусу и траје три године.

Рок за достављање извештаја о спровођењу Обуке Агенцији у сваком наредном циклусу је 30 дана од истека рока за њено спровођење.

## IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 14.

Сви учесници обука за предаваче којима је Агенција за борбу против корупције издала потврде пре ступања на снагу овог упутства сматраће се едукованим реализаторима 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 овог упутства, сматраће се да су испунили обавезу спровођења Обуке у првом циклусу.

Сви запослени у органима јавне власти који су похађали обуку о етици и интегритету пре ступања на снагу овог упутства, укључујући обуку на даљину и обуке у организацији НАЈУ и СУЈРАПВ, сматраће се да испунили обавезу похађања Обуке у првом циклусу.

Извештај са листом учесника за први циклус обука треба да обухвати податке о обукама о етици и интегритету које су учесници похађали пре ступања на снагу овог упутства, без обзира на начин похађања, као и податке о Обуци које ће учесници похађати до рока који је одређен одредбама члана 12. овог упутства.

### Члан 15.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Самостални члан Упутства о изменама Упутства за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета  
(„Службени гласник РС”, бр. 145/20)

### Члан 2.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.