

Republika Srbija

Agencija za sprečavanje korupcije

**INFORMATOR O RADU**

Ažuriran 31. marta 2021. godine

**SADRŽAJ**

[1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU O RADU 1](#_Toc50581290)

[2. ORGANIZACIONA STRUKTURA 1](#_Toc50581291)

[3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA 12](#_Toc50581292)

[4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA 15](#_Toc50581293)

[5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA 16](#_Toc50581294)

[6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA 17](#_Toc50581295)

[7. OPIS POSTUPANјA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA 18](#_Toc50581296)

[8. NAVOĐENJE PROPISA 24](#_Toc50581297)

[9. USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA 25](#_Toc50581298)

[10. POSTUPAK RADI PRUŽANјA USLUGA 28](#_Toc50581299)

[11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA 34](#_Toc50581300)

[12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA 35](#_Toc50581301)

[13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA 37](#_Toc50581302)

[14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI 41](#_Toc50581303)

[15. PODACI O SREDSTVIMA RADA 42](#_Toc50581304)

[16. ČUVANјE NOSAČA INFORMACIJA 43](#_Toc50581305)

[17. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU 44](#_Toc50581306)

[18. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP 45](#_Toc50581307)

[19. INFORMACIJE O PODNOŠENјU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA 47](#_Toc50581308)

# OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ORGANU I INFORMATORU O RADU

Agencija za sprečavanje korupcije (u dalјem tekstu: Agencija) je samostalan i nezavisan državni organ, koji za svoj rad odgovara Narodnoj skupštini Republike Srbije (u dalјem tekstu: Narodna skupština). Agencija, otklanjajući uzroke, stvara uslove za izgradnju integriteta organa javne vlasti i funkcionera, a sve u cilјu jačanja poverenja građana u institucije i njene predstavnike.

Naziv organa: Agencija za sprečavanje korupcije

Adresa: Carice Milice 1, 11000 Beograd

Matični broj: 17750763

Poreski identifikacioni broj: 106106566

Radno vreme: 7:30 - 15:30 časova

Telefon: 011/4149 100

Telefaks: 011/4149 129

Adresa za prijem elektronskih podnesaka: [office](mailto:office@acas.rs)@acas.rs

Internet prezentacija: [www.acas.rs](../../../D:/azbpk/Desktop/Informator/www.acas.rs)

Stranice Agencije na društvenim mrežama: <http://www.facebook.com/acas.rs> , [*twitter*](../../../D:/azbpk/Desktop/Informator/Informator-cirilica-ASK_jan21.docx) , [Linkedin](https://www.linkedin.com/company/agencija-za-sprečavanje-korupcije/?viewAsMember=true)

Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu:

Dragan Sikimić, direktor Agencije

Informator o radu Agencije je sačinjen u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja[[1]](#footnote-2) i Uputstvom za izradu i objavlјivanje informatora o radu državnog organa[[2]](#footnote-3).

Informator o radu Agencije prvi put je objavlјen 14. januara 2011. godine. Poslednje ažuriranje izvršeno je dana 31. oktobra 2020. godine.

Svrha objavlјivanja Informatora o radu je informisanje javnosti o dokumentima i informacijama koje poseduje ili kojima raspolaže Agencija u okviru delokruga svoga rada. Informator o radu, na ćirilici, latinici, kao i [prethodne verzije](http://www.acas.rs/arhiva-informatora-o-radu/?pismo=cir) Informatora o radu dostupni su na internet prezentaciji Agencije. Uvid u Informator o radu moguće je izvršiti u pisarnici Agencije, Carice Milice 1, Beograd. Zainteresovana lica mogu dobiti snimak elektronskog primerka Informatora o radu na medij zainteresovanog lica ili na medij organa, a izuzetno mogu dobiti štampanu kopiju Informatora o radu ili delova za koje je lice zainteresovano, bez naknade troškova.

# ORGANIZACIONA STRUKTURA

Na osnovu člana 30. Zakona o sprečavanju korupcije [[3]](#footnote-4), direktor, po pribavlјenom mišlјenju Veća Agencije, uz saglasnost Odbora Narodne skupštine nadležnog za poslove državne uprave, donosi Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta. Za obavlјanje poslova iz delokruga Agencije, u Agenciji je obrazovano deset osnovnih unutrašnjih jedinica i dve posebne unutrašnje jedinice. U sektorima kao osnovnim organizacionim jedinicama obrazovana su odelјenja, odseci i grupe kao unutrašnje jedinice.

1. Sektor za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti

1.1. Odelјenje za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti

1.1.1. Odsek za kontrolu izveštaja

1.1.2. Odsek za pripremu i evidencije

1.2. Odsek za postupanje u slučajevima povrede zakona

2. Sektor za proveru imovine

2.1. Odelјenje za proveru imovine

2.1.1. Odsek za poslove provere imovine

2.1.2. Odsek za postupanje u slučajevima povrede zakona

3. Sektor za sukob interesa i pitanja lobiranja

3.1. Odelјenje za rešavanje o sukobu interesa

3.1.1. Odsek za kontrolu prenosa upravlјačkih prava

3.2. Grupa za pitanja lobiranja

4. Sektor za prevenciju i jačanje integriteta

4.1. Odelјenje za jačanje institucionalnog integriteta

4.1.1. Odsek za planove integriteta i analizu

4.1.2. Odsek za edukacije, antikorupcijske planove i Strategiju

5. Sektor za saradnju sa medijima i civilnim društvom

5.1. Grupa za saradnju sa medijima

5.2. Grupa za saradnju sa civilnim društvom

6. Sektor za registre i evidencije

6.1. Odelјenje za registre i evidencije

6.1.1. Odsek za registre

6.1.2. Grupa za evidencije i izveštavanje

7. Sektor za pravne poslove

7.1. Odelјenje za pravne poslove i zastupanje

7.1.1. Odsek za analitiku, normativu i postupanje

7.1.2. Odsek za predstavke i saradnju sa drugim državnim organima

8. Sektor za spolјne poslove i strateški razvoj

8.1. Grupa za evropske integracije, strateško planiranje i razvoj

8.2. Grupa za projekte

9. Sektor za opšte poslove

9.1. Odelјenje za materijalno – finansijske poslove

9.1.1. Odsek za materijalno – finansijske poslove

9.1.2. Odsek za poslove pisarnice i arhive

9.1.3. Odsek za informatičke poslove

10. Sektor za istraživanje i analitiku

10.1. Grupa za istraživanje

10.2. Grupa za analitiku

Organizaciona šema Stručne službe Agencije

Veće Agencije

Članom 8. Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da su organi Agencije direktora i Veće Agencije.

Veće Agencije čini pet članova.

Kao drugostepeni organ, Veće odlučuje o žalbama na odluke koje donosi direktor, izuzev odluka o pravima i obavezama zaposlenih u Agenciji, zauzima načelne stavove za primenu zakona, nadzire rad direktora i prati njegovo imovinsko stanje. Za člana Veća Agencije može da bude izabrano lice koje ispunjava opšte uslove za rad u državnim organima, ima završen pravni fakultet, najmanje devet godina radnog iskustva u struci i nije osuđivano za krivično delo na kaznu zatvora od najmanje šest meseci ili za kažnjivo delo koje ga čini nedostojnim javne funkcije. Član Veća Agencije ne može da bude član političke stranke, odnosno političkog subjekta i podleže istim obavezama i zabranama koje se po ovom zakonu odnose na javne funkcionere.

Narodna skupština Republike Srbije, na Drugoj sednici Prvog redovnog zasedanja u 2021. godini, održanoj 11. marta 2021. godine donela je Odluku o izboru članova Veća Agencije za sprečavanje korupcije.

1. Danica Marinković, predsednik

2. Tamara Mišić, zamenik predsednika

3. Stevo Bajić, član

4. Doc. dr Miloš Stanković, član

5. Bilјana Pavlović, član

Stručna služba Agencije

Agencija ima stručnu službu kojom rukovodi direktor. Na unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u stručnoj službi Agencije primenjuju se [načela](https://www.paragraf.rs/propisi/uredba_o_nacelima_za_unutrasnje_uredjenje_i_sistematizaciju_radnih_mesta_u_ministarstvima.html) za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima i posebnim organizacijama, osim ukoliko obavlјanje određenih poslova u Agenciji ne zahteva drugačiji način organizovanja.

Republika Srbija je prepoznala značaj kadrovskog osnaživanja Agencije i davanjem saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Agencije, kao i odobravanjem dodatnih sredstava, omogućila uvećanje kadrovskog kapaciteta. U odnosu na raniji Pravilnik, koji je predviđao 139 zaposlenih na 92 radna mesta, novi Pravilnik otvara mogućnost za **163 zaposlena radnika** na 126 radnih mesta (110 plus 13 državnih službenika na položaju i tri nameštenika), odnosno 158 državnih službenika (145 plus 13 državnih službenika na položaju.) i pet nameštenika.

Na dan 31. mart 2021. godine u Službi Agencije zaposleno je 93 lica na neodređeno vreme i 2 lica na određeno vreme. U Agenciji su angažovana lica i po drugim osnovama i to:

* Devet lica po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima.

Struktura zaposlenih i ostalih angažovanih u Agenciji na dan 31. mart 2021 godine:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Radni / ugovorni odnos | žene | | muškarci | |
| broj | *%* | broj | *%* |
| Zaposleni na neodređeno vreme | 64 | *71* | 29 | *29* |
| Zaposleni na određeno vreme | 2 | 100 |  |  |
| Ugovor o PP poslovima | 5 | *55* | 4 | *45* |
| Ugovor o delu |  |  |  |  |
| Ukupno | 73 | *69* | 33 | *31* |

Sa zadatkom stalnog unapređenja kadrovskih kapaciteta i u skladu sa Programom stručnog usavršavanja i dodatnog obrazovanja, zaposleni kontinuirano pohađaju obuke u organizaciji Nacionalne akademije za javnu upravu ali i obuke u organizaciji međunarodnih partnera.

Zaposleni su pohađali stručna usavršavanja iz oblasti upravlјanja sistemom javnih politika, uprave u službi građana, upravlјanja zakonodavnim procesom i upravnih akata, inspekcijskog nadzora, javnih finansija, upravlјanja međunarodnom razvojnom pomoći i fondovima EU, evropskih integracija, upravlјanja lјudskim resursima, bezbednosti, zaštitom i zdravlјem na radu, borbe protiv korupcije, zaštite lјudskih prava i tajnosti podataka, poslovne komunikacije, stranog jezika, informaciono-komunikacionih veština, obuke predavača ličnog razvoja i veštine i kohezione politike EU.

Brojčana struktura zaposlenih po zvanjima i sektorima data je u narednoj tabeli.

| Odbor/Direktor/Zamenik dir. /Interni revizor/ Unutrašnja  organizaciona jedinica | Izabrano lice | Položaj  (Platna  grupa) | Viši savetnik | Samost. savetnik | Savetnik | Mlađi savetnik | Samost. saradnik | Saradnik | Mlađi saradnik | Referent | Nameštenik | **UKUPNO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veće  (I platna grupa) | (5) **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (5**) 2** |
| Direktor | *(1)* ***1*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) ***1*** |
| Zamenik direktora | *(1)* ***1*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) ***1*** |
| Interni revizor |  |  | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
| Sekretar Agencije  (III platna grupa) |  | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
| **SEKTOR ZA PROVERU IMOVINE** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odelјenje za proveru imovine | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
| Odsek za poslove provere imovine | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (4) **4** | (2) **1** | (1) **0** |  |  |  |  |  |  | (7) **5** |
| Odsek za postupanje u slučajevima povrede zakona | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (3) **1** | (1) **0** | (1) **0** |  |  |  |  |  |  | (5) **1** |
| **SEKTOR ZA KONTROLU FINANSIRANјA POLITIČKIH AKTIVNOSTI** | | | | | | | | | | | | |
| V.d. Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odelјenje za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
| Odsek za kontrolu izveštaja | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (3) **2** | (2) **1** | (1) **0** | (1) **0** |  |  |  |  |  | (7) **3** |
| Odsek za pripremu i evidencije | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **1** |  |  |  |  | (1) **1** |  | (3) **1** |  | (5) **3** |
| Odsek za postupanje u slučajevima povrede zakona | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (3) **2** | (1) **1** | (1) **0** | (1) **1** |  |  |  |  |  | (6) **4** |
| **SEKTOR ZA SUKOB INTERESA I PITANјA LOBIRANјA** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odelјenje za rešavanje o sukoba interesa | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (4) **3** | (2) **2** |  |  |  |  |  |  |  | (6) **5** |
| Odsek za kontrolu prenosa upravlјačkih prava | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (2) **1** | (2) **0** | (1) **1** |  |  |  |  |  |  | (5) **2** |
| Grupa za pitanja lobiranja | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (2) **1** | (2) **1** |  |  |  |  |  |  |  | (4) **2** |
| **SEKTOR ZA PREVENCIJU I JAČANјE INTEGRITETA** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odelјenje za jačanje institucionalnog integriteta | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odsek za edukacije, antikorupcijske planove i Strategiju | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (4) **3** | (3) **1** |  |  |  |  |  |  |  | (7) **4** |
| Odsek za planove integriteta i analizu rizika od korupcije | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (4) **3** | (3) **0** |  |  |  |  |  |  |  | (7) **3** |
| **SEKTOR ZA SPOLjNE POSLOVE I STRATEŠKI RAZVOJ** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Grupa za evropske integracije, strateško planiranje i razvoj | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (3) **1** | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  | (4) **1** |
| Grupa za projekte | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | (4) **1** |  |  |  |  |  |  |  | (4) **1** |
| **KANCELARIJA DIREKTORA** | | | | | | | | | | | | |
| Šef Kancelarije  (III platna grupa) |  | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
|  |  |  | (4) **0** |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |  | (5) **0** |
| **KANCELARIJA VEĆA** | | | | | | | | | | | | |
| Šef Kancelarije  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
|  |  |  | (2) **2** |  |  | (1) **0** |  |  |  |  |  | (3) **2** |
| **SEKTOR ZA OPŠTE POSLOVE** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odelјenje za materijalno finansijske poslove | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odsek za materijalno finansijske poslove | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (2) **2** | (2) **0** |  | (1) **0** |  | (1) **1** |  |  | (1) **1** | (7) **4** |
| Odsek za poslove pisarnice i arhive | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (5) **5** | (4) **1** | (9) **7** |
| Odsek za informatičke poslove | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (2) **0** | (1) **0** | (1) **1** | (1) **1** |  |  |  |  |  | (5) **2** |
| **SEKTOR ZA SARADNјU SA MEDIJIMA I CIVILNIM DRUŠTVOM** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Grupa za saradnju sa medijima | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (3) **2** |  |  |  |  | (1) **1** |  |  |  | (4) **3** |
| Grupa za saradnju sa organizacijama civilnog društva | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **1** | (2) **1** |  |  |  |  |  |  |  | (3) **2** |
| **SEKTOR ZA REGISTRE I EVIDENCIJE** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | 1. **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
| Odelјenje za registre i evidencije | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
| Odsek za registre | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **1** | (2) **0** | (2) **0** | (2) **1** |  |  |  | (4) **3** |  | (11) 5 |
| Grupa za evidencije i izveštavanje | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | (1) **0** |  |  |  | (1) **1** |  | (2) **2** |  | (4) **3** |
| **SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Odelјenje za pravne poslove i zastupanje | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **0** |
| Odsek za analitiku, normativu i postupanje | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (6) **4** | (2) **1** | (1) **1** |  |  |  |  | (1) **1** |  | (10) **7** |
| Odsek za predstavke i saradnju sa drugim državnim organima | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (3) **2** | (3) **2** | (1) **1** |  |  |  |  |  |  | (7) **5** |
| **SEKTOR ZA ISTRAŽIVANјE I ANALITIKU** | | | | | | | | | | | | |
| Pomoćnik direktora  (III platna grupa) |  | (1) **1 V.D.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (1) **1** |
| Grupa za istraživanje | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (3) **1** |  |  |  |  |  |  |  |  | (3) **1** |
| Grupa za analitiku | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | (1) **1** | (3) **2** | (1) **0** |  |  |  |  |  |  | (5) **3** |
| **UKUPNO ZAPOSLENIH NA NEODREĐENO VREME:** | *(7)* ***4*** | (13) **10** | (68) **41** | (39) **14** | (11) **4** | (7) **3** |  | (4) **4** |  | (16) **12** | (5) **3** | (163+*2*) **94+*2*** |

\*Napomena: U tabelarnom prikazu predviđen broj članova Veća i zaposlenih u Agenciji označen je brojem u zagradi, dok je stvarni broj članova Veća i zaposlenih u Agenciji **boldovan**. Radna mesta direktora i zamenika direktora, koji prema Pravilniku o sistematizaciji nisu deo stručne službe ali su zaposleni u Agenciji, označena su *kosim* brojevima. U ukupnom broju zaposlenih nije uklјučen broj članova Veća.

[Podaci o ukupnoj visini plata](#_ПОДАЦИ_О_ИСПЛАЋЕНИМ), naknada i drugih primanja koja su isplaćena članovima Odbora i zaposlenima u Agenciji, navedeni su u okviru [14. poglavlјa](#_PODACI_O_ISPLAĆENIM) Informatora o radu.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Agencija ima stručnu službu kojom rukovodi direktor. Stručna služba pomaže direktoru u vršenju njegovih nadležnosti i čini je deset sektora kao osnovne unutrašnje jedinice. Poslove za pojedine oblasti rada izvan sektora obavlјaju: dve kancelarije i interni revizor.

U Informatoru o radu daje se opis poslova koji se obavlјaju u pojedinim organizacionim jedinicama zaklјučno sa nivoom sektora i samostalnih unutrašnjih jedinica izvan sektora. Opis poslova za direktora, odnosno zamenika direktora naveden je prema odredbama Zakona o Agenciji, a za sve ostale zaposlene prema odredbama Pravilnika o sistematizaciji.

**Direktor**: Dragan Sikimić

tel: 011/4149 101; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Članom 9. Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da: Direktor predstavlјa i zastupa Agenciju, rukovodi radom službe Agencije, organizuje i obezbeđuje zakonito i delotvorno obavlјanje poslova Agencije, donosi opšte i pojedinačne akte, odlučuje o zahtevima javnih funkcionera u skladu sa ovim zakonom, donosi odluke o povredi ovog zakona i izriče mere, daje mišlјenja i uputstva za sprovođenje ovog zakona, podnosi Narodnoj skupštini godišnji izveštaj o radu Agencije i izveštaj o sprovođenju strateških dokumenata, izrađuje predlog budžetskih sredstava za rad Agencije, odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u Agenciji, sprovodi odluke Veća Agencije i obavlјa druge poslove određene zakonom.

**Zamenik direktora:** Dejan Damnjanović

tel: 011/4149 101; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Članom 17. Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da: Direktor ima zamenika koji obavlјa poslove u okviru ovlašćenja koja mu poveri direktor i zamenjuje direktora kad je odsutan ili sprečen da obavlјa javnu funkciju. Zamenik direktora bira se posle javnog konkursa koji raspisuje direktor u roku od 15 dana od dana stupanja na javnu funkciju. Direktor vodi postupak za izbor i donosi odluku o izboru zamenika direktora među kandidatima koji ispunjavaju uslove za izbor. Javna funkcija zamenika direktora prestaje i prestankom javne funkcije direktora. O razrešenju i o drugim razlozima za prestanak javne funkcije zamenika direktora odlučuje direktor.

**v.d. Šef Kancelarije Odbora:**

Valentina Šestović

tel: 011/4149 102; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [valentina.sestovic@acas.rs](mailto:valentina.sestovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Kancelarije; dodelјuje poslove neposrednim izvršiocima; kontroliše nacrte odluka po žalbama; vrši potrebne redakcije nacrta tih odluka; vrednuje radnu uspešnost zaposlenih u Kancelariji; odgovara za blagovremeno i stručno izvršavanje radnih zadataka zaposlenih; usklađuje i unapređuje metode rada Kancelarije; izrađuje analize na osnovu izveštaja zaposlenih i predlaže mere u vezi sa poslovima iz nadležnosti Kancelarije; po potrebi, izrađuje nacrte akata iz delokruga Kancelarije;

**Šef Kancelarije direktora**:

mesto nije popunjeno

tel: 011/4149 101; faks: 011/4149 129

elektronska pošta [office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Kancelarije; dodelјuje poslove neposrednim izvršiocima; vrednuje radnu uspešnost zaposlenih u Kancelariji; odgovara za blagovremeno i stručno izvršavanje radnih zadataka zaposlenih; kontroliše nacrte akata i vrši potrebne redakcije; usklađuje i unapređuje metode rada Kancelarije; izrađuje analize na osnovu izveštaja zaposlenih i predlaže mere u vezi sa poslovima iz nadležnosti Kancelarije; po potrebi, izrađuje nacrte akata iz delokruga Kancelarije; stara se o zaštiti podataka i isprava iz evidencija; odgovara za vođenje evidencija; potpisuje dopise u ime Kancelarije u skladu sa ovlašćenjima; odgovora za upotrebu pečata Agencije; pomaže direktoru u izvršavanju poslova; obavlјa druge poslove po nalogu pretpostavlјenih.

**V.d. Pomoćnik direktora u Sektoru za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti:** Dušan Jeličić

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 128

elektronska pošta: [dusan.jelicic](mailto:katarina.pavicic@acas.rs)@acas.rs

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za proveru imovine:**

Nataša Božić

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: natasa.bozic@acas.rs

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za sukob interesa i pitanja lobiranja:** Verka Atanasković

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [verka.atanaskovic@acas.rs](mailto:verka.atanaskovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za prevenciju i jačanje integriteta:**

Marijana Obradović

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: marijana.obradovic@acas.rs

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za saradnju sa medijima i civilnim društvom:**

Maja Petrović

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [maja.petrovic@acas.rs](mailto:maja.petrovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnika direktora u Sektoru za registre i evidencije:**

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta:

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za pravne poslove:**

Jovan Božović

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [jovan.bozovic@acas.rs](mailto:jovan.bozovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za spolјne poslove i strateški razvoj**:

Ivana Cvetković

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta:[ivana.cvetkovic@acas.rs](mailto:ivana.cvetkovic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**Pomoćnik direktora u Sektoru za opšte poslove:**

Ivan Vasilјević

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [ivan.vasiljevic@acas.rs](mailto:ivan.vasiljevic@acas.rs)

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

**v.d. Pomoćnika direktora u Sektoru za istraživanje i analitiku:**

Predrag Knežević

tel: 011/4149 100; faks: 011/4149 129

elektronska pošta: predrag.knezevic@acas.rs

Rukovodi, planira, organizuje i nadzire rad Sektora, starajući se o blagovremenom i stručnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih; izrađuje planove u vezi sa aktivnostima Sektora i odgovara za njihovu realizaciju; usklađuje i unapređuje metode rada Sektora; izrađuje nacrte akata iz delokruga Sektora; sprovodi mere i odgovara za zaštitu podataka, informacija i dokumenata; obavlјa druge poslove po nalogu direktora odnosno zamenika direktora.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

**Poreski identifikacioni broj:** 106106566

**Matični broj:** 17750763

**Radno vreme**: od 7:30 do 15:30 časova, radnim danima

**Adresa:** Carice Milice 1, 11000 Beograd

**Telefon:** 011/4149 100

**Faks:** 011/4149 129

**Elektronska pošta:** office@acas.rs

**Internet prezentacija**: [www.acas.rs](http://www.acas.rs/)

**Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**:

Jovan Božović

tel: 011/ 4149 111

faks: 011/4149 129

elektronska pošta: jovan.bozovic@acas.rs

**Lice ovlašćeno za saradnju sa novinarima i javnim glasilima:**

Maja Petrović

tel: 011/ 4149 100

faks: 011/4149 129

elektronska pošta: [maja.petrovic@acas.rs](mailto:maja.petrovic@acas.rs)

**Informacije o predstavkama građana** Agencija daje ponedelјkom i četvrtkom od 11 do 14 časova na tel: 011/41 49 100, taster 1.

Osobe zainteresovane da prate rad Agencije mogu:

* uputiti pitanje ili zahtev elektronskom poštom na:[office@acas.rs](mailto:office@acas.rs)
* pozvati Agenciju na navedene brojeve telefona i informisati se o datumu, vremenu i mestu održavanja sednice, konferencije za novinare ili bilo kog drugog dešavanja;
* ostaviti ime, prezime, svrhu dolaska, nakon čega će, u zavisnosti od toga šta je predmet interesovanja, biti usmereni na odgovorno lice koje je u mogućnosti da odgovori na zahtev i sa kojim će zakazati datum i vreme dolaska;
* prilikom ulaska u zgradu obezbeđenje će izvršiti legitimisanje lica (koje je Agencija prethodno najavila), dati mu odgovarajuću propusnicu i uputiti ga u kancelariju u kojoj je razgovor zakazan.

Pristupačnost objektu: prilaz licima sa invalidskim kolicima je moguć uz napomenu da na ulazu u zgradu Agencije postoji nizak stepenik. Poželјno je da se osobe sa invaliditetom najave pre dolaska kako bi im se organizovao nesmetan ulaz i kretanje kroz zgradu.

# SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Zainteresovana fizička i pravna lica na različite načine traže informacije od Agencije. Podnošenje [zahteva](#_ИНФОРМАЦИЈЕ_О_ПОДНОШЕЊУ) za slobodan pristup je jedan, ali ne i najzastuplјeniji način tražnja informacija. Najveći broj pitanja i upita Agencija prima putem elektronske pošte i u pisanoj formi.

Informacije koje su najčešće predmet interesovanja mogu se grupisati na sledeći način:

* informacija o tome da li je i kada funkcioner podneo izveštaj o imovini i prihodima;
* informacija o tome da li Agencija vodi postupak protiv određenog funkcionera;
* podaci o broju podnetih krivičnih prijava protiv funkcionera;
* podaci o broju podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka protiv funkcionera ili političkih subjekata;
* podaci o broju odluka koje je Agencija donela u vezi sa nedozvolјenom kumulacijom funkcija;
* podaci o tome da li je određeni funkcioner zatražio od Agencije saglasnost za obavlјanje druge javne funkcije, drugog posla ili delatnosti uz dostavlјanje kopije zahteva;
* obaveštenje o tome šta je Agencija preduzela povodom prijave protiv određenog funkcionera;
* uvid i kopije dokumenata iz predmeta Agencije koji se vode povodom prijave protiv određenih funkcionera;
* podaci o tome koliko se funkcionera iz jednog grada obratilo Agenciji zahtevom za davanje mišlјenja;
* podaci o tome da li su politički subjekti podneli godišnje finansijske izveštaje kao i izveštaje o troškovima izborne kampanje;
* obaveštenje o postojanju i statusu predstavke podnete Agenciji;
* kopije zahteva za davanje saglasnosti konkretno imenovanog funkcionera i odluka Agencije po zahtevu;
* kopije izveštaja o imovini i prihodima funkcionera;
* kopije krivičnih prijava koje je Agencija podnela nadležnim organima;
* kopije godišnjih finansijskih izveštaja političkih subjekata.

# OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENјA I OBAVEZA

Ustanovlјene **Zakonom o sprečavanju korupcije**

* nadzire sprovođenje strateških dokumenata, podnosi Narodnoj skupštini izveštaj o njihovom sprovođenju sa preporukama za postupanje, daje odgovornim subjektima preporuke kako da otklone propuste u sprovođenju strateških dokumenata i inicira izmene i dopune strateških dokumenata;
* donosi opšte akte;
* pokreće i vodi postupak u kome se odlučuje o postojanju povredaovog zakona i izriče mere u skladu sa ovim zakonom;
* rešava o sukobu interesa;
* obavlјa poslove u skladu sa zakonom koji uređuje finansiranje političkih aktivnosti, odnosno zakonom koji uređuje lobiranje;
* podnosi krivične prijave, zahteve za pokretanje prekršajnog postupka i inicijative za pokretanje disciplinskog postupka;
* vodi i objavlјuje Registar javnih funkcionera i Registar imovine i prihoda javnih funkcionera u skladu sa ovim zakonom;
* proverava izveštaje o imovini i prihodima koje podnesu javni funkcioneri;
* vodi i proverava podatke iz evidencija određenih ovim zakonom;
* postupa po predstavkama fizičkih i pravnih lica;
* daje mišlјenja o primeni ovog zakona na sopstvenu inicijativu ili na zahtev fizičkih ili pravnih lica i zauzima stavove od značaja za primenu
* ovog zakona;
* inicira donošenje ili izmenu propisa, daje mišlјenja o proceni rizika od korupcije u nacrtima zakona iz oblasti posebno rizičnih za nastanak korupcije i mišlјenja o nacrtima zakona koji uređuju pitanja obuhvaćena potvrđenim međunarodnim ugovorima u oblasti sprečavanja i borbe protiv korupcije;
* istražuje stanje korupcije, analizira rizike od korupcije i sačinjava izveštaje sa preporukama radi otklanjanja rizika;
* nadzire donošenje i sprovođenje planova integriteta;
* donosi program obuke i uputstvo za obuku u oblasti sprečavanja korupcije i prati sprovođenje obuke u organima javne vlasti;
* obavlјa poslove međunarodne saradnje u oblasti sprečavanja korupcije;
* obavlјa i druge poslove određene zakonom.

Ustanovlјene **Zakonom o lobiranju**

* obuka i izdavanje uverenja o završenoj obuci za lobiste,
* vođenje Registra lobista,
* vođenje Registra pravnih lica koja obavlјaju lobiranje,
* vođenje Posebne evidencije stranih fizičkih i pravnih lica koji obavlјaju lobiranje,
* kontrola sadržine i načina vođenja evidencije organa vlasti o lobističkim kontaktima funkcionera koji su izabrani, postavlјeni, imenovani, zaposleni ili na drugi način radno angažovani u tom organu,
* izricanje mera u slučaju kršenja obaveza lobiranom licu, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, u skladu sa zakonom koji uređuje sprečavanje korupcije, odnosno iniciranje pokretanja disciplinskog postupka,
* provera Izveštaja o radu lobista, odnosno pravnih lica koja obavlјaju lobiranje,
* podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka za prekršaje propisane Zakonom.

Ustanovlјene **Zakonom o finansiranju političkih aktivnosti**

* kontrola finansiranja političkih subjekata,
* vođenje evidencija finansijskih izveštaja političkih subjekata,
* organizacija i koordinacija posmatrača izbornih kampanja,
* davanje mišlјenja i uputstva u vezi sa primenom Zakona.

# OPIS POSTUPANјA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENјA I OBAVEZA

Putem Sektora za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti Agencija ostvaruje nadležnosti iz Zakona o finansiranju političkih aktivnosti.

* **Terensko posmatranje i monitoring izbornih kampanja**, Agencija je pitanja u vezi sa nadgledanjem izbornog procesa uredila [Pravilnikom o posmatračima izbornih kampanja.](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/02/Pravilnik-o-posmatračima-izbornih-kampanja-1.pdf)
* **Kontrola godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o troškovima izbornih kampanja** - Politički subjekti su u obavezi da Agenciji dostave godišnji finansijski izveštaj, do 15. aprila tekuće godine za prethodnu godinu i izveštaj o troškovima izborne kampanje u roku od 30 dana od dana objavlјivanja konačnih rezultata izbora. Izveštaji se podnose u elektronskoj i pisanoj formi na obrascu propisanim [Pravilnikom o evidencijama i izveštajima političkog subjekta](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/02/Pravilnik-o-posmatračima-izbornih-kampanja-1.pdf). Elektronska forma izveštaja podnosi se u aplikativnom softveru Agencije uz korišćenje programski dodelјene šifre. Podnosiocu izveštaja dodelјuje se posebna šifra kojom se potvrđuje registracija izveštaja (tj. prijem elektronske forme izveštaja). Izveštaj u pisanom obliku treba da sadrži programski dodelјenu šifru, datum podnošenja elektronskog izveštaja, datum i mesto sačinjavanja pisane forme izveštaja, potpis ovlašćenog lica, pečat političke stranke, odnosno svih političkih stranaka koje čine određenu koaliciju. Podaci u elektronskoj i pisanoj formi izveštaja moraju biti istovetni. U postupku kontrole Agencija proverava blagovremenost podnošenja izveštaja, njihovu formalnu i sadržinsku ispravnost, kao i potpunost navedenih podataka. Postupak kontrole, pored prijema i validacije izveštaja političkih subjekata sastoji se u: prikuplјanju podataka od državnih organa, banaka, pravnih i fizičkih lica; upoređivanju podataka navedenih u izveštaju i dobijenih po zahtevu od državnih organa, banaka kao i drugih pravnih i fizičkih lica i analiziranju raspoloživih podataka.
* Podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka - Agencija kao ovlašćeni organ, podnosi zahtev za pokretanje prekršajnih postupaka protiv političkih subjekata u slučaju kada postoji sumnja na povredu Zakon o finansiranju političkih aktivnosti. Nadležni prekršajni sud pokreće i vodi postupak u kome donosi odluku. Prekršajni postupak ne može se pokrenuti ako protekne pet godina od dana kada je prekršaj učinjen.

Gubitak prava na dobijanje sredstava iz javnih izvora za finansiranje političkih subjekata - Prema članu 42. Zakona o finansiranju političkih aktivnosti Agencija donosi rešenje o gubitku prava na dobijanje sredstava iz javnih izvora za finansiranje redovnog rada političkih subjekata za narednu kalendarsku godinu, kada su ispunjeni sledeći uslovi:

* postojanje pravnosnažne presude u slučaju osude za krivično delo (član 38.) ili pravnosnažne presude u slučaju da su politička stranka ili odgovorno lice u političkom subjektu izrečena novčana kazna za prekršaj u skladu sa odredbama Zakona o finansiranju političkih aktivnosti
* da politički subjekat ima osvojene mandate i samim tim dobija sredstva za redovan rad.

Iznos sredstava na koji politički subjekat gubi pravo, određuje se srazmerno izrečenoj kazni za učinjeno krivično delo ili prekršaj, a ne može biti manji od 10% sredstava iz javnih izvora, i najviše može iznositi do 100% tih sredstava.

* Iniciranje postupaka drugih organa javne vlasti za utvrđivanje postojanja povrede drugih zakona a u vezi sa političkim aktivnostima - U slučajevima kada u postupku kontrole finansiranja političkih subjekata, a na osnovu podataka prikuplјenih iz monitoringa, po prijavama, od organa javne vlasti, pravnih lica i iz finansijskih izveštaja političkih subjekata, Agencija dođe do saznanja o mogućim povredama drugih zakona ona inicira postupke drugih, nadležnih organa javne vlasti za utvrđivanje povrede zakona.
* Pomoć političkim subjektima i organima javne vlasti o poštovanju obaveza utvrđenih Zakonom - Sektor za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti pruža na razne načine pomoć političkim subjektima, organima javne vlasti i drugim zainteresovanima radi delotvornije primene Zakona o sprečavanju korupcije iz delokruga Sektora i primene Zakona o kontroli finansiranja političkih aktivnosti. Pre svega, Sektor pruža pomoć u pravilnoj primeni navedenih zakona, davanjem mišlјenja, objašnjenja i saveta političkim subjektima kao i organima javne vlasti.
* Oblik pružanja pomoći političkim subjektima, organima javne vlasti, organizacijama civilnog društva, medijima i drugim zainteresovanima obuhvata i mnogobrojne seminare, obuke, konferencije i konsultativne sastanke koje je Agencija samostalno ili uz pomoć međunarodnih organizacija, organizacija civilnog društva organizovala o primeni Zakona i predstavlјanju rezultata kontrole finansiranja političkih aktivnosti.
* Obaveštavanje javnosti o poštovanju obaveza utvrđenih Zakonom od strane političkih subjekata - U cilјu prevencije korupcije, Agencija javno reaguje i upozorava političke subjekte, odnosno učesnike u izbornim kampanjama, kada uoči da se oni učestalo ponašaju na način koji je u suprotnosti sa Zakonom o finansiranju političkih aktivnosti.

Putem Sektora za proveru imovine Agencija postupa u okviru nadležnosti tako što:

* proverava tačnost podataka o imovini funkcionera, prema godišnjem planu provere;
* prati imovinsko stanje funkcionera i utvrđuje razloge nesaglasnosti između podataka u izveštaju i stvarnog stanja ili između uvećanja vrednosti imovine funkcionera i njegovih zakonitih i prijavlјenih prihoda i obaveštavanja o tome organu kome funkcioner vrši javnu funkciju i drugih nadležnih organa;
* vodi postupke utvrđivanja povrede Zakona o sprečavanju korupcije;
* vodi evidencije podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima
* izradđuje nacrta mišlјenja i uputstava za sprovođenje Zakona o sprečavanju korupcije
* Sektor pruža uslugu objavlјivanja [Godišnjih planova provere izveštaja o imovini i prihodima](http://www.acas.rs/godisnji-planovi-kontrole-izvestaja-o/) koji su dostupni na internet prezentaciji Agencije.

Putem Sektora za sukob interesa i pitanja lobiranjaAgencija sprovodi svoje nadležnosti kroz:

* poslove davanja saglasnosti za obavlјanje druge javne funkcije
* poslove davanja saglasnosti za obavlјanje drugog posla ili delatnosti
* poslove davanja saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa ili poslovne saradnje po prestanku javne funkcije
* poslove davanja mišlјenja o primeni Zakona o sprečavanju korupcije i Zakona o lobiranjupo zahtevima stranaka – fizičkih i pravnih lica;
* vođenje postupaka na osnovu prijava pravnih i fizičkih lica za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o sprečavanju korupcije
* vođenje postupaka po službenoj dužnosti za odlučivanje o postojanju povrede Zakona o sprečavanju korupcije
* Poslove kontrole prenosa upravlјačkih prava
* Poslove organizovanja i sprovođenja obuke za lobistu, i izdavanje uverenja o završenoj obuci
* Poslove rešavanja po zahtevima za upis u Registar lobista i Registar pravnih lica koja obavlјaju lobiranje
* Vođenje postupaka za brisanje iz Registra lobista i Registra pravnih lica koja obavlјaju lobiranje
* Poslove rešavanja po zahtevima za upis/brisanje u Posebnu evidenciju stranih fizičkih i pravnih lica koja obavlјaju lobiranje na teritoriji Republike Srbije,
* Poslove provere tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica i izveštaja lobista
* Poslove provere sadržine i načina vođenja evidencije organa javne vlasti o lobističkim kontaktima za funkcionere
* Vođenje postupaka u slučaju povrede Zakona o lobiranju protiv lobiranog lica i odgovornog lica u organu javne vlasti.

Putem Sektora za prevenciju i jačanje integriteta Agencija sprovodi svoje nadležnosti kroz:

* izrade nacrta (modela) planova integriteta
* kontinuiranu podršku obveznicima izrade plana integriteta (oko 4200 institucija)
* pomoći u kreiranju internih i eksternih dokumenata kada je reč o sprečavanju korupcije, jačanju integriteta, transparentnosti, odgovornosti, sužavanju diskrecionih ovlašćenja.
* pripreme programa edukacija i sprovođenja edukacija za različite cilјne grupe.
* stručne, savetodavne pomoći u oblasti primene aktivnosti predviđenim Akcionim planom koji je donet radi sprovođenja Nacionalne strategije za sprečavanje protiv korupcije;
* stručne, savetodavne pomoći u oblasti izrade lokalnih antikorupcijskih planova i formiranja lokalnih tela zaduženih za nadzor nad sprovođenjem ovih dokumenata

Putem Sektora za saradnju sa medijima i civilnim društvom, Agencija obezbeđuje javnost svog rada.

* priprema i distribuira pravovremene, transparentne, jasne i korisne informacije o radu Agencije
* održava redovne veze sa novinarima, urednicima, predstavnicima medijskih udruženja i predstavnicima organizacija civilnog društva.
* organizuje događaje (konferencije, okrugle stolove, zajednička gostovanja u medijima), u saradnji sa organizacijama civilnog društva.
* organizuje, koordinira i sprovodi program dodele sredstava organizacijama civilnog društva.
* uređuje internet stranicu [www.acas.rs](http://www.acas.rs/). Na stranicama sajta dostupne su informacije o radu institucije. Stranica uklјučuje i pristup društvenim mrežama.
* izrađuje periodične izveštaje o radu Agencije,
* izrađuje godišnji izveštaj o radu Agencije;
* ažurira Informator o radu Agencije;

Putem Sektora za registre i evidencije Agencija u okviru svojih nadležnosti obavlјa poslove:

* vođenja Registra funkcionera;
* prijema, obrade i verifikacije obaveštenja o stupanju/prestanku funkcije
* vođenja Registra imovine funkcionera i povezanih lica
* prijema, obrade i verifikacije izveštaja o imovini i prihodima u skladu sa Zakonom
* proveru blagovremenosti podnošenja izveštaja o imovini i prihodima funkcionera i tačnosti i potpunosti podataka iz izveštaja;
* vođenje Evidencije pravnih lica u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija;
* prijema, obrade i verifikacije obaveštenja pravnih lica koja učestvuju u postupcima javnih nabavki u kojima je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija
* vođenja Kataloga poklona;
* prijema, obrade i verifikacije kopija evidencija poklona
* vođenje Evidencije izveštaja o imovinskom stanju zaposlenih u državnim organima nadležnim za postupanje u predmetima krivičnih dela organizovanog kriminala, terorizma i korupcije;
* objavlјivanja i ažuriranja na internet prezentaciji Agencije javnih podataka iz registara i posebnih evidencija iz delokruga Sektora;
* vođenje postupka u slučaju povrede Zakona iz nadležnosti Sektora;

Putem Sektora za pravne poslove Agencija u okviru nadležnosti ustanovlјenih zakonima obavlјa poslove u vezi sa:

* podnošenjem zahteva za pokretanje prekršajnih postupaka, krivičnih prijava i izveštaja nadležnim državnim organima na osnovu obaveštenja nadležnih sektora Agencije o ispunjenosti uslova za podnošenje navedenih akata i praćenje postupanja nadležnih državnih organa u tim predmetima;
* zastupanjem Agencije u postupcima pred nadležnim državnim organima;
* praćenjem propisa, izmena i dopuna propisa koji se primenjuju u radu Agencije; uređenje i unapređenje sistema Agencije;
* procenom rizika korupcije u nacrtima i predlozima propisa; izrada mišlјenja o proceni rizika korupcije u propisima i izradom inicijativa za donošenje propisa;
* izradom odgovora na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; izradom godišnjeg izveštaja o primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja;
* pružanje podrške licu za zaštitu podataka o ličnosti, u postupku zaštite podataka o ličnosti;
* sprovođenjem i nadziranjem pristupa tajnim podacima i predlaganje određivanja stepena njihove tajnosti; vođenje evidencije o tajnim podacima;
* prijemom i procenom predstavki pravnih i fizičkih lica; vođenje evidencije primlјenih predstavki;
* postupanjem po predstavkama pravnih i fizičkih lica i davanje saveta i informacija u vezi sa primlјenim predstavkama;
* identifikovanjem problema koji dovode do korupcije u javnom sektoru;
* saradnjom sa drugim državnim organima u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije, koja, pored ostalog, podrazumeva, i učestvovanje u pretkrivičnim i krivičnim postupcima koje vode nadležni državni organi, kao članovi udarnih grupa;
* izradom nacrta akata u vezi sa radno pravnim statusom zaposlenih;
* obukama i stručnim usavršavanjem zaposlenih, vođenjem odgovarajućih evidencija iz oblasti rada (kroz evidencije o prisutnosti zaposlenih, godišnjim odmorima, bolovanjima i dr.)

Putem Sektora za spolјne poslove i strateški razvoj Agencija sprovodi svoje nadležnosti na polјu međunarodne saradnje.

* nadzire sprovođenje potpoglavlјa Borba protiv korupcije Revidiranog Akcionog plana za Poglavlјe 23;
* sarađuje sa međunarodnim institucijama, organizacijama i inicijativama, sa cilјem razvijanja mehanizama i standarda i unapređenja prakse u oblasti sprečavanja korupcije;
* u saradnji sa nadležnim državnim organima prati i u slučaju potrebe učestvuje u koordinaciji međunarodne saradnje u sprečavanju korupcije koju vode državni organi i organizacije, organi teritorijalne autonomije i lokalne samouprave;
* prati međunarodne standarde iz oblasti prevencije i borbe protiv korupcije, posebno konvencije i međunarodne ugovore, koje je ratifikovala Republika Srbija,
* realizuje obaveze, koje proističu iz članstva u relevantnim međunarodnim i regionalnim institucijama i organizacijama. U tom smislu, Agencija ostvaruje intenzivnu saradnju sa Grupom država za sprečavanje protiv korupcije Saveta Evrope *(GRECO*), Kancelarijom Ujedinjenih nacija za pitanja droge i kriminala (*UNODC*), Mrežom za sprečavanje protiv korupcije Organizacije za ekonomsku saradnju i razvoj (*ACN/OECD*) i Evropskim partnerima protiv korupcije/Evropskom kontakt mrežom za sprečavanje protiv korupcije (*EPAC/EACN*). Posebno je značajno i učešće Agencije u Mreži institucija za prevenciju korupcije *(NCPA)*, čiji je jedan od osnivača a direktor Agencije i predsednik Mreže u 2021 godini. Mrežu čine antikorupcijske institucije iz 30 država sveta, a usmerena je na razmenu dobrih praksi i iskustava u oblasti prevencije korupcije;
* izrađuje i prati sprovođenje strateškog plana Agencije iz oblasti spolјnih poslova,
* koordinira i izrađuje međunarodne protokole o saradnji, koje Agencija zaklјučuje sa srodnim institucijama;
* Predstavlјa rezultate rada Agencije i učestvuje na domaćim i međunarodnim sastancima, konferencijama, seminarima i radionicama iz domena borbe protiv korupcije;
* planira, priprema, sprovodi i prati sprovođenje projekata, koji se finansiraju iz sredstava razvojne pomoći. U tom smislu, Agencija je do sada uspešno sprovela projekte, koje su podržali EU (*IPA* 2008, *IPA* 2013), Ministarstvo spolјnih poslova Kralјevine Norveške, Program UN za razvoj (*UNDP*), Američka agencija za međunarodni razvoj (*USAID)*, kao i Organizacija za bezbednost i saradnju u Evropi (*OSCE*). Od jula 2016. do januara 2019. godine Agencija je realizovala Tvining projekat „Prevencija i borba protiv korupcije” sa Nacionalnom agencijom za sprečavanje korupcije, Ministarstvom pravde i Višom školom za pravosuđe Republike Italije, kao i Glavnim tužilaštvom Kralјevine Španije, koji je finansirala EU (*IPA* 2013). Agencija je aktivno uklјučena i u projekat „Prevencija i borba protiv korupcije (*IPA* 2013-ugovor o uslugama), Projekat za odgovornu vlast, koji podržava *USAID* i u Inicijativu za unapređenje transparentnosti i odgovornosti u Srbiji koju sprovodi Svetska banka (*WORLD BANK)*. Misija *OSCE* u Srbiji takođe kontinuirano podržava sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti Agencije. Agencija sprovodi i aktivnosti podržane sredstvima Međunarodne fondacije za izborne sisteme *(IFES),* kao i Ministarstva pravde SAD.

Putem Sektora za opšte poslove Agencija sprovodi svoje nadležnosti kroz poslove:

* kontrole planova i realizacije finansijskog plana za rad Agencije;
* kontrole završnog računa;
* pripreme, realizacije plaćanja obaveza i kontrolu pomoćne evidencije;
* pripremu nacrta izveštaja prema Ministarstvu finansija;
* kontrole prijema i ekspedicije pošte;
* organizacije arhiviranja predmeta i izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala;
* održavanja informacionog sistema;

Putem Sektora za istraživanje i analitiku Agencija sprovodi svoje nadležnosti kroz poslove:

* izrade analiza potreba za istraživanjem i plana sprovođenja istraživanja
* izrade metodologije istraživanja
* organizovanja i sprovođenja istraživanja
* izrade izveštaja o sprovedenim istraživanjima i njihovo predstavlјanje
* praćenja, sistematizovanja i analize postojećih istraživanja
* praćenja i analize postojećih metodologija istraživanja i izrada predloga za njihovo unapređenje
* praćenja međunarodne i komparativne prakse u sprovođenju istraživanja i identifikaciji novih alata u sprovođenju istraživanja
* izrade analiza potreba za sprovođenjem sektorskih, među-sektorskih i komparativnih analiza i plana sprovođenja analiza
* sprovođenje sektorskih, među sektorskih i komparativnih analiza
* izrade analitičkih izveštaja sa preporukama
* praćenja, sistematizovanja i analize postojećih sektorskih, među-sektorskih i komparativnih analiza
* praćenja međunarodne i komparativne prakse u izradi analitičkih izveštaja i identifikacija novih alata u sprovođenju analiza.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# NAVOĐENјE PROPISA

U svom radu Agencija primenjuje sledeće propise:

* Zakon o sprečavanju korupcije („Sl. glasnik RS” br. 35/19, 88/19 i 11/21 – autentično tumačenje)
* Zakon o finansiranju političkih aktivnosti („Sl. glasnik RS” br. 43/11, 123/14 i 88/19)
* Zakon o lobiranju („Sl. glasnik RS” br. 86/18 i 86/19-dr. zakon)
* Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS” br. 18/16 i 95/18-dr. propis)

Pored navedenih zakona Agencija primenjuje sledeće podzakonske akte koji se odnose na te propise:

* Pravilnik o registru funkcionera i registru imovine i prihoda javnih fukcionera („Sl. glasnik RS” br. 118/20)
* Pravilnik o poklonima javnih funkcionera („Sl. glasnik RS” br. 118/20)
* Pravilnik o evidencijama i izveštajima političkog subjekta („Sl. glasnik RS” br. 148/20)
* Pravilnik o izgledu i sadržini obrazaca zahteva, izveštaja, obaveštenja i evidencije i načinu vođenja registara i posebne evidencije u postupku lobiranja („Sl. glasnik RS” br. 53/19, 142/20)
* Pravilnik o Programu obuke za lobistu („Sl. glasnik RS” br. 54/19, 143/20)
* Kodeks ponašanja učesnika u lobiranju („Sl. glasnik RS” br. 53/19, 142/20)

Ostali [pravilnici](http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/ostali-propisi/pravilnici/) koje je Agencija donela i primenjuje u svom radu nalaze se na sajtu.

Ostali propisi koje Agencija najčešće primenjuje u svom radu su:

* Zakon o državnim službenicima („Sl. glasnik RS” br. 79/05, 81/05 - ispr., 83/05 - ispr., 64/07, 67/07 - ispr., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 i 95/18)
* Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Sl. glasnik RS” br. 62/06, 63/06 - ispr., 115/06 - ispr., 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 i 95/18)
* Zakon o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS” br. 54/09, 73/10, 101/10, 11/11, 93/12, 62/13, 63/13-ispravka, 108/13, 142/14, 68/15-dr. zakon, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 i 72/19)
* Zakon o prekršajima („Sl. glasnik RS” br. 65/13, 13/16, 98/16-US, 91/19-dr. zakon i 91/19)
* Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS” br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10)
* Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS” 87/18) Zakon o tajnosti podataka („Sl. glasnik RS” br. 104/09)
* Zakon o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije („Sl. glasnik RS” br. 94/16 i 87/18-dr. Zakon)
* Zakon o krivičnom postupku („Sl. glasnik RS” br. 72/11,101/11,121/12,32/13, 45/13, 55/14 i 35/19)
* Zakon o radu („Sl. glasnik RS” br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - odluka US, 113/17 i 95/18 - autentično tumačenje)
* Zakon o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/12, 14/15 i 68/15)
* Zakon o javnom informisanju i medijima („Sl. glasnik RS” br. 83/14, 58/15 i 12/16-dr. propis)
* Zakon o udruženjima („Sl. glasnik RS” br. 51/09, 99/11 – dr. zakon i 44/18 – dr. zakon)
* Zakon o ratifikaciji Konvencije Ujedinjenih nacija protiv korupcije („Sl. list SCG - Međunarodni ugovori” br. 12/05)
* Zakon o potvrđivanju Krivično-pravne konvencije o korupciji („Sl. list SRJ -Međunarodni ugovori” br. 2/02 i „Sl. list SCG - Međunarodni ugovori” br. 18/05)
* Zakon o potvrđivanju Dodatnog protokola uz Krivično-pravnu konvenciju o korupciji („Sl. glasnik RS - Međunarodni ugovori” br. 102/07)
* Zakon o potvrđivanju Građansko-pravne konvencije o korupciji („Sl. glasnik RS”-Međunarodni ugovori” br. 102/07)
* Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Sl. glasnik RS” br. 80/92, 45/16 i 98/16)
* Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru („Sl. glasnik RS” br. 99/11 i 106/13).

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

* 1. Stručna služba

Sektor za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti

Usluga koju pruža Sektor za kontrolu finansiranja političkih subjekata jeste objavlјivanje godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata na internet prezentaciji Agencije i time finansiranje političkih aktivnosti čini transparentnijim.

U Sektoru za rešavanje o sukobu interesa i pitanja lobiranja pružaju se usluge:

* Davanja saglasnosti za obavlјanje druge javne funkcije
* Davanje saglasnosti za obavlјanje drugog posla ili delatnosti
* Davanje saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa ili poslovne saradnje po prestanku javne funkcije
* Davanje mišlјenja o primeni Zakona o sprečavanju korupcije i Zakona o lobiranju zakona svim zainteresovanim fizičkim ili pravnim licima koji podnesu zahtev Agenciji za davanje mišlјenja u vezi sa primenom Zakona o sprečavanju korupcije i Zakona o lobiranju u oblasti sukoba interesa, nedozvolјene kumulacije javnih funkcija i prenosa upravlјačkih prava ili prava poslovođenja.Agencija je izdvojila nekoliko [tipičnih zahteva za mišlјenje](http://www.acas.rs/praksa-agencije/miljenja/).
* [Organizovanja i sprovođenja obuka za lobiste i izdavanje uverenja o završenoj obuci.](http://www.acas.rs/praksa-agencije/miljenja/)
* Rešavanja po zahtevima za upis u Registar lobista i Registar pravnih lica koja obavlјaju lobiranje.
* Rešavanja po zahtevima za upis/brisanje u Posebnu evidenciju stranih fizičkih i pravnih lica koja obavlјaju lobiranje na teritoriji Republike Srbije.
* Vođenje postupaka za brisanje iz Registra lobista i Registra pravnih lica koja obavlјaju lobiranje.
* Provera tačnosti podataka iz obaveštenja lobiranih lica i izveštaja lobista. izveštaja proverava Agencija.
* Poslovi provere sadržine i načina vođenja evidencije organa javne vlasti o lobističkim kontaktima za funkcionere
* Poslovi vođenja postupaka u slučaju povrede Zakona o lobiranju protiv lobiranog lica i odgovornog lica u organu javne vlasti.

Agencija putem Sektora za prevenciju i jačanje integriteta pruža usluge organima javne vlasti u vezi sa izradom i sprovođenjem različitih alata i mehanizama za sprečavanje korupcije na svim nivoima i jačanja ličnog integriteta rukovodilaca i zaposlenih u javnom sektoru. Izuzetno, na poziv zainteresovane organizacije civilnog društva, samostalno ili sa tom organizacijom, Sektor može sprovesti obuku o etici i integritetu i za druge cilјne grupe van javnog sektora.

U okviru Odelјenja za jačanje institucionalnog integriteta realizuju poslovi

* izrade nacrta (modela) planova integriteta: državni organi i organizacije, organi teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, javne službe i javna preduzeća dužni su da donesu planove integriteta u skladu sa smernicama koje donosi i objavlјuje Agencija. Agencija zajedno sa predstavnicima navedenih institucija, koje su razvrstane po sistemima prema Nacionalnoj strategiji za sprečavanje protiv korupcije, obrazuje radne grupe i izrađuje nacrte (modele) planova integriteta. Na osnovu usvojenih nacrta, svi relevantni obveznici izrađuju svoje planove integriteta;
* kontinuirane podrške obveznicima izrade plana integriteta: obavezu izrade plana integriteta u našoj zemlјi ima oko 4200 institucija. Agencija članovima radnih grupa za izradu plana integriteta i licima zaduženim za sprovođenje mera iz plana integriteta pruža kontinuiranu podršku kroz seminare koje organizuje u više gradova i opština, putem telefona, elektronske pošte i kroz konsultativne sastanke, ali i neposrednom kontrolom kvaliteta izrađenih planova integriteta nakon čega sastavlјa izveštaj sa preporukama za unapređenje integriteta institucije;
* pomoći u kreiranju internih i eksternih dokumenata kada je reč o sprečavanju korupcije, jačanju integriteta, transparentnosti, odgovornosti, sužavanju diskrecionih ovlašćenja.
* pripreme programa edukacija i sprovođenja edukacija za različite cilјne grupe.
* svoje aktivnosti Odsek sprovodi na nekoliko načina: organizacija okruglih stolova i seminara u gradovima i opštinama u Srbiji sa temama vezanim za različite nadležnosti Agencije, namenjene cilјnim grupama koje imaju obaveze po Zakonu o Agenciji za sprečavanje protiv korupcije, sa cilјem njihovog informisanja; organizacija jednodnevnih ili višednevnih seminara sa temama vezanim za pojmove korupcije, integriteta, etike, profesionalne odgovornosti za različite cilјne grupe sa cilјem jačanja integriteta institucija i pojedinaca; organizacija jednodnevnih ili višednevnih seminara sa temama vezanim za organizaciju obuka kao mehanizma za sprečavanje korupcije - sa cilјem jačanja kapaciteta nadležnih za lјudske resurse i njihovo osnaživanje za uklјučivanje u aktivnosti primene mehanizama za jačanje institucionalnog integriteta; organizacija jednodnevnih ili višednevnih seminara sa temama vezanim za pojmove korupcije, integriteta, etike, odgovornosti, kao i o mehanizmima za sprečavanje korupcije - za različite cilјne grupe sa cilјem jačanja njihovog integriteta, podizanja antikorupcijske svesti i njihovog osnaživanja kao aktera u sprovođenje Akcionog plana za sprovođenje Nacionalne strategije za sprečavanje protiv korupcije. Odelјenje za edukacije, kampanje i saradnju sa civilnim društvom edukacije organizuje samostalno i poziva cilјne grupe, ali i sprovodi edukacije po pozivu zainteresovanih strana;
* stručne, savetodavne pomoći u oblasti primene aktivnosti predviđenim Akcionim planom koji je donet radi sprovođenja Nacionalne strategije za sprečavanje protiv korupcije;
* stručne, savetodavne pomoći u oblasti izrade lokalnih antikorupcijskih planova i formiranja lokalnih tela zaduženih za nadzor nad sprovođenjem ovih dokumenata.

Agencija posredstvom Sektora za saradnju sa medijima i civilnim društvom redovno izveštava medije, opštu i stručnu javnost o svojim aktivnostima u kontroli raspolaganja javnim resursima i drugim pitanjima značajnim za antikorupcijsko delovanje.

Sektor za saradnju sa medijima i civilnim društvom pruža informacije o svim edukacijama, seminarima, konkursima i saradnji ostvarenoj u dosadašnjem periodu i one su dostupne u arhiviranim Informatorima o radu agencije.

Usluge koje pruža Sektor za pravne poslove su sledeće:

Davanje odgovora na zahteve za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, a u vezi s tim i izrada godišnjeg izveštaja o primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja,

• prijem i procena predstavki pravnih i fizičkih lica, postupanje po predstavkama pravnih i fizičkih lica, kao i davanje saveta i informacija strankama u vezi sa primlјenim predstavkama.

• U okviru Sektora za pravne poslove obavlјaju se poslovi u vezi sa Zakonom o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije, čija primena je počela 2018. godine, a kojim je, pored ostalog, predviđeno da se u Tužilaštvu za organizovani kriminal i posebnim odelјenjima viših javnih tužilaštava za suzbijanje korupcije mogu formirati udarne grupe, sa cilјem da rade na otkrivanju i gonjenju krivičnih dela koja su predmet rada udarne grupe. S tim u vezi, obavlјanje poslova saradnje sa drugim državnim organima u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije, podrazumeva, pored ostalog, i učestvovanje u pretkrivičnim i krivičnim postupcima koje vode nadležni državni organi, kao članovi udarnih grupa.

• Sektor za pravne poslove priprema i dostavlјa mišlјenje organu državne uprave o proceni rizika od korupcije na nacrte zakona iz oblasti posebno rizične za nastanak korupcije i nacrte zakona kojima se uređuju pitanja obuhvaćena potvrđenim međunarodnim ugovorima u oblasti borbe protiv korupcije.

• Pored toga, u Sektoru za pravne poslove obavlјaju se i poslovi izrade inicijativa za donošenje propisa, radi otklanjanja rizika od korupcije ili usklađivanja propisa sa potvrđenim međunarodnim ugovorima u oblasti borbe protiv korupcije.

• U nadležnost Sektora za pravne poslove spadaju i poslovi u vezi sa radno-pravnim odnosima i pomoć u obukama kadrova, zastupanje u svim postupcima pred nadležnim državnim organima, poslovi usklađenosti - praćenje svih propisa, izmena i dopuna propisa koji se primenjuju u radu Agencije, poslovi zaštite podataka o ličnosti, kao i zaštite podataka označenih određenim stepenom tajnosti

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# POSTUPAK RADI PRUŽANјA USLUGA

U domenu kontrole finansiranja političkih aktivnosti Agencija ne pruža usluge fizičkim i pravnim licima osim u smislu transparentnosti Godišnjih finansijskih izveštaja političkih subjekata i izveštaja o troškovima izborne kampanje koji se nakon verifkiacije objavlјuju na sajtu Agencije.

U domenu rešavanja o sukobu interesa, u postupcima po zahtevima funkcionera, po prijavama pravnih i fizičkih lica i po službenoj dužnosti primenjuju se rokovi koji su propisani odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, a u slučaju da to nije propisano ovim zakonom shodno se primenjuju odredbe Zakona o opštem upravnom postupku.

Postupak po zahtevu funkcionera za davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije (član 56. Zakona o sprečavanju korupcije). Po prijemu zahteva, koji se podnosi u pisanoj formi, utvrđuje se da li je zahtev blagovremen, uredan i potpun. Ukoliko se utvrdi da zahtev nije uredan, Agencija dopisom poziva funkcionera da u ostavlјenom roku uredi podneti zahtev. Ukoliko funkcioner ne uredi podneti zahtev Agencija rešenjem odbacuje zahtev kao neuredan. Ukoliko se utvrdi da zahtev nije podnet u zakonom propisanom roku takav zahtev se odbacuje kao neblagovremen. U slučaju da uz zahtev nije dostavlјeno pozitivno mišlјenje organa koji je funkcionera izabrao, postavio ili imenovao na prvu javnu funkciju, odnosno nadležnog radnog tela organa u kome je funkcioner kada je u pitanju funkcioner koji je izabran na javnu funkciju neposredno od građana, ili zahtev sadrži neke formalne nedostatke, Agencija dopisom poziva funkcionera da u roku od 15 dana od dana prijema tog dopisa dostavi pozitivno mišlјenje nadležnog organa, odnosno radnog tela, ili da ukloni formalni nedostatak. Ukoliko funkcioner ne dopuni zahtev, Agencija rešenjem odbacuje zahtev kao nepotpun. Agencija odlučuje po zahtevu funkcionera u roku od 15 dana, koji počinje da teče od dana kada Agencija primi potpun i uredan zahtev. Ukoliko je funkcioneru odbijen zahtev za davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije, odnosno ukoliko je zahtev funkcionera za davanje saglasnosti za vršenje druge javne funkcije odbačen kao neblagovremen ili nepotpun, Agencija, po konačnosti odluke, pisanim putem poziva funkcionera da dostavi dokaz o tome da je prestao sa istovremenim vršenjem javnih funkcija, a u slučaju da funkcioner ne dostavi traženi dokaz Agencija protiv tog funkcionera pokreće postupak za utvrđivanje povrede člana 56. Zakona o sprečavanju korupcije

Postupak po zahtevu funkcionera za davanje saglasnosti za obavlјanje drugih poslova, odnosno delatnosti (član 46. Zakona o sprečavanju korupcije) je isti kao i prethodni postupak.

Postupak po obaveštenju funkcionera da u trenutku stupanja na javnu funkciju obavlјa drugi posao ili delatnost, odnosno da je član organa udruženja (čl. 45. Zakona o sprečavanju korupcije). Ukoliko Agencija po prijemu obaveštenja, koji se podnosi u pisanoj formi, utvrdi da se obavlјanjem posla, odnosno delatnosti ugrožava nepristrasno vršenje javne funkcije, odnosno da to predstavlјa sukob interesa donosi odluku kojom određuje rok, koji ne može biti duži od 60 dana, u kojem je funkcioner dužan da prestane sa obavlјanjem tog posla ili delatnosti. Ukoliko funkcioner ne postupi po rešenju Agencije sprovodi se postupak za utvrđivanje povrede zakona.

Postupak po zahtevu funkcionera za davanje saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, odnosno poslove saradnje po prestanku javne funkcije (čl. 55. Zakona o sprečavanju korupcije). Agencija, po prijemu zahteva za davanje saglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, odnosno poslovne saradnje po prestanku javne funkcije u smislu čl. 55. Zakona o sprečavanju korupcije, utvrđuje da li se zasniva radni odnos, odnosno poslovna saradnja sa pravnim licem, preduzetnikom ili međunarodnom organizacijom koja obavlјa delatnost u vezi sa funkcijom koju je funkcioner vršio tako što se od nadležnog organa u kojem je funkcioner vršio funkciju traže podaci o tome. Nakon utvrđivanja odlučnih činjenica za odlučivanje Agencija donosi rešenje kojim se daje ili odbija zahtev funkcionera.

Postupak koji se vodi po prijavama fizičkih i pravnih lica koje su podnete protiv funkcionera: Agencija, postupajući po podnetoj prijavi, prethodno utvrđuje da li postoje uslovi za pokretanje postupka za odlučivanje o postojanju povrede zakona protiv funkcionera. Ukoliko navodi u prijavi ukazuju na to da je funkcioner povredio odredbe Zakona o Agenciji koje regulišu sukob interesa i ukoliko se utvrdi postojanje uslova za pokretanje postupka, protiv takvog funkcionera Agencija obaveštenjem pokreće postupak za odlučivanje o postojanju povrede odredaba Zakona o sprečavanju korupcije i poziva funkcionera da se u roku od 15 dana od dana prijema obaveštenja izjasni o činjenicama koje ga terete i da dostavi dokaze za svoje navode. Nakon pokretanja postupka, takođe se prikuplјaju dokazi radi utvrđivanja odlučnih činjenica o povredi zakona. Agencija može da pozove funkcionera, povezano lice, kao i lice na osnovu čije prijave je postupak pokrenut radi pribavlјanja informacija, kao i da traži da dostave potrebne podatke, u cilјu odlučivanja o postojanju povrede odredaba Zakona o sprečavanju korupcije. Dokazi se prikuplјaju na taj način što se od javnog funkcionera, kao i od nadležnih organa Republike Srbije, organa autonomne pokrajine i lokalne samouprave, javnih preduzeća, ustanova, privrednih društava i drugih organizacija pismenim putem traži da dostave dokaze koji mogu ukazivati na povredu odredaba Zakona o sprečavanju korupcije. Agencija može da pozove funkcionera, povezano lice, kao i lice na osnovu čije prijave je postupak pokrenut radi pribavlјanja informacija, kao i da traži da dostave potrebne podatke, u cilјu odlučivanja o postojanju povrede odredaba Zakona o sprečavanju korupcije. Kada se prikupe potrebni dokazi i informacije, Agencija na osnovu prikuplјenih dokaza i odlučnih činjenica donosi rešenje kojim se utvrđuje povreda Zakona o sprečavanju korupcije učinjena od strane funkcionera i izriče mu se odgovarajuća zakonom propisana mera.

Postupak koji se vodi po službenoj dužnosti protiv funkcionera je isti kao i prethodni postupak, s tim što se postupak pokreće na osnovu informacija koje je Agencija prikupila u svom radu po službenoj dužnosti.

Postupak davanja mišlјenja: zahtevi za davanje mišlјenja u vezi sa primenom Zakona o sprečavanju korupcije i Zakona o lobiranju se podnose u pisanoj formi i putem elektronske pošte. Po zahtevu koji je podnet putem elektronske pošte Agencija postupa na isti način kao i po zahtevu koji je podnet u pisanoj formi. Agencija po prijemu mišlјenja najpre utvrđuje da li je nadležna za davanje mišlјenja i ukoliko utvrdi da nije nadležna o tome, u pisanoj formi, obaveštava podnosioca zahteva. Kada je Agencija nadležna za davanje mišlјenja pristupa se analizi propisa koji su u vezi sa postavlјenim pitanjem i na osnovu važećih propisa podnosiocu zahteva daje traženo mišlјenje. Ukoliko zahtev za davanje mišlјenja ukazuje na to da postoji povreda Zakona o sprečavanju korupcije i Zakona o lobiranju daje se mišlјenje i istovremeno se podnosilac zahteva poziva da dostavi odgovarajuće dokaze na osnovu kojih Agencija pokreće postupak.

Prenos upravlјačkih prava za vreme vršenja javne funkcije: funkcioner je dužan da u roku od 30 dana od dana izbora, postavlјenja ili imenovanja, prenese svoja upravlјačka prava u privrednom društvu na pravno ili fizičko lice koje nije povezano lice, da ih ono, u svoje ime, a za račun funkcionera, vrši do prestanka javne funkcije. Funkcioner može izuzetno svoja upravlјačka prava u privrednom društvu preneti na drugo fizičko ili pravno lice koje nije osnivač-član ili direktor privrednog društva u kome funkcioner ima upravlјačka prava. U roku od pet dana od dana prenosa upravlјačkih prava, funkcioner je dužan da nadležnom organu privrednog društva i Agenciji dostavi podatke o licu na koje je preneo upravlјačka prava i dokaze o prenosu upravlјačkih prava. Funkcioner je dužan da o razlozima prenosa upravlјačkih prava obavesti privredno društvo. Lice na koje je funkcioner preneo upravlјačka prava, postaje povezano lice. Funkcioner ne sme licu na koje je preneo upravlјačka prava, odnosno drugom licu koje vrši upravlјačka prava u privrednom društvu, da daje obaveštenja, uputstva i naloge, niti sme na drugi način preko njega da utiče na vršenje prava i obaveza u privrednom društvu. Funkcioner ima pravo da se obaveštava o poslovanju privrednog društva. Izuzetno, funkcioner koji poseduje udeo u privrednom društvu do 3% nije dužan da prenese svoja upravlјačka prava na drugo pravno ili fizičko lice.

Postupak organizovanja i sprovođenja obuke za lobiste i izdavanje uverenja o završenoj obuci. Zahtev za pohađanje obuke podnosi se Agenciji elektronskim putem. Nakon podnošenja u elektronskoj formi i dobijanja programski generisane šifre, kojom se potvrđuje elektronska registracija, odštampani i potpisani zahtev, zajedno sa dokazom o uplati naknade za pohađanje obuke, dostavlјa se Agenciji, neposredno ili preporučenom poštanskom pošilјkom, u roku od tri dana od dana dobijanja programski generisane šifre. Podaci o vremenu, mestu i datumu sprovođenja obuke objavlјuju se na internet prezentaciji Agencije. Podnosilac zahteva može podneti zahtev za pohađanje obuke uvek, a najkasnije 10 dana pre datuma održavanja obuke. O završenoj obuci za lobistu izdaje se uverenje, najkasnije u roku od 15 dana od dana završene obuke.

Postupak rešavanja po zahtevima za upis u Registar lobista i Registar pravnih lica koja obavlјaju lobiranje. Zahtev za upis u Registar lobista koje Agenciji podnosi fizičko lice sadrži ime i prezime, jedinstveni matični broj građana i prebivalište podnosioca zahteva. Uz zahtev se prilažu dokazi o ispunjenosti uslova za obavlјanje lobiranja: da je lice državlјanin Republike Srbije, da je potpuno poslovno sposobno, da ima visoku stručnu spremu, da nije osuđivano za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavlјanje lobiranja, da mu nije izrečena ili je prestala mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavlјanja delatnosti, da je završilo obuku za lobistu. Zahtev za upis u Registar pravnih lica koja obavlјaju lobiranje koje Agenciji podnosi pravno lice sadrži naziv i sedište pravnog lica, matični broj i poreski identifikacioni broj, kao i ime i prezime, jedinstveni matični broj građana i prebivalište ovlašćenog lica. Uz zahtev se prilažu dokazi o ispunjenosti uslova za obavlјanje lobiranja za pravno lice: da je upisano u registar privrednih subjekata, odnosno u registar udruženja, da ima zaposlenog najmanje jednog lobistu, da nije osuđeno za krivično delo ili mu nije izrečena, odnosno ako mu je prestala mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavlјanja delatnosti, da odgovorno lice u privrednom društvu, odnosno udruženju nije osuđivano za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavlјanje lobiranja i kome nije izrečena ili je prestala mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavlјanja delatnosti. Rešenje o upisu u Registar lobista, odnosno Registar pravnih lica koja obavlјaju lobiranje donosi direktor Agencije u roku od 15 dana za fizička lica, odnosno u roku od 30 dana za pravna lica, od dana podnošenja urednog i potpunog zahteva, protiv kojeg se može izjaviti žalba Odboru. Odluka Odbora je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

Postupak brisanja iz Registra lobista i registra pravnih lica koja obavlјaju lobiranje. Brisanje iz Registra lobista vrši se: na zahtev lobiste, ako je lobista osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavlјanje lobiranja, ako je lobisti izrečena mera bezbednosti ili zaštitna mera zabrane obavlјanja delatnosti, ako je lobista postupao suprotno načelu integriteta, gubitkom poslovne sposobnosti lobiste, ako lobista postane funkcioner ili se zaposli, odnosno radno angažuje u organu vlasti. Brisanje iz Registra pravnih lica koja obavlјaju lobiranje vrši se: na zahtev pravnog lica, zbog prestanka pravnog lica, ako pravno lice nema zaposlenog najmanje jednog lobistu, ako je pravno lice osuđeno za krivično delo ili mu je izrečena mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavlјanja delatnosti, ako je odgovorno lice u pravnom licu osuđeno za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavlјanje lobiranja, kao i ako mu je izrečena mera bezbednosti, odnosno zaštitna mera zabrane obavlјanja delatnosti, ako je pravno lice povredilo odredbe ovog zakona koje uređuju načelo integriteta. Rešenje o brisanju iz Registra lobista, odnosno Registra pravnih lica koja obavlјaju lobiranje donosi direktor Agencije najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za postojanje razloga za brisanje iz registra, protiv koje se može izjaviti žalba Odboru. Odluka Odbora je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

Postupak rešavanja po zahtevima za upis/brisanje u posebnu evidenciju stranih fizičkih i pravnih lica koja obavlјaju lobiranje na teritoriji RS. Strano fizičko/pravno lice može da obavlјa lobiranje u Republici Srbiji ako je registrovano za obavlјanje lobiranja u državi čiji je državlјanin/u kojoj ima sedište i ako je upisano u posebnu evidenciju o stranim fizičkim/pravnim licima koja obavlјaju lobiranje na teritoriji Republike Srbije. Upisom u posebnu evidenciju strano fizičko/pravno lice stiče ista prava i obaveze kao i lobista, odnosno domaće pravno lice koje obavlјa lobiranje. Zahtev za upis stranog fizičkog lica u Posebnu evidenciju, odnosno za brisanje iz Posebne evidencije sadrži podatke za upis odnosno za brisanje iz Posebne evidencije, datum i mesto podnošenja i potpis podnosioca zahteva. Zahtev za upis u Posebnu evidenciju stranog pravnog lica, odnosno za brisanje iz Posebne evidencije sadrži podatke o upisu i o brisanju iz Posebne evidencije, datum i mesto podnošenja i potpis odgovornog lica.

Postupak koji se vodi protiv lobiranog lica i odgovornog lica u organu vlasti isti je kao i za postupke koji se vode protiv funkcionera za povredu Zakona o sprečavanju korupcije. Lobiranom licu koje ne dostavi redovno, odnosno vanredno obaveštenje Agencija izriče meru u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprečavanje korupcije, odnosno inicirati pokretanje disciplinskog postupka. Odgovornom licu u organu javne vlasti koje ne vodi evidenciju o lobističkim kontaktima za taj organ Agencija izriče meru u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprečavanje korupcije.

Postupak pred Odborom Agencije povodom žalbe. U postupku se primenjuju odredbe Zakona o opštem upravnom postupku. U žalbi se mora navesti rešenje koje se pobija i označiti naziv organa koji ga je doneo, kao i broj i datum rešenja, adresu na koju organ stranci treba da dostavi odluku i potpis žalioca. Dovolјno je da žalilac u žalbi izloži u kom je pogledu nezadovolјan rešenjem, ali žalbu ne mora posebno obrazlagati. Ukoliko u žalbi iznosi nove činjenice i dokaze, žalilac je dužan da obrazloži zbog čega ih nije izneo u prvostepenom postupku. Žalba se izjavlјuje Veću Agencije, a neposredno se predaje prvostepenom organu, u pisarnicu Agencije ili se šalјe poštom, i to u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju. Kad je žalba upućena poštom preporučeno ili telegrafski, odnosno telefaksom, dan predaje pošti, odnosno dan prijema telefaksa smatra se kao dan predaje organu kome je upućena. Organ koji je doneo odluku u prvom stepenu odbacuje žalbu koja nije blagovremena, nije dozvolјena, koju je podnelo neovlašćeno lice ili koja nije uređena u roku koji je organ odredio. Prvostepeni organ poništava pobijano rešenje ako ono sadrži neki od razloga za poništavanje iz čl. 183. st. 1. tač. 1) do 6) Zakona o opštem upravnom postupku. Prvostepeni organ može i da dopuni postupak ako nađe da je to neophodno, i može da zameni ožalbeno rešenje kako bi udovolјio žalbenom zahtevu, u kom slučaju se novim rešenjem pobijano rešenje poništava. Ako prvostepeni organ ne odbaci žalbu, ne poništi pobijano rešenje, niti udovolјi žalbenom zahtevu, prosleđuje žalbu, sa spisima predmeta i odgovorom na žalbu Veću Agencije. Ukoliko Veće Agencije ne odbaci žalbu iz gore navedenih razloga (ako je prvostepeni organ to propustio) uzima predmet u rešavanje. Veće Agencije može odbiti žalbu i poništiti rešenje u celini ili delimično i sam odlučiti o upravnoj stvari, poništiti rešenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak, ili ga izmeniti. Odluka o žalbi donosi se na osnovu činjeničnog stanja koje je utvrdio prvostepeni organ ili Veće Agencije. Postupanje Veća Agencije kao drugostepenog organa po žalbi detalјno je uređeno odredbama Zakona o opštem upravnom postupku (čl. 167. do 174). Veće Agencije o žalbama odlučuje na sednicama.

Koordinacija izrade i usvajanja planova integriteta (u dalјem tekstu PI) i praćenje njihovog sprovođenja.

Postupak započinje usvajanjem Uputstva za izradu i sprovođenje plana integriteta koje prethode svakom novom ciklusu izrade i sprovođenja ovih dokumenata u organima javne vlasti.

Aktivnosti: Izrada modela PI, kreiranje i ažuriranje baze podataka o obveznicima PI kako bi od Agencije dobili korisničko ime i lozinku za pristup aplikaciji za izradu PI, edukacija lica zaduženih za koordinaciju izrade ovih dokumenata, u toku izrade PI Agencija pruža podršku uz davanje informacija i saveta u vezi sa procenom rizika, formulisanjem mera za njihovo ublažavanje kao i o korišćenju softverske aplikacije za izradu PI. Putem aplikacije Agenciji se dostavlјaju odluka o formiranju radne grupe koja sadrži informaciju o licu koje je zaduženo za koordinaciju izrade PI, a nakon izrade i usvajanja, Agenciji se dostavlјa PI i odluka o njihovom usvajanju, koja mora sadržati informaciju o licu koje je određeno za koordinaciju sprovođenja i izveštavanje. Takođe, nakon isteka roka u okviru koga je predviđeno sprovođenje ovih dokumenata, organi javne vlasti izrađuju izveštaj o sprovođenju PI i donose odluku o usvajanju izveštaja, koja se putem softverske aplikacije dostavlјa Agenciji. Nakon usvajanja, odnosno primene PI, sačinjavaju se izveštaji o usvajanju i primeni PI.

Organizacija i sprovođenje obuka o etici i integritetu. Postupak započinje upućivanjem dopisa / pozivnog pisma institucijama sa molbom da delegiraju učesnika obuke o etici i integritetu u javnom sektoru / učesnika treninga za trenere u oblasti etike i integriteta.

Nakon što se zaposleni u javnom sektoru prijave za učešće na obuci popunjavanjem i slanjem Obrasca prijave ili Obrasca prijave za pohađanje *on line* obuke o etici i integritetu i saglasnosti za obradu podataka, Agencija pristupa organizaciji obuke. Ukoliko je reč o administriranju obuke koja se obavlјa *on line*, otvara se nalog podnosiocu zahteva na *MOODLE* platformi, vrši se monitoring rada i polaganja testova učesnika na *MOODLE* platformi, pruža se podrška i rešavaju se tehnički problemi u radu. Sledeći korak u procesu je obrada dokumentacije i ažuriranje baze podataka o učesnicima tako što se pišu izveštaji o obukama sa podacima iz evaluativnih upitnika, ažuriraju baze obuka i baze učesnika, unose podaci o učesnicima koji su uspešno završili pohađanje obuke u bazu učesnika onlajn obuka. Ovaj proces treba da rezultira izradom i štampanjem potvrda učesnicima koji su pohađali obuku o etici i integritetu, upućivanje štampanih potvrda i pratećeg dopisa institucijama u kojima su zaposleni učesnici obuke.

Izrada godišnjeg izveštaja o sprovođenju antikorupcijske strategije. Postupak započinje kada Agencija dostavi zahtev odgovornim subjektima da joj dostave periodični izveštaj o sprovođenju antikorupcijske Strategije. Aktivnosti: Sastavlјanje liste aktivnosti iz Akcionog plana čija će se ispunjenost ocenjivati u okviru godišnjeg izveštaja o sprovođenju Strategije i liste pitanja na koja je, u okviru svake aktivnosti, neophodno odgovoriti kako bi ispunjenost aktivnosti bila ocenjena, usvajanje predloga strukture, sadržinskog okvira i metodologije izrade izveštaja o sprovođenju Strategije, prikuplјanje podataka za sastavlјanje izveštaja o sprovođenju Strategije, analiza podataka iz izveštaja o sprovođenju Strategije koje su dostavili odgovorni subjekti, prikuplјanje alternativnih izvora za pisanje izveštaja. Obrada dostalјenih podataka. Izrada Nacrta godišnjeg izveštaja koji se dostavlјa Narodnoj skupštini.

Praćenje usvajanja lokalnih antikorupcijskih planova i formiranje tela za nadzor nad njihovim sprovođenjem. Postupak započinje kada Agencija dostavi dopis jedinicama lokalne samouprave (u dalјem tekstu JLS) o obavezi izveštavanja o izradi LAP-ova i formiranju tela za nadzor. Aktivnosti: formiranje baze jedinica JLS, obveznika izrade LAP, upućivanje dopisa JLS da dostave izrađeni LAP i prateće dokumente o procesu izrade LAP i izbora članova radne grupe za njegovo praćenje, unošenje podataka o izrađenim LAP-ovima u bazu JLS, kontrola usklađenosti izrađenih LAP-ova u odnosu na Model Agencije, komunikacija sa JLS nakon izvršene kontrole usklađenosti u cilјu otklanjanja nedostataka, unošenje podataka koji se odnose na korekcije LAP-a u bazu JLS, izrada i objavlјivanje periodičnog izveštaja o usvojenim LAP-ovima i formiranju tela za nadzor. Periodični izveštaj o usvojenim LAP-ovima i formiranju tela za nadzor.

**Postupak pružanja usluga u domenu saradnje sa organizacijama civilnog društva opisan je u** [Smernicama za saradnju Agencije sa organizacijama civilnog društva.](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2021/01/smernice.pdf)

[Postupak sa predstavkama. Građani mogu predstavku podneti Agenciji neposredno predajom ili poslati poštom pismeno kao i elektronskim putem (putem elektronske pošte). Na sajtu Agencije nalazi se obrazac predstavke koji se može popuniti ali je forma predstavke slobodna. Građanima se i usmeno, uz odgovarajuće načine zaštite, daju informacije u vezi sa podnošenjem predstavki i obaveštenja o postupanju Agencije po podnetim predstavkama. Odredbama čl. 91. Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da Agencija postupa i po anonimnim predstavkama ako navodi iz predstavke i priloženi dokazi izazivaju sumnju u korupciju. Vršeći proveru osnovanosti navoda predstavki, Agencija prikuplјa dokaze i analizira njihov sadržaj, kao i sarađuje sa svim državnim organima i organizacijama, organima teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, javnim službama i drugim pravnim licima. Pravu na podnošenje predstavke odgovara zakonom propisana obaveza Agencije da podnosioca predstavke obavesti o ishodu postupka po predstavci.](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2021/01/smernice.pdf)

Postupak po zahtevu državnog organa za davanje mišlјenja o proceni rizika od korupcije u nacrtu zakona. Članom 35. stav 2. Zakona o sprečavanju korupcije propisana je dužnost organa državne uprave da dostavi Agenciji nacrt zakona iz oblasti posebno rizične za nastanak korupcije i nacrt zakona kojima se uređuju pitanja obuhvaćena potvrđenim međunarodnim ugovorima u oblasti borbe protiv korupcije, radi davanja mišlјenja o proceni rizika od korupcije. Postupak izrade mišlјenja sastoji se od pripreme i samog davanja mišlјenja o proceni rizika od korupcije u nacrtima zakona. Postupak pripreme sastoji se od proučavanja sadržine relevantnih propisa i prikuplјanja drugih informacija relevantnih za davanje mišlјenja. Nakon obavlјanja pripremnih radnji, pristupa se proceni rizika od korupcije u nacrtu zakona i to na taj način što se detalјno analizira tekst propisa. Prilikom analize teksta nacrta zakona vrši se opšta (načelna) procena rizika korupcije, koja se odnosi se na ocenu postojanja rizika od korupcije u tekstu propisa kao celini i procena rizika korupcije u pojedinostima, odnosno pojedinim odredbama propisa. Mišlјenje sadrži objašnjenje zbog čega pojedina odredba predstavlјa rizik od korupcije, uz upućivanje na konkretan rizik korupcije, kao i preporuku za otklanjanje rizika od korupcije. Preporuke se mogu sastojati iz preporuke za brisanje ili za izmenu odredaba koje sadrže rizike od korupcije, pri čemu mišlјenje može da sadrži smernice o tome kako bi konkretnu odredbu trebalo izmeniti ili formulaciju kako bi izmenjena odredba trebalo da glasi.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

* 1. Stručna služba Agencije

Sektor za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti

Kontrola godišnjih finansijskih izveštaja i izveštaja o troškovima izbornih kampanja

[Finansijski izveštaji političkih subjekata](http://www.acas.rs/finansiranje-politickih-subjekata/) za 2011. godinu objavlјeni su kao skenirani pdf. dokumenti jer tada Agencija nije raspolagala aplikativnim softverom, dok su [izveštaji](http://www.acas.rs/pretraga_registra_lobista/" \l "/acas/pretragaGFI) koje su politički subjekti dostavili za 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017,2018 I 2019. godinu dostupni u istoimenoj evidenciji.

[Izveštaji o troškovima izbornih kampanja](http://www.acas.rs/pretraga_registra_lobista/" \l "/acas/pretragaKampanja) političkih subjekata u 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019. i 2020. godini, mogu se pretraživati na internet prezentaciji Agencije.

[Izveštaj o kontroli političkih subjekata 2012](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2011/05/Prvi_izvetaj_o_kontroli_finansiranja_politikih_subjekata_izborne_kampanje_2012_sa_prilozima.pdf). godine dostupan je na internet prezentaciji Agencije, kao i [izveštaji o kontroli političkih subjekata](http://www.acas.rs/finansiranje-politickih-subjekata/) u 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 i 2019. godini, i izveštaj o troškovima izborne kampanje za predsednika Republike 2017. godine.

U 2020. godini, obavezu da podnese godišnji finansijski izveštaj za 2019. godinu, imalo je 242 politička subjekta, od čega 122 političke stranke i 120 grupa građana.

Primlјeni izveštaji su verifikovani i objavlјeni na sajtu Agencije: [Pretraga](http://www.acas.rs/pretraga_registra_lobista/" \l "/acas/pretragaGFI) godišnjih finansijskih izveštaja.

Obuka posmatrača izborne kampanje

U 2020. godini izvršene su obuke kandidata za posmatrače izborne kampanje u Beogradu, Nišu, Novom Sadu i Kragujevcu. Izvršen izbor posmatrača izbornih kampanja za 2020. godinu i Agencija je angažovala po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima 120 terenskih posmatrača koji trenutno nadgledaju političke aktivnosti na terenu sa cilјem prikuplјanja podataka koje Agencija koristi u uporednoj analizi u odnosu na podatke iz izveštaja o troškovima izborne kampanje, koje su politički subjekti dužni da podnesu u roku od 30 dana po proglašenju konačnih rezultata izbora.

Agencija je podnela Narodnoj skupštini Republike Srbije redovan [Godišnji izveštaj](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2020/03/ACASizvestaj2019WEB.pdf) o radu Agencije za 2019. godinu. Izveštaj daje pregled mehanizama za sprečavanje korupcije i predloge za njihovo osnaživanje kako bi se sveobuhvatno unapredile anti korupcijske aktivnosti, mehanizmi i mere. U izveštajnom periodu Agencija je ostvarila bolјe rezultate i efikasnije primenila preventivne mehanizme što je dovelo, između ostalog, do jačanja ličnog integriteta funkcionera, kao i do jačanja institucionalnog integriteta.

Katalog poklona za 2019. godinu broji 681 poklon, koji je dostupan na internet prezentaciji Agencije - [Pretraga poklona](http://www.acas.rs/pretraga-registra/).

Podaci o pruženim uslugama u prethodnim periodima [dostupni](http://www.acas.rs/arhiva-informatora-o-radu/?pismo=lat) su u arhiviranim Informatorima o radu.

# PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

[Zakon o budžetu](http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/zakoni/2020/1861-20_budzet2020.pdf) Republike Srbije za 20[2](http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/zakoni/2017/3761-17.pdf)1[. godinu](http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/zakoni/2017/3761-17.pdf) dostupan je na internet prezentaciji Narodne skupštine.

[Finansijski i Kadrovski plan](http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/) Agencije dostupni su na internet prezentaciji Agencije.

Izvršenje budžeta za 2020. godinu

|  |  |
| --- | --- |
| **Izvršenje za period 01.01-31.12.2020. Programska aktivnost 0007, Prevencija korupcije i kontrola u funkciji sprečavanja korupcije. Izvor 01.** | |
| Ekonomska klasifikacija | IZNOS |
| 411000 - plate, dodaci i naknade zaposlenih | 137,279,340.45 |
| 412000 - socijalni doprinosi na teret poslodavca | 22,794,646.76 |
| 413000 - naknade u naturi | 638,080.00 |
| 414000 - socijalna davanja zaposlenima | 1,074,577.74 |
| 415000 - naknada troškova za zaposlene | 2,553,251.66 |
| 416000 - nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi | 1,407,774.53 |
| 421000 - stalni troškovi | 4,190,496.14 |
| 422000 - troškovi putovanja | 1,206,806.57 |
| 423000 - usluge po ugovoru | 38,756,338.67 |
| 425000 - tekuće popravke i održavanje | 3,714,611.23 |
| 426000 - materijali | 2,564,126.92 |
| 462000 - dotacije međunarodnim organizacijama | 825,573.70 |
| 482000 - porezi, obavezne takse i penali po rešenju sudova | 32,030.00 |
| 483000 - novčane kazne i penali po rešenju sudova | 196,110.00 |
| 511000 - zgrade i građevinski objekti | 4,123,212.00 |
| 512000 - mašine i oprema | 26,215,912.25 |
| 515000 - nematerijalna imovina | 2,823,177.36 |
| **UKUPNO:** | 250,396,065.98 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Izvršenje za period 01.01-31.12.2020. Projekat 4007, Dotacije organizacijama civilnog društva (OCD) za projekte u oblasti borbe protiv korupcije i koordinacioni sastanci. Izvor 01.** |  |
| Ekonomska klasifikacija | IZNOS |
| 481000 - dotacije nevladinim organizacijama | 1,169,932.98 |
| **UKUPNO:** | 1,169,932.98 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Izvršenje za period 01.01-31.12.2020. Projekat 4004, Podizanje svesti javnosti. Izvor 01.** |  |
| Ekonomska klasifikacija | IZNOS |
| 423000 - usluge po ugovoru | 0.00 |
| UKUPNO: | 0.00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Izvršenje za period 01.01-31.12.2020. Projekat 7066, Parlamentarni i lokalni izbori. Izvor 01.** |  |
| Ekonomska klasifikacija | IZNOS |
| 421000 - stalni troškovi | 40,000.00 |
| 423000 - usluge po ugovoru | 23,158,793.39 |
| 426000 - materijal | 79,175.00 |
| 512000 - mašine i oprema | 1,592,280.00 |
| UKUPNO: | 24,870,248.39 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ukupno izvršenje budžeta Agencije za sprečavanje korupcije za period 01.01-31.12.2020. Program 1601, Borba protiv korupcije. Izvor 01.** |  |
| Ekonomska klasifikacija | IZNOS |
| 411000 - plate, dodaci i naknade zaposlenih | 137,279,340.45 |
| 412000 - socijalni doprinosi na teret poslodavca | 22,794,646.76 |
| 413000 - naknade u naturi | 638,080.00 |
| 414000 - socijalna davanja zaposlenima | 1,074,577.74 |
| 415000 - naknada troškova za zaposlene | 2,553,251.66 |
| 416000 - nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi | 1,407,774.53 |
| 421000 - stalni troškovi | 4,230,496.14 |
| 422000 - troškovi putovanja | 1,206,806.57 |
| 423000 - usluge po ugovoru | 61,915,132.06 |
| 425000 - tekuće popravke i održavanje | 3,714,611.23 |
| 426000 - materijali | 2,643,301.92 |
| 462000 - dotacije međunarodnim organizacijama | 825,573.70 |
| 481000 - dotacije nevladinim organizacijama | 1,169,932.98 |
| 482000 - porezi, obavezne takse i penali po rešenju sudova | 32,030.00 |
| 483000 - novčane kazne i penali po rešenju sudova | 196,110.00 |
| 511000 - zgrade i građevinski objekti | 4,123,212.00 |
| 512000 - mašine i oprema | 27,808,192.25 |
| 515000 - nematerijalna imovina | 2,823,177.36 |
| **UKUPNO:** | **276,436,247.35** |

|  |  |
| --- | --- |
| Arhiva | |
| [Izvršenje budžeta za 2019. godinu](http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/) | [Izvršenje budžeta za 2015. godinu](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/11/Budzet-2015-izvrsenje.pdf) |
| [Izvršenje budžeta za 2018. godinu](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/04/Izvrsenje-budzeta-20108..pdf) | [Izvršenje budžeta za 2014. godinu](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/11/Izvrsenje-budzeta-2014.pdf) |
| [Izvršenje budžeta za 2017. godinu](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/02/Izvrsenje-budzeta-2017.pdf) | [Izvršenje budžeta za 2013. godinu](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/11/Izvrsenje-budzeta-2013.pdf) |
| [Izvršenje budžeta za 2016. godinu](http://www.acas.rs/за-2016-годину/) |  |

[nazad na Sadržaj](#_top)

1. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA
   1. Plan javnih nabavkи za 2021. godиnu и nabavke na koje se Zakon ne prиmenjuje

Podaci o javnim nabavkama se u skladu sa Zakonom objavlјuju na [Portalu](http://portal.ujn.gov.rs/) javnih nabavki, kao i na [internet prezentaciji](http://www.acas.rs/planovi-javnih-nabavki-i-izvestaji-o-realizaciji/) Agencije.

Podaci koji se objavlјuju u tabelama su u svemu usaglašeni sa tromesečnim izveštajima koji se u roku dostavlјaju Upravi za javne nabavke.



Arhiva

|  |  |
| --- | --- |
| **2020.**  [Izveštaj o realizaciji - 20](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2020/01/obrasci-1-4-kvartal.pdf)20  [Izmena 1 usklađenog plana javnih nabavki](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/02/Plan-javnih-nabavki-za-2019.-tabelarni-prikaz-izmena-1-.pdf)  Plan JN po Novom ZJN  [Odluka o izmeni plana javnih nabavki](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/02/Odluka-o-izmeni-i-dopuni-plana-javnih-nabavki-Agencije-za-2019..pdf)  Izmena plana javnih nabavki – tabelarni prikaz  Odluka o donošenju plana javnih nabavki – 2020.  [Plan javnih nabavki – 2019](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/12/Plan-javnih-nabavki-za-2019.-godinu.pdf) | 2017.  Izveštaj o realizaciji – 2017  Plan javnih nabavki – 2017 |
| **2019.**  [Izveštaj o realizaciji - 2019](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2020/01/obrasci-1-4-kvartal.pdf)  [Izmena plana javnih nabavki - 2019](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/02/Plan-javnih-nabavki-za-2019.-tabelarni-prikaz-izmena-1-.pdf)  [Odluka o izmeni i dopuni plana javnih nabavki Agencije – 2019](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/02/Odluka-o-izmeni-i-dopuni-plana-javnih-nabavki-Agencije-za-2019..pdf)  [Plan javnih nabavki – 2019](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/12/Plan-javnih-nabavki-za-2019.-godinu.pdf) | **2016.**  [Izveštaj o realizaciji – 2016 – kvartal 4](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Javne-nabavke.pdf)  [Izveštaj o realizaciji – 2016 – kvartal 3](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/J-nabavke-3-kvartala-2016..pdf)  [Izveštaj o realizaciji – 2016 – kvartal 2](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Drugi-kvartal-2016.pdf)  [Izveštaj o realizaciji – 2016 – kvartal 1](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Prvi-kvartal-2016.pdf)  [Plan javnih nabavki – 2016](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Izmena-plana-tehnička-ispravka-1.2.6.pdf) |
| **2018.**  [Izveštaj o realizaciji – 2018](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/02/Izvestaj-o-realizaciji-2018..pdf)  [Izmena plana javnih nabavki – oktobar 2018](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/10/Plan-javnih-nabavki-za-2018.-tabelarni-prikaz.pdf)  [Odluka o izmeni i dopuni plana javnih nabavki – oktobar 2108](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/10/Odluka-o-izmeni-i-dopuni-plana-javnih-nabavki-Agencije-za-2018..pdf)  [Izmena plana javnih nabavki – avgust 2018](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/08/Izmena-Plana-javnih-nabavki-za-2018.-godinu.pdf)  [Odluka o izmeni i dopuni plana javnih nabavki – avgust 2018](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/08/Odluka-o-izmeni-plana-javnih-nabavki.pdf)  [Plan javnih nabavki – 2018](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2018/01/PLAN-JN-2018.pdf) | **2015.**  [Izveštaj o realizaciji – 2015 – kvartal 4](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/JN-2015-realizacija.pdf)  [Izveštaj o realizaciji – 2015 – kvartal 3](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Treci-kvartal.pdf)  [Izveštaj o realizaciji – 2015 – kvartal 2](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Drugi-kvartal.pdf)  [Izveštaj o realizaciji – 2015 – kvartal 1](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Prvi-kvartal.pdf)  [Plan javnih nabavki – 2015](http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2015/12/Plan-javnih-nabavki-2015.pdf) |

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Agencija kontinuirano pruža podršku civilnom sektoru. Redovna godišnja aktivnost je konkurs za dodelu finansijskih sredstava organizacijama civilnog društva za realizaciju projekata za razvoj i jačanje integriteta, javne odgovornosti i transparentnosti rada organa javne vlasti čiji je cilј unapređenje borbe protiv korupcije. Sredstva za ovogodišnji konkurs za finansiranje projekta obezbeđena su Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2020. godinu u iznosu od 1.440.000,00 dinara i dodelјena su organizaciji BUM Bečejsko udruženje mladih. Postupak dodele je dostupan na [internet prezentaciji](http://www.acas.rs/podrska-projektima-ocd/).

PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANјIMA

Član Veća Agencije, prema Zakonu o sprečavanju korupcije[[4]](#footnote-5), ima pravo na platu u visini plate određene za prvu grupu položaja, u skladu sa propisima koji uređuju plate državnih službenika. Član Veća Agencije koji je zaposlen izvan Agencije ima pravo na naknadu za rad u Veću Agencije u visini od 50% od ovog iznosa.

Direktor ima pravo na platu u visini osnovne plate sudije Ustavnog suda. Zamenik direktora ima pravo na platu u visini od 70% od osnovne plate direktora.

|  |  |
| --- | --- |
| Radnomesto | Neto mesečna zarada |
| Direktor Agencije | 374.653,81 |
| Zamenik direktora Agencije | 266.391,05 |

Neto zarada drugih lica koja se smatraju javnim funkcionerima za februar 2021. godine iznosila je:

|  |  |
| --- | --- |
| Radnomesto | Neto mesečna zarada |
| Pomoćnik direktora za kontrolu finansiranja političkih aktivnosti | 159.417,42 |
| Pomoćnik direktora za proveru imovine | 174.687,28 |
| Pomoćnik direktora za sukob interesa i pitanja lobiranja | 190.567,95 |
| Pomoćnik direktora za prevenciju i jačanje integriteta | 174.687.28 |
| Pomoćnik direktora za saradnju sa medijima i civilnim društvom | 162.471,39 |
| Pomoćnik direktora za registre i evidencije | 158.806,62 |
| Pomoćnik direktora za pravne poslove | 184.765,39 |
| Pomoćnik direktora za spolјne poslove i strateški razvoj | 158.195,85 |
| Pomoćnik direktora za opšte poslove | 183.971.36 |
| v.d. pomoćnika direktora za istraživanje i analitiku | 156.974,23 |
| v.d. šefa Kancelarije Odbora | 164.914,57 |

Zaposleni nisu članovi upravnih odbora preduzeća ni drugih institucija i ne ostvaruju prihode po tom osnovu.

Visina zarade zaposlenih u istom zvanju razlikuje u zavisnosti od platnog razreda u okviru odgovarajuće platne grupe, kao i dodatka po osnovu minulog rada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zvanje | Najniža neto zarada (u RSD) | Najviša neto zarada (u RSD) |
| Viši savetnik | 85.047,38 | 133.501,18 |
| Samostalni savetnik | 69.223,41 | 88.969,00 |
| Savetnik | 54.335,82 | 68.264,69 |
| Mlađi savetnik | 43.597,52 | 66.105,01 |
| Saradnik | 40.805,56 | 60.783,10 |
| Referent | 33.288,75 | 51.875,46 |
| Nameštenik | 32.214,92 | 32.988,07 |

# PODACI O SREDSTVIMA RADA

Finansijska sredstva su iskazana u budžetu Agencije za 2021. Godinu i iznose 290.664.000,00 dinara.

* 1. Kancelarijski prostor

Sedište Agencije je u Beogradu, u poslovnom objektu u Carice Milice 1. Kancelarijski prostor je ukupne neto površine 1.470 kvadratnih metara. Predlog za pribavlјanje u državnu svojinu nepokretnosti za potrebe Agencije broj 404-06-93/2011-03 Agencija je 27. septembra 2011. godine uputila Republičkoj direkciji za imovinu Republike Srbije. Vlada Republike Srbije donela je 15. decembra 2011. godine zaklјučak 05 broj 464-9499/2011 kojim se od Društva za projektovanje, konsalting i inženjering „Srbijaprojekat a.d. Beograd, neposrednom pogodbom pribavlјaju nepokretnosti za potrebe Agencije. Objekat je kuplјen od strane Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije na osnovu Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti 04 broj 464-2530/2011 od 27. decembra 2012. godine, Aneksa 1 Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti 04 broj 464-2530/2011 od 14. februara 2012. godine i Aneksa 2 Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti 04 broj 464-2530/2011 od 11. aprila 2012. godine.

* 1. Oprema nabavlјena iz sredstava Agencije za sprečavanje protiv korupcije

[Potpune informacije](http://www.acas.rs/budzet-i-druga-sredstva/) o stanju osnovnih sredstava i imovine u vlasništvu Agencije nalaze se na internet prezentaciji Agencije.

* 1. Oprema drugih vlasnika

Oprema koja se vodi kod Uprave za zajedničke poslove republičke organe (UZZPRO), a koju trenutno koristi Agencije sa stanjem na dan 31.12.2020. godine iznosila je 614.846.730,24 dinara u nabavnoj vrednosti, odnosno 439.871.901,24 dinara u sadašnjoj vrednosti.

* 1. Podaci o sredstvima dobijenim iz međunarodne i druge saradnje i pomoći

Osnovna sredstva u iznosu od 4.058.219,00 dinara nabavlјena su iz sredstava Državnog sekretarijata SAD (*United States Department of State*) i Organizacije za evropsku bezbednost i saradnju *(OSCE).* Nabavka je realizovana u 2020. godini, i dostavlјena je neophodna dokumentacija za knjiženje Agenciji.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# ČUVANјE NOSAČA INFORMACIJA

* 1. Papirna dokumentacija

U Agenciji se podaci i informacije čuvaju u dva oblika - na papiru i u elektronskom obliku. Podaci na papiru čuvaju se na četiri mesta. Svi podaci u vezi sa imovinom funkcionera čuvaju se u registru, u metalnim ormarima. Podaci u vezi sa radom drugostepenog organa Agencije čuvaju se u kancelariji Veća, u ormarima i policama sa registratorima. Podaci kancelarije direktora čuvaju se u toj kancelariji. Poslednje, četvrto, mesto na kojem se čuvaju ostali papirni dokumenti jesu ormari pisarnice Agencije. Finansijska dokumenta o plaćanju za potrebe Agencije, uklјučujući i dokumentaciju o obračunu i isplati plata, nalazi se u Sektoru za opšte poslove Agencije, kod lica ovlašćenog za vođenje finansijskih poslova i u Upravi za trezor Ministarstva finansija Republike Srbije, na adresi Pop Lukina 7-9, preko koje se vrše sva plaćanja.

* 1. Knjige i druge publikacije

Agencija ima internu biblioteku sa preko 2.000 bibliotečkih jedinica koje se odnose na prevenciju i sprečavanje protiv korupcije. Biblioteku čine knjige, izveštaji, periodične publikacije, priručnici, brošure, časopisi, kompakt diskovi i sl. U prostorijama se trenutno nalaze štampane publikacije i brošure, kao i elektronski nosači informacija, čiji je izdavač Agencija.

Primerci ostalih izdanja Agencije nalaze se u bibliotečkom fondu Agencije. Šira lista izdanja Agencije dostupna je u prethodnim verzijama Informatora.

Agencija takođe poseduje periodične publikacije i to:

Službene glasnike Republike Srbije u papirnom obliku, počev od br. 01/05 od 7. januara 2005. godine;

Elektronsko izdanje „Sl. glasnik RS” od br. 01/05 od 7. januara 2005. godine;

Elektronsko izdanje paketa propisa „Cekos” - 13 licenci.

* 1. Čvrsti diskovi računara

Podaci i predmeti koji se obrađuju, ili oni podaci koji iz opravdanih razloga nisu arhivirani, nalaze se na personalnim računarima zaposlenih koji rade na predmetu. Ovim podacima pristupa se sa adekvatnom smart karticom i lozinkom. Svi završeni (okončani, rešeni, obrađeni) elektronski predmeti (dokumenti ili podaci) nalaze se na posebnim serverima koji su smešteni u server sali Agencije. Pristup sali imaju samo ovlašćena lica iz Grupe za informatičke poslove. Najmanje jednom mesečno prave se rezervne kopije svih elektronskih podataka koji se čuvaju na posebnim hard diskovima.

* 1. Kompakt diskovi

Agencija poseduje čvrste diskove dobijene od drugih institucija i oni se čuvaju kod zaposlenih koji sadržaj tih diskova najviše koriste u radu.

* 1. Memorijske i SIM kartice

Na memorijskim i SIM karticama mobilnih telefona čuvaju se kontakt podaci (npr. brojevi telefona saradnika), kao i podaci o poslatim porukama i obavlјenim pozivima. Na memorijskim karticama fotoaparata zabeleženi su značajniji događaji u organizaciji Agencije, kao i prilikom raznih susreta sa predstavnicima javne vlasti, međunarodnih organizacija i sl. Fotografije se čuvaju na memorijskoj kartici do momenta prenošenja na server Agencije kada se brišu sa memorijske kartice.

Fotografije

Agencija poseduje fotografije u elektronskom obliku na kojima su zabeleženi značajni događaji u njenoj organizaciji, uklјučujući posete, susrete, potpisivanja sporazuma o saradnji, kao i aktivnosti političkih subjekata tokom izbornih kampanja koje su zabeležili terenski posmatrači. Takođe, Agencija poseduje i fotografije koje načine posmatrači tokom terenskog posmatranja izbornih kampanja političkih subjekata u okviru primene Zakona o finansiranju političkih subjekata. Fotografije se skladište na serveru Agencije i pristup im je ograničen, pre svega na zaposlene u Službi za kontrolu finansiranja političkih subjekata.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Agencija raspolaže sledećim informacijama:

* izveštaji o imovini i prihodima funkcionera i obaveštenja o promenama i registar;
* obaveštenja o stupanju na funkciju i prestanku funkcije i registar;
* obaveštenja o primlјenim poklonima i evidencija;
* obaveštenja o postupku javne nabavke i evidencija;
* obaveštenje o prenosu upralјačkih prava i evidencija;
* predstavke pravnih i fizičkih lica koji ukazuju na povrede zakona;
* izveštaji o troškovima političkih subjekata u izbornim kampanjama;
* godišnji finansijski izveštaji političkih subjekata;
* odluke kojima se daje saglasnost, mišlјenje, pokreće postupak o povredi zakona, izriče mera, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i brojne odluke kojima se sprovode nadležnosti Agencije;
* plan integriteta Agencije;
* izveštaji o usklađenosti propisa, sprovođenju Strategije i Akcionog plana;
* centralni registar zbirki podataka i kataloga zbirki podataka o ličnosti;
* pravilnici, poslovnici, interni akti, formulari i obrasci;
* dokumentacija o izvršenim plaćanjima i potraživanjima;
* tenderske dokumentacije;
* konkursne dokumentacije;
* dokumentacija o projektima realizovanim sa Programom Ujedinjenih nacija za razvoj i Kralјevinom Norveškom;
* radni dosijei zaposlenih i lica na položaju u Agenciji, kao i ugovori o delu;
* popisna dokumentacija;
* izveštaji raznih domaćih i međunarodnih institucija od značaja za Agenciju;
* saopštenja za javnost, dokumentacija sa konferencija za novinare, pres kliping analize, pres kliping;
* razna obaveštenja/dopisi/izveštaji (i druga dokumenta) funkcionera/državnih ili međunarodnih institucija/organa/organizacija/medija (i drugih) po osnovu sprovođenja iz zakonom poverenih nadležnosti;
* zapisnici sa sednica ranijeg Odbora Agencije;
* dokumentacija iz drugostepenog postupka.

Internet prezentacija Agencije <http://www.acas.rs/> aktivirana je 2. juna 2010. godine i na njoj se nalaze:

* registar funkcionera;
* registar izveštaja o imovini i prihodima funkcionera;
* lista pravnih lica u kojem je funkcioner vlasnik više od 20% udela ili akcija;
* katalog poklona;
* godišnji finansijski izveštaji političkih subjekata i izveštaji o troškovima izborne kampanje političkih subjekata;
* registar lobista
* informacije i saopštenja za javnost;
* informacije o radu Agencije;
* važni pravni akti o oblastima rada Agencije;
* međunarodni dokumenti iz oblasti rada Agencije;
* tekstovi Zakona koji se odnose na rad Agencije;
* tekstovi podzakonskih akata koje je donela;
* smernice Agencije;
* zakonske inicijative Agencije;
* preporuke, stavovi i mišlјenja Agencije;
* podaci o aktivnostima Agencije;
* informator o radu i obrazac zahteva za dobijanje informacija od javnog značaja;
* izdavačka delatnost, publikacije, vodiči i brošure o radu Agencije;
* godišnji i posebni izveštaji o radu Agencije;
* zbirni statistički podaci o radu Agencije i pojedinih organizacionih jedinica;
* konkursi za zapošlјavanje;
* konkursi za javne nabavke;
* konkursi za dodelu sredstava organizacijama civilnog društva;
* obrazac pritužbe;
* podaci o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama
* podaci o međunarodnim aktivnostima Agencije;
* arhiva.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Agencija omogućava pristup svim informacijama koje su nastale u radu ili u vezi sa radom ovog organa i koje se nalaze u njenom posedu, uz određena ograničenja koja proizilaze iz [Zakona o slobodnom pristupu informacijama](https://www.poverenik.rs/sr/закони/881-закон-о-слободном-приступу-информацијама-од-јавног-значаја-пречишћен-текст-сл-гласник-рс-120-04,-54-07,-104-09-i-36-10.html) od javnog značaja, [Zakona o zaštiti podataka](https://www.poverenik.rs/sr/закони/1368-закон-о-заштити-података-о-личности-сл-гласник-97-08,104-09-др-закон-68-12,-одлука-ус-и-107-2012.html) o ličnosti i [Zakona o sprečavanju korupcije](http://www.acas.rs/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/o-agenciji-za-borbu-protiv-korupcije/).

Ovlašćeno lice **neće omogućiti** tražiocu ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time:

* ugrozio život, zdravlјe, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
* ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje pretkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje;
* ozbilјno ugrozio odbranu zemlјe, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose;
* bitno umanjio sposobnost države da upravlјa ekonomskim procesima u zemlјi, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
* učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji;
* povredilo pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija odnosi, osim ako je lice na to pristalo, ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši, ili ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, a naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije.

Agencija omogućava pristup podacima iz izveštaja o imovini i prihodima funkcionera kao i obaveštenjima o bitnim promenama koji se, u smislu odredbi člana 73. Zakona o sprečavanju korupcije, smatraju javnim. Podaci o plati i drugim prihodima koje funkcioner prima iz budžeta i drugih javnih izvora i podaci o javnim funkcijama koje vrši su javni. Javni su i podaci o imovini funkcionera koji se odnose na:

* pravo svojine na nepokretnim stvarima u zemlјi i inostranstvu, bez navođenja adrese gde se nepokretnosti nalaze;
* pravo svojine na prevoznom sredstvu, bez navođenja registarskog broja;
* štedne uloge, bez navođenja banke i broja računa;
* pravo korišćenja stana za službene potrebe.

Pristup se omogućava podacima iz izveštaja o imovini i prihodima funkcionera koji su javni u skladu sa drugim propisima, kao i drugi podaci za koje je data saglasnost da se objave. Pristup podacima iz izveštaja o prihodima i imovini funkcionera, koji shodno odredbama člana 74. Zakona o sprečavanju korupcije nisu javni, neće biti omogućen jer ne mogu da se koriste u druge svrhe, osim u postupku u kome se odlučuje da li postoji povreda zakona.

Pristup informacijama iz godišnjih finansijskih izveštaja političkih subjekata kao i izveštaja o troškovima izbornih kampanja političkih subjekata, Agencija omogućava u skladu sa odredbama Zakona o finansiranju političkih aktivnosti i Pravilnikom o evidencijama priloga i imovine, godišnjem finansijskom izveštaju i izveštaju o troškovima izborne kampanje političkog subjekta.

Ovlašćeno lice ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavlјena ili dostupna na internetu. U svom odgovoru na zahtev, ovlašćeno lice će označiti nosač informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), gde je i kada tražena informacija objavlјena.

Ovlašćeno lice neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražilac zloupotreblјava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito u slučaju kada se ponavlјa zahtev za istim ili već dobijenim informacijama.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

# INFORMACIJE O PODNOŠENјU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtev za ostvarivanje prava na pristup informacijama može se podneti:

* pisanim putem na adresu: Carice Milice 1, 11000 Beograd;
* putem elektronske pošte: office@acas.rs
* direktno ovlašćenom licu putem elektronske pošte: [jovan.bozovic](mailto:tijana.jovanovic@acas.rs)@acas.rs;
* telefonom: 011/4149 122;
* telefaksom: 011/4149 129;
* u pisarnici Agencije, Carice Milice 1, Beograd, 2. sprat, svakog radnog dana od 7:30 do 15:30.

Svi zahtevi za pristup informacijama koji su upućeni putem pošte, elektronske pošte ili su predati u pisarnici Agenciji, upućuju se ovlašćenom licu.

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja može da podnese svako domaće i strano, fizičko i pravno lice. Zahtev mora da sadrži ime ili naziv podnosioca zahteva, adresu podnosioca zahteva i što precizniji opis informacije koja se traži. U zahtevu nije potrebno navesti razlog traženja informacije.

Pravo na pristup informacijama se može ostvariti tako što će se tražiti: uvid u dokument koji sadrži informaciju, kopija dokumenta na kojem se informacija nalazi, obaveštenje o tome da li organ poseduje informaciju, obaveštenje o tome da li je informacija inače dostupna.

Agencija postupa po zahtevu bez odlaganja, a najduže u roku od 15 dana ili do 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije. Informacije koje se odnose na pitanja od značaja za život i zdravlјe lјudi, Agencija će dati u roku od 48 sati, ako ne bude u mogućnosti da to učini odmah. Sve druge informacije Agencija će dati u roku od 15 dana.

Izuzetno, kada nije moguće zahtevu udovolјiti u roku od 15 dana zbog potrebe da se tražene informacije prikupe, Agencija će o tome obavestiti tražioca u roku od sedam dana od prijema zahteva, i ujedno će tražioca obavestiti u kojem roku će udovolјiti zahtevu. Taj dodatni rok ne može da bude duži od 40 dana.

U slučaju da u potpunosti ili delimično odbije zahtev za pristup informacijama od javnog značaja, Agencija je dužna da donese rešenje. Ukoliko Agencija propusti da donese takvo rešenje ili udovolјi zahtevu u roku, podnosilac zahteva ima pravo da podnese žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, u roku od 15dana od dana kada mu je dostavlјeno rešenje ili drugi akt, odnosno ukoliko mu nije odgovoreno u propisanom roku na zahtev.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan. Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Troškovnik kojim se utvrđuje visina nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja naveden je u [Uredbi](https://www.paragraf.rs/propisi/uredba_o_visini_naknade_nuznih_troskova_za_izdavanje_kopije_dokumenata_na_kojima_se_nalaze_informacije_od_javnog_znacaja.html) o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja[[5]](#footnote-6).

|  |  |
| --- | --- |
| Kopija dokumenata po strani | Iznos u RSD |
| format A3 | 6,00 |
| format A4 | 3,00 |
| Kopija dokumenata u elektronskom zapisu | Iznos u RSD |
| Disketa | 20,00 |
| *CD* disk | 35,00 |
| *DVD* disk | 40,00 |
| kopija dokumenta na audio kaseti | 150,00 |
| kopija dokumenta na audio-video kaseti | 300,00 |
| pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik | 30,00 |
| upućivanje kopije dokumenta | Troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP PTT Srbije |

Od obaveze plaćanja naknade oslobođeni su novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavlјanja svog poziva, udruženja za zaštitu lјudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja cilјeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlјa stanovništva i životne sredine, osim u slučajevima iz člana 10. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Organ vlasti može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavlјanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema navedenom troškovniku.

Iznos ukupnih troškova izrade kopije dokumenta uplaćuje se na:

Žiro - račun Budžeta Republike Srbije: 840-742328-843-30

poziv na broj: 97 – oznaka šifre opštine/grada gde se nalazi organ vlasti[[6]](#footnote-7).

Podnosilac zahteva može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja ako Agencija: odbaci ili odbije zahtev tražioca (u roku od 15 dana od kada mu je dostavlјeno rešenje ili drugi akt Agencije), ne odgovori u propisanom roku, kao i u drugim slučajevima propisanim odredbom člana 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

[Povratak na prvu stranu](#_top)

* 1. 20. 1. Obrazac zahteva za pristup informacijama od javnog značaja

**Z A H T E V**

**za pristup informaciji od javnog značaja**

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE, Beograd, Carice Milice 1

................................................................................................................................................

naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (Sl. glasnik RS”, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam: \*

⁫ obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;

⁫ uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;

⁫ kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;

⁫ dostavlјanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju: \*\*

⁫ poštom

⁫ elektronskom poštom

⁫ faksom

⁫ na drugi način: \*\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| U |  | |  |  | |  | Tražilac informacije |
|  | |  |  |  | |  |  |
| dana | |  | 202 |  | godine |  | adresa |
|  | |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  | |  | Drugi podaci za kontakt |
|  | |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  | |  | Potpis |

\* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

\*\* U kućici označiti način dostavlјanja kopije dokumenata.

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavlјanja obavezno upisati koji način dostavlјanja zahtevate.

[Nazad na sadržaj](#_top)

1. „Сл. гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 [↑](#footnote-ref-2)
2. „Сл. гласник РС” бр. 68/10 [↑](#footnote-ref-3)
3. „Сл. гласник РС” бр. 35/19, 88/19 и 11/21- аутентично тумачење [↑](#footnote-ref-4)
4. Члан 29. Закона о спречавању корупције [↑](#footnote-ref-5)
5. „Сл. гласник РС” бр. 08/06 од 23. јануара 2006. године. Уредба се примењује од 4. фебруара 2006. године. [↑](#footnote-ref-6)
6. На основу Правилника о условима и начину вођења рачуна „Сл. гласник РС” бр. 20/07 и 40/10. [↑](#footnote-ref-7)