

Информатор о раду Агенције за борбу против корупције, датум ажурирања: 1. септембар 2012.



Република Србија
Агенција за борбу против корупције

ИНФОРМАТОР О РАДУ
АГЕНЦИЈЕ ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

БЕОГРАД

први пут објављен 14. јануара 2011. године

САДРЖАЈ

I Основни подаци о државном органу и информатору	3
II Организациона структура	4
III Опис функција старешина	5
IV Опис правила у вези са јавношћу рада	9
V Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	10
VI Опис надлежности, овлашћења и обавеза	11
VII Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	17
VIII Навођење прописа	21
IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	22
X Поступак ради пружања услуга.....	26
XI Преглед података о пруженим услугама.....	27
XII Подаци о приходима и расходима	50
XIII Подаци о јавним набавкама	54
XIV Подаци о државној помоћи	55
XV Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	55
XVI Подаци о средствима рада	56
XVII Чување носача информација	58
XVIII Врсте информација у поседу	58
XIX Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	59
XX Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	59

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Агенција за борбу против корупције

Адреса:

Царице Милице бр. 1
11000 Београд

Телефон:

011 4149 100

Факс:

011 4149 129

Веб:

www.acas.rs

Имејл:

office@acas.rs

Порески идентификациони број:

106106566

Матични број:

17750763

Одговорно лице:

Зорана Марковић

Датум првог објављивања:

14. јануар 2011. године

Датум последње измене:

10. септембар 2012. године

Увид у информатор о раду Агенције за борбу против корупције могуће је извршити у просторијама Агенције. Информатор о раду Агенције доступан је у електронском облику на: http://www.acas.rs/sr_cir/component/content/article/41/152.html

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Агенција за борбу против корупције има стручну службу којом руководи директор Агенције. На унутрашње уређење и систематизацију радних места у стручној служби Агенције примењују се начела за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима и посебним организацијама, осим уколико обављање одређених послова у Агенцији не захтева другачији начин организовања.

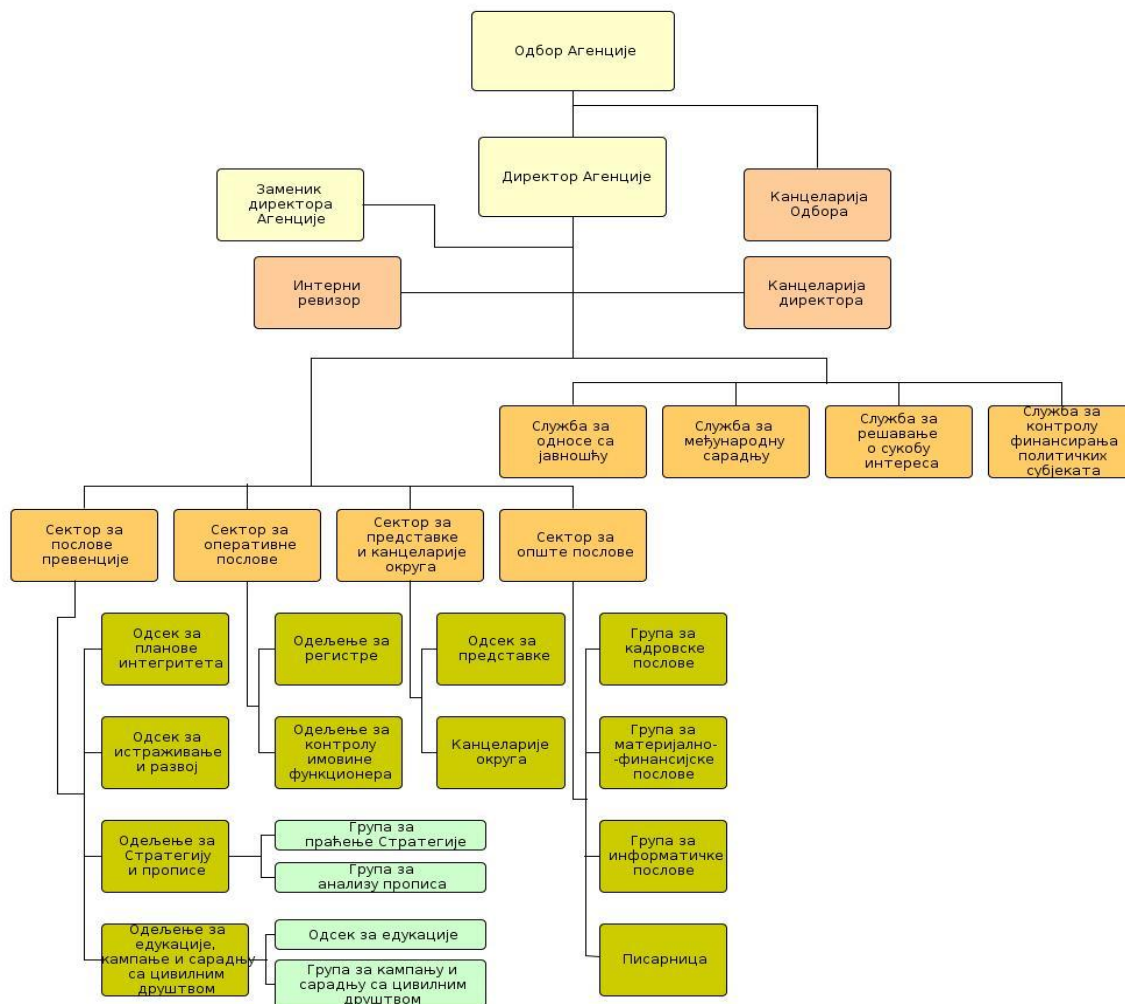
На основу члана 23. став 3. Закона о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС" бр. 97/2008, 53/2010 и 66/2011) директор Агенције, по прибављеном мишљењу Одбора Агенције, уз сагласност Одбора за правосуђе и управу Народне скупштине Републике Србије, доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Агенцији за борбу против корупције (у даљем тексту: *Правилник о систематизацији*).

Нови Правилник о систематизацији примењује се од 1. јануара 2012. године и доступан је у електронском облику на веб сајту Агенције:

http://www.acas.rs/sr_cir/zakoni-i-drugi-propisi/ostali-propisi/pravilnici/156.html.

Предвиђен број запослених у Агенцији је 123, док је стваран број запослених 70.

Графички приказ организационе структуре



III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Стручна служба помаже директору у вршењу његових надлежности и чине је четири сектора као основне унутрашње јединице, док послове за поједине области рада изван сектора обављају: четири службе, Канцеларија директора, Канцеларија Одбора и Интерни ревизор.

У опису су послови који се обављају у појединим организационим јединицама наведени према одредбама Правилника о систематизацији.

У приказу су дати послови за организационе јединице закључно са нивоом сектора и самосталних унутрашњих јединица изван сектора.

Директор

Зорана Марковић

тел: 011 41 49 101; факс: 011 4149 129

имејл: office@acas.rs

Чланом 15. Закона о Агенцији за борбу против корупције дефинисано је да директор представља Агенцију; руководи њеним радом; организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова Агенције; доноси одлуке о повреди овог закона и изриче мере; даје мишљења и упутства за спровођење овог закона; припрема годишњи извештај о раду Агенције; израђује предлог буџетских средстава за рад Агенције; доноси опште и појединачне акте; одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Агенцији; спроводи одлуке Одбора Агенције и врши друге послове одређене законом.

Секретар Одбора Агенције

Татјана Бабић

тел: 011 4149 102; факс: 011 4149 129

имејл: tatjana.babic@acas.rs

Руководи и организује рад у Канцеларији Одбора, планира, усмерава и надзире рад у канцеларији, обавља најсложеније послове из делокруга канцеларије; додељује непосредним извршиоцима послове и пружа упутства и потребну стручну помоћ; планира, координира и надзире њихов рад, обезбеђује да се све активности одвијају по плану, утврђеним приоритетима и благовремено и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; припрема седнице Одбора, координира рад чланова Одбора и води записнике о раду седнице Одбора; контрола нацрта одлука по жалбама и других одлука Одбора, врши потребне редакције нацрта тих одлука; стара се и одговоран је за формирање и чување архиве Одбора, остварује сарадњу са другим органима и организацијама у остваривању надлежности Одбора и обавља друге послове по налогу председника Одбора.

Шеф Канцеларије директора

Дејан Дамњановић

тел: 011 41 49 101; факс: 011 4149 129

имејл: dejan.damnjanovic@acas.rs

Руководи и организује рад у канцеларији, планира, усмерава и надзире рад запослених у канцеларији; обезбеђује да се све активности у канцеларији одвијају по плану и утврђеним приоритетима и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; пружа стручну помоћ запосленима у канцеларији у вези са извршавањем задатака, организује стручне и консултативне састанке ради решавања процедуралних и других питања у вези са радом канцеларије и целе стручне службе; одржава ниво редовне сарадње са државним и другим

органима, међународним организацијама, организацијама цивилног друштва и другим органима и организацијама за потребе директора и обавља друге послове по налогу директора.

Интерни ревизор (није попуњено радно место)

Планира и организује послове интерне ревизије, тестира анализира и оцењује све пословне функције и надлежности Агенције; процењује системе и процесе интерне контроле на основу управљања ризицима и даје оцене, савете и стручна мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци, израђује стратешки план и оперативне планове и програме рада који су основи за реализацију функције интерне ревизије и прати извршење истих, израђује годишњи извештај о резултатима интерне ревизије; припрема извештај о извршеној ревизији и даје препоруке, мишљења и оцену ревизије које доставља директору и одговорном лицу субјекта ревизије и обавља посебне ревизије на захтев директора или према потреби; обавља ревизију коришћења средстава Европске уније и других међународних организација и институција, прати спровођење препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама и удружењима, Централном јединицом за хармонизацију којој доставља стратешки план и годишње планове и подноси годишњи извештај о раду; учествује у планирању пројеката ревизије и прати њихову реализацију, сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу директора.

Помоћник директора за послове превенције

Маријана Обрадовић

тел: 011 4149 100; факс: 011 4149 129

имејл: marijana.obradovic@acas.rs

Руководи и организује рад у сектору за послове превенције, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица, обезбеђује да се све активности у сектору одвијају по плану и утврђеним приоритетима и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; пружа стручну помоћ запосленима у сектору у вези са извршавањем задатака, организује стручне и консултативне састанке ради решавања процедуралних и других питања у вези са радом сектора; одржава ниво редовне сарадње са државним и другим органима у вези са пословима из делокруга сектора и обавља друге послове по налогу директора.

Помоћник директора за оперативне послове

Драгомир Трнинић

тел: 011 4149 100; факс: 011 4149 129

имејл: dragomir.trninic@acas.rs

Руководи и организује рад у сектору за оперативне послове, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица, обезбеђује да се све активности у сектору одвијају по плану и утврђеним приоритетима и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; руководи регистрима и другим евиденцијама, обавља послове који се односе на правне, економске, организационе и техничко-технолошке мере и поступке ради благовремене заштите података и исправа из регистара и евиденција; обавља најсложеније послове у вези са утврђивањем повреда Закона из делокруга сектора, води одговарајуће поступке по службеној дужности или на захтев странке, пружа стручну помоћ запосленима у сектору у вези са извршавањем задатака, организује стручне и консултативне састанке ради решавања процедуралних и других питања у вези са радом сектора; одржава ниво редовне сарадње са

државним и другим органима у вези са пословима из делокруга сектора и обавља друге послове по налогу директора.

Помоћник директора за представке и канцеларије округа

Наташа Јелић

тел: 011 4149 100; факс: 011 4149 129

имејл: natasa.jelic@acas.rs

Руководи и организује рад у сектору за представке и канцеларије округа, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица, обезбеђује да се све активности у сектору одвијају по плану и утврђеним приоритетима и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; пружа стручну помоћ запосленима у сектору у вези са извршавањем задатака, организује стручне и консултативне састанке ради решавања процедуралних и других питања у вези са радом сектора; одржава ниво редовне сарадње са државним и другим органима у вези са пословима из делокруга сектора, обавља друге послове по налогу директора.

Помоћник директора за опште послове

Милан Пребирачевић

тел: 011 4149 100; факс: 011 4149 129

имејл: milan.prebiracevic@acas.rs

Руководи и организује рад у сектору, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица, обезбеђује да се све активности у сектору одвијају по плану и утврђеним приоритетима и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; обавља најсложеније стручно аналитичке послове; припрема спровођење конкурса за заснивање радног односа; стара се о праћењу и анализирању кадровске оспособљености запослених и оцењивању запослених у стручној служби; организује и надзире послове везане за спровођење поступака јавних набавки; стара се о спровођењу прописа из области безбедности и здравља на раду; извршава друге послове из делокруга сектора по налогу директора и заменика директора; пружа стручну помоћ запосленима у сектору у вези са извршавањем задатака, организује стручне и консултативне састанке ради решавања процедуралних и других питања у вези са радом сектора; одржава ниво редовне сарадње са државним и другим органима у вези са пословима из делокруга сектора и обавља друге послове по налогу директора.

Начелник Службе за међународну сарадњу

Милица Божанић

тел: 011 4149 100; факс: 011 4149 129

имејл: milica.bozanic@acas.rs

Руководи, организује и планира рад службе; израђује стратешки план и програм рада службе и прати извршење истог; организује, координира, усмерава и надзире активности у служби; обавља најсложеније послове из делокруга службе; додељује послове запосленима у служби, пружа им савете, упутства и стручну помоћ; обезбеђује да се све активности реализују по плану, утврђеним приоритетима и роковима; благовремено и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; прати међународне прописе из области борбе против корупције, посебно Конвенције и међународне уговоре које је држава ратификовала; предлаже и иницира измене домаћих прописа ради усклађивања са међународно прихваћеним правним правилима и стандардима; остварује редовну сарадњу са најважнијим међународним институцијама и организацијама као и са другим надлежним страним делегацијама, амбасадама и званичницима; прима обавештења државних органа о пословима међународне сарадње у

борби против корупције; сарађује са надлежним институцијама у процесу европских интеграција, координира писање извештаја, мишљења и информација из делокруга Агенције који су везани за процес европских интеграција; координира процесом израде и управљањем међународних пројеката, учествује на међународним конференцијама и семинарима, обавља друге послове из делокруга службе по налогу директора.

Начелник Службе за односе са јавношћу

Лидија Кујунџић

тел: 011 4149 100; факс: 011 4149 129

имејл: lidija.kujundzic@acas.rs

Руководи и организује рад службе, планира, усмерава и надзире рад у служби, обавља најсложеније послове из делокруга службе; додељује непосредно извршиоцима послове и пружа упутства и потребну стручну помоћ; планира, координира и надзире њихов рад, обезбеђује да се све активности одвијају по плану, утврђеним приоритетима и благовремено и по потреби отклања слабости и недостатке који се појаве у раду; организује поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја као овлашћено лице; стара се о перцепцији и имиџу Агенције у јавности; предузима и планира активности за побољшање положаја Агенције у јавности; стара се о припремању и ажурирању информатора о раду Агенције и о ажурирању података на веб сајту; израђује анализе о медијском праћењу активности Агенције; припрема реализацију свих облика сарадње (радне састанке, округле столове, заједничке конференције и сл.) представника Агенције са представницима других органа и организација и цивилног друштва и обавља друге послове из делокруга службе по налогу директора.

Начелник Службе за решавање о сукобу интереса

Дејан Милић

тел: 011 4149 100; факс: 011 4149 129

имејл: dejan.milic@acas.rs

Руководи и организује рад службе за решавање сукоба интереса; обавља најсложеније послове из делокруга службе; додељује непосредним извршиоцима послове на рад и пружа упутства и потребну стручну помоћ; планира, координира и надзире њихов рад; систематизује правну праксу из делокруга службе; обавља неопходне консултације са директором и замеником директора; сарађује са другим унутрашњим јединицама и другим органима у циљу извршавања послова из делокруга службе и обавља друге послове по налогу директора.

Начелник Службе за контролу финансирања политичких субјеката (није попуњено радно место)

Руководи и организује рад службе за контролу финансирања политичких субјеката; обавља послове веома високе сложености из делокруга службе, додељује непосредним извршиоцима послове на рад и пружа упутства и потребну стручну помоћ; планира, координира и надзире њихов рад; прима извештаје о финансијском пословању политичких странака и изборних кампања на прописаним обрасцима; организује ажурно вођење евиденција у складу са Законом, стара се о стављању на располагање јавности извештаја о финансијском пословању политичких странака; обавља послове у вези са утврђивањем повреда Закона из делокруга службе; сарађује са другим унутрашњим јединицама и другим органима у циљу извршавања послова из делокруга службе и обавља друге послове по налогу директора.

Организационе јединице, опис надлежности и имена и звања руководиоца доступни су на веб

сајту Агенције за борбу против корупције:

http://www.acas.rs/sr_cir/o-agenciji/organi-i-organizacija/direktor.html

IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада дефинисана је у члану 4. Пословника о раду Одбора Агенције. Пословник Одбора Агенције за борбу против корупције, донет 30. априла 2009. године
http://www.acas.rs/sr_cir/zakoni-i-drugi-propisi/ostali-propisi/poslovnici/145.html

Порески идентификациони број: 106106566

Радно време: од 8:30 до 16:30 часова

Адреса: Царице Милице бр. 1
11000 Београд

Телефон: 011 4149 100

Факс: 011 4149 129

Имејл: office@acas.rs

Веб: www.acas.rs

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја:

Валентина Шестовић
телефон: 011 4149 100
имејл: valentina.sestovic@acas.rs

Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

Лидија Кујунџић
телефон: 011 4149 100
имејл: lidija.kujundzic@acas.rs

Александра Костић
телефон: 011 4149 100
имејл: aleksandra.kostic@acas.rs

Уколико су новинари/грађани заинтересовани да на неки од начина из члана 4. Пословника о раду Одбора Агенције прате рад Агенције поступак је следећи:

- позвати Агенцију за борбу против корупције на наведене бројеве телефона и информисати се о датуму, времену и месту одржавања седнице, конференције за новинаре или било ког другог дешавања;
- оставити име презиме, сврху доласка након чега ће, у зависности од тога шта је предмет интересовања, бити усмерени на одговорно лице које је у могућности да одговори на захтев и са којим ће заказати датум и време доласка;

- при уласку у зграду обезбеђење ће извршити легитимисање лица (које је Агенција претходно најавила), дати му одговарајућу пропусницу и упутити га у канцеларију у којој је разговор заказан.

V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Заинтересована лица су подносила захтеве за приступ информацијама, најчешће у форми писаних захтева. Неки од примера информација најчешће тражених информација су:

- извештај о имовинском стању функционера (више таквих захтева поднето је углавном од стране новинара за бројне функционере, а пре објављивања регистра имовине на веб презентацији Агенције), у свим случајевима Агенција је достављала податке који се по закону сматрају јавним;
- подаци о броју одлука које је Агенција донела у вези са недозвољеном кумулацијом функција;
- обавештење о томе шта је Агенција предузела поводом пријаве против одређеног функционера;
- податак о томе да ли је одређени функционер затражио од Агенције сагласност за обављање друге јавне функције и копију захтева;
- мишљење да ли су посебни саветници министра функционери и да ли су у сукобу интереса поводом одређене ситуације (питање да ли је одређено лице функционер представља захтев за давање мишљења о томе (у оквиру одељења за сукоб интереса), а да ли је одређено лице у сукобу интереса утврђује се у истом одељењу у спроведеном поступку);
- увид и копије докумената из предмета Агенције који се воде поводом пријаве против одређених функционера;
- да ли Агенција води поступак против одређеног функционера;
- подаци о томе колико се функционера из једног града обратило Агенцији захтевом за давање мишљења (у овом случају Агенција није могла да поступи будући да не води статистике предмета по овим критеријумима);
- подаци о броју поднетих захтева за покретање прекршајног поступка против политичких субјеката;
- подаци о томе да ли су политички субјекти у законским роковима поднели годишње финансијске извештаје као и извештаје о трошковима изборне кампање;
- копија документа - захтева за давање сагласности конкретно именованог функционера и одлука Агенције по захтеву;
- копија докумената – годишњи финансијски извештаји политичких субјеката.

VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Члан 5. Закона о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС" бр. 97/2008, 53/2010 и 66/2011) наводи да су надлежности Агенције да:

- надзире спровођење Националне стратегије за борбу против корупције (у даљем тексту: Стратегија), Акционог плана за примену Националне стратегије за борбу против корупције (у даљем тексту: Акциони план) и секторских акционих планова;
- покреће поступак и изриче мере због повреде овог закона;
- решава о сукобу интереса;
- обавља послове у складу са законом којим је уређено финансирање политичких странака, односно политичких субјеката;
- даје мишљења и упутства за спровођење овог закона;
- даје иницијативе за измену и доношење прописа у области борбе против корупције;
- даје мишљења у вези са применом Стратегије, Акционог плана и секторских акционих планова;
- прати и обавља послове који се односе на организовање координације рада државних органа у борби против корупције;
- води регистар функционера;
- води регистар имовине и прихода функционера (у даљем тексту: Регистар имовине);
- пружа стручну помоћ у области борбе против корупције;
- сарађује са другим државним органима у припреми прописа у области борбе против корупције;
- даје смернице за израду планова интегритета у јавном и приватном сектору;
- сарађује са научним организацијама и организацијама цивилног друштва у спровођењу активности превенције корупције;
- уводи и спроводи програме обуке о корупцији, у складу са овим законом;
- води посебне евиденције у складу са овим законом;
- поступа по представкама правних и физичких лица;
- поступа по пријавама државних службеника, односно запослених у органима Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и органима јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, односно органима привредних друштава чији је оснивач, односно члан Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и запослених у државним органима и организацијама;
- организује истраживања, прати и анализира статистичке и друге податке о стању корупције;
- у сарадњи са надлежним државним органима прати међународну сарадњу у области борбе против корупције;
- обавља и друге послове одређене законом.

Од 1. јануара 2012. године а према новом Правилнику о систематизацији, надлежности Агенције спроводе се кроз четири сектора, док послове за поједине области рада изван сектора обављају четири службе, две канцеларије и Интерни ревизор.

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Сви послови у Сектору за послове превенције усмерени су првенствено, на отклањање узрока који доводе до системске корупције, мада није безначајна њихова улога у отклањању појединачне корупције, посебно ако се узму у обзир надлежности које спадају у делокруг рада групе за израду планова интегритета и групе за програме обуке.

Поред Одељење за Стратегију и прописе у оквиру кога, као унутрашње организационе јединице, постоје Група за стратегију и Група за анализу прописа у сектору за послове превенције образоване су следеће унутрашње организационе јединице: Одељење за едукације, кампање и сарадњу са цивилним друштвом које чине Одсек за едукације и Група за кампање и сарадњу са цивилним друштвом; затим Одсек за планове интегритета и Одсека за истраживање и развој.

По усвајању новог Правилника о ситематизацији, Одсек за стратегију и прописе прерастао је у **Одељење за стратегију и прописе** чије су надлежности: надзор над спровођењем Стратегије, Акционог плана и секторских акционих планова и припреме мишљења у вези са применом Стратегије, Акционог плана и секторских акционих планова; давање иницијатива за измену и доношење прописа у области борбе против корупције; давање мишљења у вези са применом Стратегије, Акционог плана и секторских акционих планова; прати и обавља послове који се односе на организовање координације рада државних органа у борби против корупције. Овлашћења и обавезе Одељења за Стратегију и прописе дефинисане су чланом 62. Закона о Агенцији тако да Агенција надзире спровођење Стратегије, Акционог плана, и секторских акционих планова, а носиоци послова одређени Стратегијом, Акционим планом, и секторским акционим плановима дужни су да Агенцији доставе кварталне извештаје о њиховом спровођењу.

У циљу спровођења Стратегије Агенција може да подноси иницијативе за измену прописа и даје предлоге за спровођење мера из Акционог плана и секторских акционих планова. Агенција даје мишљења у вези са спровођењем Стратегије, Акционог плана и секторских акционих планова. У **Групи за праћење Стратегије** обављају се следећи послови: давање смерница и пружање стручне помоћи у погледу реализације препорука из Стратегије као и постављених задатака и циљева из Акционог плана, као и секторских акционих планова; сарадња са надлежним државним органима у циљу пружања стручне помоћи у вези са спровођењем Стратегије, Акционог плана и секторских акционих планова; израда извештаја у складу са Законом. У **Групи за анализу прописа** обављају се следећи послови: праћење и анализа домаћих правних прописа; учествовање у радним групама за израду и промену постојећих прописа и израда извештаја у складу са Законом.

У **Одсеку за планове интегритета** обављају се послови: давања смерница за израду планова интегритета у јавном и приватном сектору; установљивања и координације радних група за израду секторских планова интегритета; праћења доношења и спровођења планова интегритета; вођења евиденције о лицима одговорним за израду и спровођење планова интегритета и старања о обуци тих лица и други послови из делокруга одсека.

У оквиру **Одељење за едукације, кампање и сарадњу са цивилним друштвом**¹ образоване су две уже унутрашње јединице: Одсек за едукације и Група за кампање и сарадњу са цивилним друштвом. У Одељењу за едукације, кампање и сарадњу са цивилним друштвом обављају се послови: учешћа у припремању, односно припремања програма обуке о борби против корупције у државним органима и организацијама, територијалној аутономији и локалној

¹ Према претходном Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у стручној служби Агенције за борбу против корупције - Одсек за програме обуке, коме су додати и послови спровођења кампања и сарадње са цивилним друштвом.

самоуправи, јавним службама, организацијама обавезног социјалног осигурања и другим правним лицима; учешћа у припремању, односно припремања програма обуке о борби против корупције за новинаре, просветне раднике, средњошколце, студенте и друге циљне групе; припремања програма интерне обуке за запослене у Стручној служби; сарадње са научним и стручним институцијама, средствима јавног информисања, удружењима цивилног друштва, младима и свим другим грађанима у вези са укључивањем у превентивну борбу против корупције; спровођења кампања и других јавних догађаја за подизање антикорупцијске свести грађана и други послови из делокруга Одељења.

Одељење за истраживање и развој организује и спроводи истраживања о различитим видовима корупције; развија методологије и алате за мерење различитих видова корупције; прати и анализира истраживања које спроводе домаће и међународне институције и организације; уводи међународна решења која се тичу индикатора за мерење различитих видова корупције; организује и спроводи истраживања неопходна за унутрашњи развој Агенције; израђује и предлаже органима и унутрашњим организационим јединицама Службе Агенције методологије, индикаторе и алате за вођење специфичних статистика у циљу усмеравања унутрашњег развоја Агенције; израђује индикатора за спровођење евалуација делотворности рада органа и унутрашњих организационих јединица Службе Агенције; координира и фацилитира процесе стратешког планирања у оквиру Агенције у циљу усмеравања њеног унутрашњег развоја; припрема предлоге пројеката за међународне и стране донаторске институције и организације, имплементира одобрене пројекате из области рада одсека и друге послови из области рада одсека.

СЕКТОР ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Општи задатак Сектора за оперативне послове је да на основу одређених евиденција и других података, релевантних у борби против корупције, изврши њихову обраду и анализу и да те податке и анализе учини доступним стручној и широј јавности. У оквиру Сектора организоване су две групе оперативних послова: послови вођења регистара и послови контроле имовине функционера и зато постоје две уже организационе јединице Одељење за регистре и Одељење за контролу имовине функционера.

У **Одељењу за регистре** обављају се послови пријема обавештења о ступању на функцију и о престанку функције; пријема извештаја о имовини и приходима у складу са Законом, провере благовремености подношења и формалне исправности извештаја, архивирања и чувања извештаја; вођења регистра функционера; вођења регистра имовине функционера и повезаних лица из члана 43. став 2. Закона; евиденције правних лица у којима је функционер власник више од 20% удела или акција; вођења каталога поклона; објављивања и ажурирања на веб сајту Агенције података о имовини функционера који су јавни у складу са другим прописима, као и других података за које функционер, односно повезана лица дају сагласност да се објаве; пријема обавештења о преносу управљачких права и података о лицу на које су та права пренета; поступак спровођења Закона у погледу преноса управљачких права привредним друштвима у којима функционери имају више од 3% удела.

У **Одељењу за контролу имовине функционера** обављају се послови израде предлога годишњег плана провере података, праћења имовинског стања функционера и утврђивања разлога несагласности између података у извештају и стварног стања односно утврђивања разлога несагласности између увећане вредности имовине функционера и његових законитих и пријављених прихода. О томе се обавештава орган, у коме функционер врши јавну функцију и други надлежни органи. Одељење за контролу имовине прати ванредно пријављивање имовине функционера, које се односи на битне промене, односно на имовину чија вредност прелази

износ годишње просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, као и ванредно пријављивање имовине функционера којима је престала јавна функција, а који подносе извештај о битним променама у односу на податке из претходно поднетог редовног извештаја, у наредне две године по престанку јавне функције. У обављању послова из своје надлежности Одељење врши контролу преноса управљачких права на друго физичко или правно лице које није повезано лице, које их у своје име, а за рачун функционера врши до престанка јавне функције, као и у другим случајевима предвиђеним законом.

СЕКТОР ЗА ПРЕДСТАВКЕ И КАНЦЕЛАРИЈЕ ОКРУГА

Повећање обима посла у вези са представкама грађана условило је издвајање Одељења за представке из Сектора за аналитичко-оперативне послове и образовање Сектора за представке и канцеларије округа који је почео са радом 1. јануара 2012. године.

У Сектору за представке и канцеларије округа образују се две уже унутрашње јединице и то су Одсек за представке и Канцеларије округа.

Одсек за представке обавља послове: пријема представки/пријава правних и физичких лица; пријема захтева за заштиту државних службеника од штетних последица пријаве корупције; поступања по поднетим представкама; поступања по захтевима и пружање заштите државним службеницима од штетних последица због подношења пријаве; други послови из делокруга одељења.

Канцеларије округа нису образоване али је предвиђено да обављају послове: пријема представки/пријава правних и физичких лица са територије округа; пријема захтева за заштиту државних службеника од штетних последица пријаве корупције са територије округа; административне обраде примљених пријава и захтева; вођења потребних евиденција; пружања стручне помоћи функционерима, грађанима и правним лицима из делокруга рада Агенције; остваривања сарадње са другим органима и организацијама са територије округа; сарадње са организационим јединицама Агенције; други делегирани послови из надлежности Агенције.

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Основне активности Сектора за опште послове односе се, пре свега, на припрему предлога општих и појединачних аката из области радно-правних односа, припрему предлога кадровског плана али и праћење кадровске оспособљености запослених. Такође, послови обухватају и утврђивање програма обуке и стручног усавршавања запослених као и праћење његове реализације. У Сектору за опште послове образоване су уже унутрашње јединице: Група за кадровске послове, Група за материјално-финансијске послове, Група за информатичке послове и Писарница.

Група за кадровске послове одговорна је и за техничко спровођење процеса оцењивања запослених. Процеси који се одвијају у групи омогућавају сагледавање потреба Агенције у смислу компетенција запослених и пружају могућност благовременог планирања развоја запослених, у циљу ефикасног обављања послова из делокруга рада Агенције.

Група за материјално-финансијске послове обавља послове који се односе се на праћење извршења буџета Агенције, израду кварталних и годишњих извештаја о извршењу буџета по економским класификацијама и контима, припрему и извршење пописа, спровођење активности у циљу оспособљавања запослених за безбедан рад. Такође, послови ове групе обухватају припрему предлога финансијског плана као и израду статистичких извештаја и праћење реализације финансијских средстава у циљу законског, наменског и економичног трошења средстава.

Група за информатичке послове развија и одржава базу података неопходну за рад

стручне службе Агенције, развија систем за несметан и квалитетан проток информација између унутрашњих јединица и пружа техничку помоћ запосленима у стручној служби. У основне активности групе спадају и остваривање сарадње са спољним консултантима при раду на дизајнирању и одржавању интернет презентације Агенције.

У **Писарници** се обављају послови пријема, разврставања и архивирања материјала упућених Агенцији, воде се аутоматизоване евиденције предмета и материјала као и вршење излучивања безвредног регистраторског материјала.

КАНЦЕЛАРИЈА ОДБОРА

Послови које обавља Канцеларија одбора су: прибављање и припрема документационог материјала и података за рад Одбора; израда одлука по жалбама; припреме седница Одбора и координације рад чланова Одбора; припреме нацрта других одлука Одбора у складу са Пословником (одлука, закључак, иницијатива, правни став, мишљење, препорука, упутство) и израде записника; израде нацрта решења о плати, накнади и другим примањима директора, заменика директора; као и нацрта решења о остваривању права по основу рада директора и његовог заменика; формирања и чувања архиве Одбора; анализе и припреме за усвајање годишњег извештаја о раду Агенције; припреме података за надзор над радом и имовинским стањем директора; анализе и припреме за усвајање буџетских средстава за рад Агенције и друге послове из делокруга канцеларије у складу са законом, општим актима Агенције и налозима Одбора или Председника Одбора.

КАНЦЕЛАРИЈА ДИРЕКТОРА

Обавља послове протокола, координације рада унутрашњих организационих јединица; редовне сарадње са државним органима и организацијама; административно-техничке подршке рада директора и заменика директора; административно-техничке подршке у погледу припрема годишњег извештаја, израде предлога буџетских средстава за рад Агенције, израде предлога општих и појединачних аката, провере предлога одлука о правима, обавезама и одговорностима запослених, спровођење одлука Одбора, административно-техничке подршке за рад саветодавних и радних тела Агенције образованих одлуком Одбора на предлог директора; вођење евиденција дневних активности и распореда састанака; одраде и разврставања поште и документације; вођење интерних књига у складу са прописима о канцеларијском пословању; састављање белешки са састанака и контакт листа; спољне и интерне комуникације за потребе директора и заменика директора су у надлежности Канцеларије директора.

ИНТЕРНИ РЕВИЗОР (није попуњено радно место)

Предвиђено је да интерни ревизор обавља послове планирања и организовања интерне ревизије; тестира, анализира и оцењује све пословне функције из надлежности Агенције; процењује системе и процесе интерне контроле на основу управљања ризицима; даје оцене, савете и стручна мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци; израђује стратешки план и оперативне послове и програме рада и рати извршавање истих; израђује годишњи извештај о резултатима интерне ревизије; припрема извештај о извршеној ревизији и даје препоруке, мишљења и оцену ревизије које доставља директору; обавља послове ревизије на захтев директора или према потреби; обавља ревизију коришћења средстава Европске уније и других међународних организација и институција; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама и удружењима, Централном јединицом за хармонизацију и друге послове по налогу директора.

СЛУЖБА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

Приоритет Службе за међународну сарадњу је да прати међународне прописе из области борбе против корупције, посебно конвенције и међународне уговоре које је држава ратификовала и у том смислу да анализира усаглашеност домаћег законодавства са најважнијим међународним инструментима у овој области. Служба за међународну сарадњу је задужена за редовну комуникацију са представницима Групе држава за борбу против корупције (ГРЕКО), за прослеђивање неопходних докумената и њихово превођење, а такође и за организацију боравка и састанака када су у питању званичне посете евалуационих тимова. Служба за међународну сарадњу помаже у припреми извештаја као и одговора на питања из упитника на које смо, као земља чланица ГРЕКО, у обавези да одговоримо и образложимо. Служба за међународну сарадњу координира и активности које се односе на имплементацију одредби Конвенције УН против корупције, и, исто тако, координира и активности унутар Агенције у вези са испуњавањем обавеза Владе Републике Србије у процесу приступања Европској унији (попуњавање упитника Европске комисије). Важна надлежност Службе за међународну сарадњу коју Закон о Агенцији за борбу против корупције прописује је да у сарадњи са надлежним државним органима, прати и у случају потребе учествује у координацији међународне сарадње у борби против корупције. Законска одредба предвиђа, са друге стране, обавезу за све државне органе да обавесте Агенцију о сопственим активностима међународне сарадње у борби против корупције.

Учествовање на конференцијама, семинарима, округлим столовима и састанцима, у земљи и иностранству, чија је тема борба против корупције представља значајан саставни део рада Службе за међународну сарадњу. Ова Служба сарађује са одређеним органима у оквиру појединих министарстава или других институција у иностранству који су задужени за борбу против корупције, размењује документе, анализира законске одредбе, одговара на одређене упитнике, а све у циљу успостављања и унапређења праксе. Служба је задужена и за координацију активности са другим организационим јединицама у Агенцији када се реализују пројекти међународних и страних донатора, као и за комуникацију и извештавање донатора о имплементацији пројеката.

СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ

Припрема, одређује и спроводи комуникациону стратегију Агенције; прати, анализира и управља проблемима проистекли из медијског извештавања о Агенцији; планира, обавља саветодавно-аналитичке послове у вези са јавним наступима и презентацијама Агенције; води евиденције о представницима медија као и о медијским наступима представника Агенције; издаје саопштења за јавност, организује интервјуе у медијима; поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; комуницира са грађанима и организује њихове посете Агенцији.

СЛУЖБА ЗА РЕШАВАЊЕ О СУКОБУ ИНТЕРЕСА

Повећањем обима послова везаних за примену одредаба Закона о Агенцији, које регулишу сукоб интереса, условило је издвајање Одељења за решавање о сукобу интереса из Сектора за послове превенције у посебну Службу која је као таква почела са радом 1. јануара 2012. године, када је на снагу ступио нови Правилник о систематизацији.

Служба за решавање о сукобу интереса у оквиру надлежности води поступке: давања сагласности за вршење друге јавне функције; решавања о сукобу интереса и предлагања мера за отклањање сукоба интереса; давања сагласности за обављање другог посла и делатности као и давања сагласности за заснивање радног односа или пословне сарадње по престанку јавне

функције; утврђивања повреде Закона по питању сукоба интереса и изрицања мера прописаних Законом у првом степену. Израђује нацрте одлука и нацрте мишљења за спровођење Закона у погледу сукоба интереса. Служба за решавање о сукобу интереса поступа по захтевима функционера, по службеној дужности и на основу пријаве правног и физичког лица.

СЛУЖБА ЗА КОНТРОЛУ ФИНАНСИРАЊА ПОЛИТИЧКИХ СТРАНАКА

Обавља послове пријема годишњих финансијских извештаја о пословању политичких странака; пријема и контроле извештаја о пореклу, висини и структури прикупљених и утрошених средстава за изборну кампању; пријема и контроле извештаја о прилозима и о имовини политичких субјеката; јавног објављивања финансијских извештаја о редовном раду и изборних кампања политичких субјеката; сарадње и координације са ангажованим ревизорима и другим надлежним органима; вођење поступка утврђивања повреде закона и други послови из делокруга службе.

VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Када је реч о Сектору за послове превенције опис надлежности у погледу Израде нацрта планова интегритета са представничким радним групама и помоћ у изради плана интегритета од стране других правних лица (обавеза из члана 59. Закона о Агенцији) могуће је наћи на страни 23. овог Информатора у оквиру поглавља IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.

СЕКТОР ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ спроводи своје надлежности кроз послове (члан 12. Правилника систематизацији):

- пријема обавештења о ступању на функцију и о престанку функције;
- пријема извештаја о имовини и приходима у складу са Законом;
- провере благовремености и формалне исправности извештаја;
- вођења регистра функционера;
- вођења регистра имовине функционера и повезаних лица из члана 43. став 2. Закона;
- евиденције правних лица у којима је функционер власник више од 20% удела или акција;
- вођења каталога поклона; објављивања и ажурирања на веб сајту Агенције података о имовини функционера који су јавни у складу са другим прописима, као и других података праћења имовинског стања функционера и утврђивања разлога несагласности између података у извештају и стварног стања или између увећања вредности имовине функционера и његових законитих и пријављених прихода и обавештавања о томе органа у коме функционер врши јавну функцију и других надлежних органа;
- вођење поступка утврђивања повреде Закона; други послови из делокруга сектора за које функционер, односно повезана лица дају сагласност да се објаве;
- провере тачности података о имовини функционера, према годишњем плану провере;
- праћења имовинског стања функционера и утврђивања разлога несагласности између података у извештају и стварног стања или између увећања вредности имовине функционера и његових законитих и пријављених прихода и обавештавања о томе органа у коме функционер врши јавну функцију и других надлежних органа;
- вођење поступка утврђивања повреде Закона;

- други послови из делокруга сектора.

СЕКТОР ЗА ПРЕДСТАВКЕ И РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ

У оквиру својих надлежности Сектор за представке и канцеларије округа поступа у случајевима Заштите подносиоца пријаве и других лица у поступку (обавеза из члана 56. Закона о Агенцији) могуће је наћи на страни 25. овог Информатора у оквиру поглавља IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.

Правилником о заштити лица које пријави сумњу на корупцију уређује се поступање Агенције у пружању заштите тим лицима. Агенцији су до сада 32 лица поднела захтев за заштиту, а статус узбуњивача је добило укупно девет лица.

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ своје надлежности спроводи кроз послове (члан 20. Правилника о систематизацији):

- пријема у радни однос и остваривања права, дужности и одговорности из радног односа државних службеника на положају, државних службеника на извршилачким радним местима и намештеника (током 2010, 2011 и 2012. године реализовано шест јавних конкурса за попуњавање радних места);
- израде предлога општих и нацрта појединачних аката из области радних односа (донет је Правилник о систематизацији радних места у Агенцији, као и одлуке о коришћењу службених мобилних телефона, о потпису и о правилима поште и комуникације);
- вредновања учинка рада државних службеника и аналитике радних места (донет је Правилник о оцењивању запослених у Агенцији и почетком ове године реализовано прво оцењивање);
- обуке и стручног усавршавања запослених (детаље о обукама видети у поглављу X Преглед података о пруженим услугама овог Информатора, страна XX).
- вођења одговарајућих евиденција у области рада (кроз евиденције о присутности запослених, годишњим одморима, боловањима, итд);
- материјално-финансијски и рачуноводствени послови (кроз планирање и реализацију буџета);
- поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- вођења поступака јавних набавки (детаље о јавним набавкама у поглављу XIII Подаци о јавним набавкама овог Информатора, страна XX);
- пријема, отпремања и архивирања поште;
- развијања информатичке основе за одвијање радног процеса;
- одржавања информатичке опреме и интернет презентације и друге послове из делокруга сектора.

СЛУЖБА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ своје надлежности спроводи кроз послове (члан 29. Правилника о систематизацији радних места у Агенцији):

- сарадње са Саветом Европе и Групом држава за борбу против корупције (ГРЕКО), сарадња са Канцеларијом Уједињених Нација за дрогу и криминал (УНОДЦ) и Конференцијом држава чланица (потписница УН Конвенције против корупције), сарадња са Мрежом против корупције у оквиру Организације за економски развој и сарадњу (ОЕЦД);
- сарадње са релевантним међународним институцијама и организацијама;
- праћења међународних прописа и стандарда из области борбе против корупције;

- иницирање измена домаћих прописа ради усклађивања са међународно прихваћеним правним правилима и стандардима;
- писање и управљање пројектима;
- припреме подсетника и материјала за разговоре са страним делегацијама и званичницима;
- сарадње са надлежним државним институцијама у процесу европских интеграција у делу који се односи на област борбе против корупције;
- координације међународне сарадње у области борбе против корупције са надлежним државним органима;
- пријема обавештења државних органа о пословима међународне сарадње у борби против корупције;
- учествовање на међународним конференцијама и семинарима;
- други послови из делокруга службе.

СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ своје надлежности спроводи кроз послове (члан 30. Правилника о систематизацији). Током 2010. године реализоване су конференција и округли сто (18. јуна „Спречавање корупције кроз планове интегритета“ и 9. децембра, Међународни дан борбе против корупције) са званичницима на високом државном и међународном нивоу. У првој половини 2011. године реализована су два округла стола – Представљање Закона о финансирању политичких активности (почетком марта). У другој половини 2011. године одржан је 1. јула округли сто „Представљање Правилника о заштити лица које пријави сумњу на корупцију“ и велика конференција „Јавне политике и праксе у борби против корупције“ којом је у Палати “Србија” обележен 9. децембар Међународни дан борбе против корупције).

- **издавања саопштења за јавност и организовања интервјуа у медијима;**

У 2010. години објављено је 35 саопштења за јавност и 17 интервјуа у штампаним и електронским медијима. У 2011. године реализовано је 35 гостовања/интервјуа у штампаним и електронским медијима, издато 18 саопштења за јавност и одговорено је на 77 новинарских захтева за додатним информацијама о раду Агенције.

- **организовања конференција за штампу:** у циљу обавештавања јавности о раду Агенције и Одбора Агенције одржано је 5 сусрета са уредницима медија и одржане су три конференције за новинаре.
- **израде и ажурирања информатора о раду:** Информатор о раду Агенције за борбу против корупције израђен је 14. јануара 2011. године и затим је два пута ажуриран (почетком септембра 2011 и 2012. године).
- **ажурирања интернет презентације Агенције:** у току је допуна и реорганизација интернет презентације, а информације о раду Агенције. Од јуна 2012. године Агенција је кориснике друштвених мрежа Фејсбук и на Твитеру обавештава о својим активностима;
- **праћења прес клипинга о раду Агенције, сузбијања и превенције корупције:** анализа на месечном нивоу и усмеравање правца деловања службе за наредни период) такође на месечном нивоу Агенција уз помоћ Google Analytics анализира посећеност и активност корисника веб сајта www.acas.rs;
- **саветодавно-аналитички послови у вези с организовањем јавних наступа органа Агенције;**
- **послови комуникације са грађанима и организовања и реализације посета грађана и друге послове из делокруга службе.**

Први Годишњи извештај о раду Агенције за борбу против корупције завршен је и предат 25. марта 2011. године Народној скупштини Републике Србије. Нацрт годишњег извештаја о раду усваја Одбор Агенције након чега се упућује Народној скупштини и објављује на веб сајту Агенције. Извештај је усвојен 14. јула 2011. године и публикован је као двотомна публикација.

Други Годишњи извештај о раду Агенције предат је Народној скупштини Републике Србије 28. марта 2012. године. У припреми је публикавање Годишњег извештаја који је, као и претходни, доступан на веб сајту Агенције може погледати/преузети електронска верзија са припадајућим анексима: http://www.acas.rs/sr_cir/component/content/article/229.html на српском и енглеском језику.

Служба за односе са јавношћу учествовала је у графичкој припреми и дистрибуцији Водича за функционере (уз подршку УСАИД “Пројекта за реформу правосуђа и одговорну власт”) и Информатора о пријављивању имовине и прихода јавних функционера (уз подршку ОЕБС Мисије у Србији) који су доступни у електронском облику на веб сајту Агенције: http://www.acas.rs/sr_cir/component/content/article/41/700.html

СЛУЖБА ЗА РЕШАВАЊЕ О СУКОБУ ИНТЕРЕСА

Опис надлежности у погледу давања сагласности за обављање друге јавне функције (обавеза из члана 28. Закона о Агенцији за борбу против корупције) могуће је наћи на 26. страни овог Информатора у оквиру поглавља IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.

Давање сагласности за обављање другог посла или делатности (обавеза из члана 30. Закона о Агенцији) могуће је наћи на страни 26. овог Информатора у оквиру поглавља IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.

Давање сагласности за заснивање радног односа или пословне сарадње по престанку јавне функције (обавеза из члана 38. Закона о Агенцији) могуће је наћи на страни 26. овог Информатора у оквиру поглавља IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.

Давање мишљења о примени закона и пријаве правних и физичких лица ради покретања поступка и одлучивања у случају повреде Закона (обавеза из члана 5. Закона о Агенцији) могуће је наћи на страни 26. овог Информатора у оквиру поглавља IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.

У првој половини 2012. године, у сарадњи са колегама из Сектора за оперативне послове, Служба за решавање сукоба интереса учествовала је у изради публикације Водич за функционере.

Служба за решавање о сукобу интереса учествовала је на семинарима на тему «Сукоб интереса», а детаљније информације где и када су семинари одржани налаже се на страни 29. и 37. овог Информатора у оквиру поглавља IX Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.

VIII НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У свом раду Агенција примењује следеће прописе:

Закони

- Закон о Агенцији за борбу против корупције (Службени гласник РС бр. 97/2008, 53/2010 и 66/2011) http://www.acas.rs/sr_cir/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/zakon-o-agenciji.html
- Закон о финансирању политичких активности (Службени гласник РС 43/2011) http://www.acas.rs/sr_cir/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/o-finansiranju-politickih-partija.html
- Закон о општем управном поступку (Службени гласник РС 33/1997, 31/2001 и 30/2010) http://www.acas.rs/sr_cir/zakoni-i-drugi-propisi/zakoni/o-opstem-upravnom-postupku.html

Правилници

- Правилник о регистру функционера и регистру имовине (Службени гласник РС бр. 97/2008, 53/10 и 66/11)
- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Агенцији за борбу против корупције (Службени гласник РС, бр. 97/08 и 53/10)
- Правилник о поклонима функционера (Службени гласник бр. 81/2010)
- Правилник о заштити лица које пријаве сумњу на корупцију (Службени гласник РС бр. 56/11)
- Правилник о евиденцијама прилога и имовине, годишњем финансијском извештају и извештају о трошковима изборне кампање политичког субјеката (Службени гласник РС бр. 72/11)
- Правилник о посматрачима изборне кампање (бр. 110-00-8/2011-01)

Директиве

- Директива за уређење процедура о интерним контролама и интерним контролним поступцима (бр. 110-00-2/2011-01)

Пословници

- Пословник о раду Одбора Агенције за борбу против корупције

Сви наведени документи доступни су на веб сајту Агенције. Правилници и директива налазе се на: http://www.acas.rs/sr_cir/zakoni-i-drugi-propisi/ostali-propisi/pravilnici/156.html а Пословник о раду Одбора Агенције на: http://www.acas.rs/sr_cir/zakoni-i-drugi-propisi/ostali-propisi/poslovnici.html

IX УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ ПРЕВЕНЦИЈУ

Кроз рад **Одељења за стратегију и прописе**, заинтересованим државним органима, Агенција пружа стручну, саветодавну помоћ у области примене активности предвиђеним Акционим планом који је донет ради спровођења Националне стратегије за борбу против корупције. Такође, кроз рад овог одељења, Агенција пружа саветодавну помоћ у погледу анализе прописа са становишта спречавања корупције, израде посебних анитикорупцијских прописа и докумената. Сви заинтересовани државни органи могу се Агенцији обратити захтевом да им пружи помоћ у анализи постојећих прописа које примењују (било интерних, било екстерних) и да кроз анализу укаже на евентуалне слабе тачке тог прописа у којем се налази простор за корупцију. Такође, заинтересовани се могу Агенцији обратити да им помогне у креирању интерних и екстерних докумената када је реч о спречавању корупције, јачању интегритета, транспарентности, одговорности, сужавању дискреционих овлашћења.

Услуге које пружа Одсек за планове интегритета су:

Израда нацрта планова интегритета са представничким радним групама: државни органи и организације, органи територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавне службе и јавна предузећа дужни су да донесу планове интегритета у складу са смерницама које доноси и објављује Агенција (Члан 59. Закона о Агенцији). Агенција заједно са представницима истоврсних институција, које су разврстане по системима према Националној стратегији за борбу против корупције, образује радне групе. Те радне групе имају задатак да израде нацрте планова интегритета. (Члан 24. Смерница за израду планова интегритета). На основу усвојених нацрта, сви релевантни обвезници израђују своје планове интегритета.

Помоћ у изради плана интегритета од стране других правних лица: друга правна лица, која по Закону нису обавезна да донесу планове интегритета, могу од Агенције затражити помоћ да им о трошку тог правног лица, Агенција изврши процену интегритета и изради препоруке за унапређење. Агенција ће донети ценовник за ову врсту услуга.

Одељење за едукације, кампање и сарадњу са цивилним друштвом пружа услуге припреме програма едукације и спроводи едукације за различите циљне групе. Своје активности Одељење спроводи на неколико начина: организација округлих столова и семинара у градовима и општинама у Србији са темама везаним за различите надлежности Агенције, намењене циљним групама које имају обавезе по Закону о Агенцији за борбу против корупције, са циљем њиховог информисања; организација једнодневних или вишедневних семинара са темама везаним за појмове корупције, интегритета, етике, професионалне одговорности за различите циљне групе са циљем јачања интегритета институција и појединаца/ки; организација једнодневних или вишедневних семинара са темама везаним за организацију обука као механизма за спречавање корупције - са циљем јачања капацитета надлежних за људске ресурсе и њихово оснаживање за укључивање у активности примене механизма за јачање институционалног интегритета; организација једнодневних или вишедневних семинара са темама везаним за појмове корупције, интегритета, етике, одговорности, као и о механизмима за спречавање корупције - за различите циљне групе са циљем јачања њиховог интегритета, подизања антикорупцијске свести и њиховог оснаживања као актера у спровођење Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције. Одељење за едукације, кампање и сарадњу са цивилним друштвом едукације организује самостално и позива циљне групе, али и спроводи едукације по позиву заинтересованих страна.

Активности и услуге везано за кампање Одељење усмерене су на: организовање процеса

спровођења конкурса за ученике и студенте школа и факултета у Србији поводом 9. децембра, Међународног дана борбе против корупције, са циљем афирмисања борбе против корупције међу младима; и кроз активно учешће у другим иницијативама Агенције у организовању кампања са циљем подизања антикорупцијске свести јавности.

Сарадњу са цивилним друштвом Одељење јача тако што: организује процес спровођења конкурса за подршку пројектима организација цивилног друштва у борби против корупције; организује процес спровођења конкурса за пријем стажиста на стажирање у Агенцији за борбу против корупције; пружа подршку иницијативама и пројектима удружења цивилног друштва, научних и стручних институција, медија и других - придружујући се њиховим активностима везаним за организацију обука и пружања информација из области борбе против корупције и надлежности Агенције за борбу против корупције.

СЕКТОР ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Услуге које се пружају у **Одељењу за регистре** су:

Пријем обавештења о ступању на функцију и о престанку функције и вођење регистра функционера јер је Орган у коме функционер врши јавну функцију, дужан је да обавести Агенцију да је функционер ступио на функцију, односно да му је функција престала, у року од седам дана од дана ступања на функцију, односно престанка функције. Агенција води Регистар функционера. (Члан 43. став 1. Закона о Агенцији).

Пријем извештаја о имовини и приходима у складу са Законом, провера благовремености подношења и формалне исправности извештаја, архивирање и чување извештаја као и вођење регистра имовине функционера и повезаних лица јер је функционер је дужан да у року од 30 дана од дана избора, постављења или именовања поднесе Агенцији извештај о својој имовини и приходима, односно праву коришћења стана за службене потребе и о имовини и приходима супружника или ванбрачног партнера, као и малолетне деце уколико живе у истом породичном домаћинству, на дан избора, постављења или именовања. Ако по истеку рока из става 2. овог члана функционер не достави Извештај, Агенција о томе обавештава орган у коме функционер врши јавну функцију. Извештај се подноси и у року од 30 дана од дана престанка јавне функције, према стању на дан престанка јавне функције (Члан 43. ст. 2- 4. Закона о Агенцији).

Објављивање и ажурирање на веб сајту Агенције података о имовини функционера који су јавни у складу са другим прописима, као и других података за које функционер, односно повезана лица дају сагласност да се објаве јер Агенција води Регистар имовине, у коме се евидентирају подаци из Извештаја и прати имовинско стање функционера. Подаци о плати и другим приходима које функционер прима из буџета и других јавних извора и подаци о јавним функцијама које врши су јавни. (Члан 47. став 1. Закона о Агенцији).

Пријем обавештења о преносу управљачких права и података о лицу на које су та права пренета и поступак спровођења Закона у погледу преноса управљачких права привредним друштвима у којима функционери имају више од 3% удела јер је функционер је дужан да у року од 30 дана од избора, постављења или именовања, пренесе своја управљачка права у привредном друштву на правно или физичко лице које није повезано лице, да их оно, у своје име, а за рачун функционера, врши до престанка јавне функције (Члан 35. Закона о Агенцији).

Вођење каталога поклона јер је функционер је дужан да о сваком поклону у вези са вршењем јавне функције обавести државни или други орган, организацију, јавну службу у којој врши јавну функцију. Државни или други орган, организација или јавна служба из става 1. овог члана обавезни су да о поклонима из става 1. овог члана воде посебну евиденцију. Копија евиденције за претходну календарску годину доставља се Агенцији, најкасније до 1. марта текуће године.

Агенција обавештава државни или други орган, организацију или јавну службу из става 1. овог члана о утврђеним повредама закона. Агенција објављује каталог поклона за претходну календарску годину и обавештења из става 2. овог члана, до 1. јуна текуће године. (Члан 41. Закона о Агенцији).

Евиденције правних лица у којима је функционер власник више од 20% удела или акција јер је законска обавеза правног лица у којем је функционер власник више од 20% удела или акција, ако учествује у поступку приватизације, јавних набавки или другом поступку чији је исход закључивање уговора са органом Републике, територијалне аутономије, локалне самоуправе, другим корисником буџета, односно другим правним лицем чији је оснивач орган Републике, територијалне аутономије или локалне самоуправе или правним лицем у којем је више од 20% капитала у јавној својини, да о томе обавести Агенцију у року од три дана од дана предузимања прве радње у поступку, као и о коначном исходу поступка у року од три дана од дана сазнања о његовом окончању. Агенција води евиденцију правних лица и поступака из става 1. овог члана. Подаци из ове евиденција су јавни. (Члан 36. Закона о Агенцији).

У **Одељењу за контролу имовине функционера** обављају се послови израде предлога годишњег плана провере података, праћења имовинског стања функционера и утврђивања разлога несагласности између података у извештају и стварног стања и о томе обавештава орган у коме функционер врши јавну функцију и други надлежни органи. Одељење прати ванредно пријављивање имовине функционера, које се односи на битне промене, односно на имовину чија вредност прелази износ годишње просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, као и за функционере којима је престала јавна функција, у наредне две године по престанку јавне функције.

Контрола извештаја о имовини функционера подразумева проверу података унетих у образац извештаја о имовини и приходима, благовременост, тачност и потпуност истих, које су функционери дужни да пријаве у оквиру редовног и ванредног пријављивања имовине. Уколико функционер не испуни образац извештаја потпуно, Агенција тражи допуну (број депозита, штедног улога, текућег рачуна, уговоре којима доказује власништво, уговоре о кредиту, уговоре о лизингу, доказ о преносу управљачких права и др), а у неким случајевима предвиђеним законом и имовину повезаних лица.

СЕКТОР ЗА ПРЕДСТАВКЕ И КАНЦЕЛАРИЈЕ ОКРУГА

Услуге које Сектор за представке и канцеларије округа пружа је Заштита подносиоца пријаве и других лица у поступку. Сва лица на основу чије пријаве је покренут поступак против јавног функционера због кршења Закона о Агенцији, као и она лица која су дала изјаве у поступку који је вођен против функционера због повреда одредаба Закона не могу због тога сносити штетне последице. Агенција има обавезу да штити анонимност ових лица као и да им пружа неопходну заштиту. Поступак пружања помоћи овим лицима биће уређен посебним прописом који доноси директор Агенције.

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Услуге које се реализују у оквиру Сектора за опште послове су јавни конкурси за попуњавање радних места у Агенцији и реализација јавних набавки. Детаљније у поглављима XII и XIII .

СЛУЖБА ЗА РЕШАВАЊЕ О СУКОБУ ИНТЕРЕСА

Услуге које се пружају у Служба за решавање о сукобу интереса су: давање сагласности за обављање друге јавне функције јер је функционер који обавља јавну функцију може

истовремено да врши другу јавну функцију уколико за то добије сагласност Агенције (Члан 28. став 2. Закона о Агенцији). Изузетак су функционери, изабрани на јавну функцију непосредно од грађана, могу истовремено обављати и друге јавне функције, на које су, такође, изабрани непосредно од грађана, без сагласности Агенције, под условом да истовремено вршење тих јавних функција није изричито забрањено Уставом Републике Србије.

Давање сагласности за обављање другог посла или делатности јер је функционер који врши јавну функцију која захтева рад са пуним радним временом, или стални рад, може обављати други посао или делатност, уз вршење јавне функције, само уз сагласност Агенције (Члан 30. став 4. Закона о Агенцији). Изузетак су они функционери који уз вршење јавне функције обављају научно-истраживачки рад, или се баве наставном, културно-уметничком, хуманитарном или спортском делатношћу. Њима није потребна сагласност Агенције да би се тиме бавили. Међутим, уколико Агенције утврди да се обављањем научно-истраживачког рада, или наставне, културно-уметничке или спортске делатности угрожава непристрасно вршење или углед јавне функције, односно да то представља сукоб интереса, Агенција одређује рок у којем је функционер дужан да престане са обављањем тог посла или делатности.

Давање сагласности за заснивање радног односа или пословне сарадње по престанку јавне функције јер две године по престанку јавне функције, функционер коме је престала јавна функција, може засновати радни однос или пословну сарадњу са правним лицем, предузетником или међународном организацијом која обавља делатност у вези са функцијом коју је функционер вршио, само уколико за то добије сагласност Агенције (Члан 38. став 1. Закона о Агенцији). Изузетак су функционери који су на јавну функцију изабрани непосредно од грађана, њима није потребна сагласност Агенције за заснивање радног односа или пословне сарадње.

Давање мишљења о примени закона свим заинтересованим физичким или правним лицима који поднесу захтев Агенцији за давање мишљења у погледу тумачења или примене Закона о Агенцији, Агенција ће дати писани одговор у примереном року. Потребно је само да заинтересовани грађани доставе Агенцији, било путем електронске, било путем редовне поште, писани захтев који садржи јасно формулисано питање. Агенција за борбу против корупције је издвојила десет типичних захтева за мишљење: http://www.acas.rs/sr_cir/praksa-agencije/odluke-odbora.html

У Служби за решавање о сукобу интереса, на основу пријава правних и физичких лица, уколико нађе да су наводи из пријаве основани, покреће поступак и израђује нацрт одлуке о повреди Закона о Агенцији по питању сукоба интереса јавних функционера, израђује нацрте одлука којима се изричу мере против функционера које су прописане Законом о Агенцији.

СЛУЖБА ЗА КОНТРОЛУ ФИНАНСИРАЊА ПОЛИТИЧКИХ СУБЈЕКТА

Услуге које се пружају у Служби за контролу финансирања политичких субјеката су контрола финансирања политичких активности политичких субјеката. Политички субјекти који имају представнике у представничким телима и регистроване политичке странке, дужни су да подносе Агенцији годишњи финансијски извештај, као и извештај о прилозима и имовини, уз претходно прибављено мишљење овлашћеног ревизора лиценцираног у складу са прописима о рачуноводству и ревизији. Рок за подношење извештаја је 15. април текуће године за претходну годину. Исто тако, политички субјекти који су учествовали у изборној кампањи дужни су да у законском року од 30 дана од дана проглашења коначних резултата избора, поднесу Агенцији извештај о трошковима изборне кампање. Субјекти контроле су поред политичких странака, и други подносиоци изборних листа односно предлагачи кандидата, коалиције и групе грађана.

Финансијски извештаји политичких субјеката за 2011. годину објављени су на веб сајту Агенције: http://www.acas.rs/sr_cir/finansiranje-politickih-subjekata.html

X ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Ради пружања услуга у оквиру Одсека за планове интегритета спроводи се поступак израде нацрта планова интегритета. У радним групама за израду нацрта планова интегритета учествује представник Одсека за планове интегритета Агенције. Први састанак радне групе састоји се од дводневне обуке на тему израде планова интегритета који за представнике радних група организује и реализује Агенција. У току дводневне обуке, радна група почиње и са радом на нацрту плана интегритета. Након дводневне обуке, радна група се састаје још најмање три пута да би се израдио нацрт плана интегритета. Поента учешћа представника Агенције у раду радних група састоји се у томе да помогне да представници радних група у потпуности овладају коришћењем методологије за израду плана коју развија Агенција. И у времену између састанака радних група, представник Одсека за планове интегритета комуницира са осталим члановима радне групе и помаже у креирању нацрта плана интегритета, с обзиром на то да сваки представник радне групе, између састанака, добија конкретна задужења која се односе на израду нацрта. Радна група се састаје када се индивидуални задаци, који прате сваку од фаза израде, заврше, како би се објединили у јединствени нацрт плана радне групе.

Након израде нацрта плана интегритета, Агенција се стара о обуци лица одговорних за израду планова интегритета у оквиру институција и органа који су у обавези да донесу планове интегритета. Агенција ће се о тој обуци старати кроз семинаре, едукације, инструктаже, објављивање приручника, али и кроз свакодневно пружање савета и консултација на тему израде и доношења плана интегритета. То значи да ће сва заинтересована лица моћи свакодневно да контактирају представнике Одсека за планове интегритета како би им пружили неопходну помоћ у изради планова кроз савете и стручне консултације.

СЕКТОР ЗА ПРЕДСТАВКЕ И КАНЦЕЛАРИЈЕ ОКРУГА

Свако правно и физичко лице може Агенцији поднети представку у којој изражава сумњу у постојање корупције у јавном или приватном сектору. Агенција покреће поступак по поднетим представкама у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Законом о управном поступку и утврђује све чињенице и околности које су од значаја за поднету представку. Агенција може од подносиоца представке да затражи додатне информације објашњења и документацију. У току поступка Агенција сарађује са државним органима и организацијама, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавним службама и другим правним лицима. Након окончаног поступка Агенција одговара подносиоцу представке о исходу поступка по представци.

XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ у оквиру Одсека за програме антикорупцијске обуке, предузете су следеће активности: **семинари, округли столови**

АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ, СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПОЗВАНИХ/ПРИСУТНИХ
Градоначелници, председници општина, председници градских и општинских скупштина, председници градских одбора политичких странака, председници окружних и општинских судова, директори јавних предузећа	Ниш	14.12.2009. 15.12.2009.	- О корупцији као друштвеном феномену - О Агенцији за борбу против корупције (почетку рада, законским ингеренцијама...) - О Извештају о имовини и приходима (уз презентацију формулара на видео биму)	Позвани из следећих градова и општина: Ниш, Лесковац, Врање, Пирот, Прокупље, Куршумлија, Димитровград, Лебане, Прешево, Владичин Хан, Бујановац, Бела Паланка, Медвеђа (Присутно 32 представника)
	Нови Сад	16.12.2009. 17.12.2009.		Нови Сад, Зрењанин, Сремска Митровица, Суботица, Сомбор, Панчево, Бачка Топола, Бечеј, Инђија, Рума, Стара Пазова, Сента, Вршац, Врбас, Кањижа, Ковачица (Присутно: 28 представника)
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ, СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПОЗВАНИХ/ПРИСУТНИХ
Вршиоци јавних функција	Ивањица	18.01.2010.	- О корупцији као друштвеном феномену - О Агенцији за борбу против корупције (почетку рада, законским ингеренцијама...) - О Извештају о имовини и приходима (уз презентацију формулара на видео биму)	Позвани из следећих градова и општина: Ивањица, Нови Пазар, Сјеница, Пријепоље, Нова Варош, Прибој, Ужице, Ариље, Рашка, Бајина Башта, Тутин (Присутно: 23 представника)
	Крагујевац	19.01.2010.		Крагујевац, Трстеник, Крушевац, Јагодина, Горњи Милановац, Туприја, Велика Плана, Чачак, Пожаревац (Присутно: 71 представник)
	Зајечар	21.01.2010.		Зајечар, Кладово, Мајданпек,

	Аранђеловац	22.01.2010.		Бор, Књажевац, Соко Бања, Параћин, Бољевац, Петровац на Млави (Присутно: 30 представника)
	С. Митровица	25.01.2010.		Аранђеловац, Ваљево, Лазаревац, Обреновац, Лозница, Шабац, Смедеревска Паланка, Љиг, Смедерево, Младеновац, Костолац (Присутно: 23 представника)
				Сремска Митровица (Присутно: 48 представника)
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ, СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПОЗВАНИХ/ПРИСУТНИХ
Вршиоци јавних функција	Зајечар	09.03.2010.	- Сукоб интереса	Позвани из следећих градова и општина: Зајечар, Бољевац, Књажевац, Сокобања, Бор, Кладово, Мајданпек, Неготин, Туприја, Деспотовац, Јагодина, Параћин, Рековац, Свилајнац, Голубац, Кучево, Мало Црнице, Петровац на Млави, Пожаревац, Велико Градиште, Жабари, Жагубица (Присутно: 26 представника)
	Ниш	10.03.2010.		Ниш, Пирот, Бабушница, Б. Паланка, Димитровград, Блаце, Куршумлија, Прокупље, Житорађа, Бојник, Црна Трава, Лебане, Лесковац, Медвеђа, Власотинце, Алексинац, Доњевац, Гаџин Хан, Мерошина, Ражањ, Сврљиг, Босилеград, Бујановац, Прешево, Сурдулица, Трговиште, В. Хан, Врање (Присутно: 21 представник)
	Краљево	11.03.2010.		Краљево, Александровац, Брус, Ћићевац, Крушевац, Трстеник, Варварин, Нови Пазар, Рашка, Тутин, Врњачка Бања, Ариље,

	Крагујевац	12.03.2010.		Бајина Башта, Чајетина, Косјерић, Нова Варош, Пожега, Прибој, Пријепоље, Сјеница, Ужице, Чачак, Г. Милановац, Ивањина, Лучани (Присутно: 23 представника)
	Нови Сад	17.03.2010.		Крагујевац, Аранђеловац, Баточина, Кнић, Лапово, Рача, Топола, Лајковац, Љиг, Мионица, Осечина, Уб, Ваљево, Богатић, Коцељева, Крупањ, Лозница, Љубовија, Мали Зворник, Шабац, Владимирци, Смедерево, С. Паланка, В. Плана (Присутно: 32 представника)
	Београд	18.03.2010.		Нови Сад, Апатин, Кула, Озаци, Сомбор, Бач, Б. Паланка, Б. Петровац, Бечеј, Беочин, Србобран, С. Карловци, Темерин, Тител, Врбас, Жабалъ, Б. Топола, М. Иђош, Суботица, Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, С. Митровица, С. Пазова, Шид, Зрењанин, Ада, Чока, Кањижа, Кикинда, Н. Кнежевац, Алибунар, Б. Црква, Ковачицац, Ковин, Опово, Панчево, Пландиште, Вршац, Н. Црња, Н. Бечеј, Сечањ, Житиште (Присутно: 72 представника)
				Чукарица, Н. Београд, Палилула, Раковица, С. Венац, С. Град, Вождовац, Врачар, Земун, Звездара, Барајево, Гроцка, Лазаревац, Младеновац, Сопот, Сурчин, Обреновац (Присутно: 15 представника)
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ, СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БРОЈ
	Зајечар	31.05.2010.	- Евиденција поклона	Позвани из следећих градова и општина: Зајечар, Бољевац, Књажевац, Сокобања, Бор, Кладово,

<p>Представници локалних самоуправа и других носилаца јавних овлашћења</p>	<p>Нови Сад</p>	<p>01.06.2010.</p>	<p>Мајданпек, Неготин, Ћуприја, Деспотовац, Јагодина, Параћин, Рековац, Свилајнац, Голубац, Кучево, Мало Црнице, Петровац на Млави, Пожаревац, Велико Градиште, Жабари, Жагубица (Присутно: 16 представника)</p> <p>Нови Сад, Апатин, Кула, Озаци, Сомбор, Бач, Б. Паланка, Б. Петровац, Бечеј, Беочин, Србобран, С. Карловци, Темерин, Тител, Врбас, Жабал, Б. Топола, М. Иђош, Суботица, Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, С. Митровица, С. Пазова, Шид, Зрењанин, Ада, Чока, Кањижа, Кикинда, Н. Кнежевац, Алибунар, Б. Црква, Ковачицац, Ковин, Опово, Панчево, Пландиште, Вршац, Н. Црња, Н. Бечеј, Сечањ, Житиште (Присутно: 24 представника)</p> <p>Крагујевац, Аранђеловац, Баточина, Кнић, Лапово, Рача, Топола, Лајковац, Љиг, Мионица, Осечина, Уб, Ваљево, Богатић, Коцељева, Крупањ, Лозница, Љубовија, Мали Зворник, Шабац, Владимирци, Смедерево, С. Паланка, В. Плана (Присутно: 31 представник)</p> <p>Ниш, Пирот, Бабушница, Б. Паланка, Димитровград, Блаце, Куршумлија, Прокупље, Житорађа, Бојник, Црна Трава, Лебане, Лесковац, Медвеђа, Власотинце, Алексинац, Дољевац, Гацин Хан, Меровина, Ражањ, Сврљиг, Босилеград, Бујановац, Прешево, Сурдулица, Трговиште, В. Хан, Врање (Присутно: 16 представника)</p>
	<p>Крагујевац</p>	<p>03.06.2010.</p>	
	<p>Ниш</p>	<p>04.06.2010.</p>	

ОДСЕК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ И ПРОПИСЕ, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БРОЈ
Органи државне управе	Београд	15.07.2010.		Влада РС, Министарства: за државу управу и локалну самоуправу, економије и рег. развоја, финансија, одбране, културе, омладине и спорта, пољопривреде, шумарства и водопривреде, правде, просвете, рада и социјалне политике, рударства и енергетике, спољних послова, унутрашњих послова, вера, дијаспоре, инфраструктуре, КиМ, национални инвестициони план, науку и технолошки развој, телекомуникације и информатичког друштва, заштите животне средине и просторног планирања, трговине и услуга, здравља, људских и мањинских права (Присутно: 24 представника из 22 органа)
Државни органи	Београд	09.09.2010.	<ul style="list-style-type: none"> - Појам корупције, јавног добра и интегритета; - Међународни стандарди; - Појам независних институција; - Улога и надлежност Агенције; - Обавезе које проистичу из Закона о Агенцији и из Акционог плана за спровођење Националне стратегије 	Председник Републике, Народна скупштина, Републички секретаријат за законодавство, Уставни суд, Врховни касациони суд, Високи савет судства, Државно веће тужилаца, Републичко јавно тужилаштво, ДРИ, Управа за јавне набавке, НБС, Управа царине, Пореска управа, Комисија за заштиту конкуренције, Заштитник грађана, Повереник за информације, Високи службенички савет, СУК, Правосудна академија, РРА (Присутно: 20 представника из 18 институција)
Представници градских општина	Београд	23.09.2010.		Градначелник Београда, Градско веће, Скупштина Града, Градска управа, Општине: Барајево, Вождовац, Врачар,

Представници територијалне аутономије	Нови Сад	20.09.2010.		<p>Гроцка, Земун, Звездара, Лазаревац, Младеновац, Н. Београд, Обреновац, Палилула, Раковица, С. Венац, Сопот, С. Град, Сурчин, Чукарица (Присутно: 22 представника из 19 институција)</p> <p>Влада АП Војводина, Скупштина, Управа за заједничке послове покрајинских органа, Покрајински омбудсман, Покр. јавно правобранилаштво, Покрајински секретаријати: за информације, локалну самоуправу и међуопштинску сарадњу, прописе, управу и нац. заједнице, финансије, привреду, архитектуру, урбанизам и градитељство, образовање, културу, здравство, енергетику и минералне сировине, спорт и омладину, науку и технолошки развој, рад, запошљавање и равноправност полова, међурегионалну сарадњу, социјалну политику и демографију, пољопривреду, шумарство и водопривреду, заштиту животне средине и одрживи развој (Присутно: 24 представника из 18 институција)</p>
<p>ОДСЕК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТРАТЕГИЈЕ И ПРОПИСЕ, ОДСЕК ЗА ПЛАНОВЕ ИНТЕГРИТЕТА, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ</p>				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПОЗВАНИХ/ПРИСУТНИХ
Представници свих органа локалних самоуправа и округа Републике Србије	Крагујевац	11.10.2010.	<ul style="list-style-type: none"> - Појам корупције, јавног добра и интегритета; - Међународни стандарди; - Појам независних институција; - Улога и надлежност Агенције; - Обавезе које 	Крагујевац, Голубац, В. Градиште, М. Црниће, Смедерево, С. Паланка, Петровац на Млави, Пожаревац, Костолац, Жабари, В. Плана, Рача, Аранђеловац, Топола, Баточина, Свилајнац, Лапово, Јагодина, Кнић, Рековац, Параћин, Ћуприја, Деспотовац; окрузи: Шумадијски, Поморавски, Подунавски,

Краљево	12.10.2010.	проистичу из Закона о Агенцији и из Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције - Планови интегритета, основне информације	Браничевски (Присутно: 26 представника из 14 органа)
Нови Пазар	13.10.2010.		Краљево, Чачак, Г. Милановац, Лучани, Ивањица, В. Бања, Александровац, Крушевац, Трстеник, Варварин, Ћићевац; окрузи: Рашки, Моравички, Расински (Присутно: 19 представника из 12 органа)
Зрењанин	14.10.2010.		Нови Пазар, Тутин, Брус, Рашка, Сјеница, Пријепоље, Н. Варош, Прибој (Присутно: 11 представника из 4 органа)
Зајечар	18.10.2010.		Зрењанин, Н. Кнежевац, Н. Бечеј, Н. Црња, Житиште, Сечањ, Опово, Ковачица, Алибунар, Пландиште, Вршац, Б. Црква, Ковин, Панчево; окрузи: Јужнобанатски, Средњебанатски (Присутно: 15 представника из 10 органа)
Ниш	19.10.2010.		Зајечар, Кладово, Мајданпек, Кучево, Жагубица, Бор, Бољевац, Сокобања, Књажевац, Неготин; окрузи: Зајечарски, Борски (Присутно: 9 представника из 8 органа)
Врање	20.10.2010.		Ниш, Ражањ, Алексинац, Сврљиг, Меровина, Дољевац, Житорађа, Прокупље, Куршумлија, Б. Паланка, Пирот, Димитровград, Бабушница, Блаце, Гаџин Хан; окрузи: Нишавски, Топлички, Пиротски (Присутно 13 представника из 11 органа)
Нови Сад	21.10.2010.	Врање, Прешево, Бујановац, Трговиште, В. Хан, Сурдулица, Босилеград, Лесковац,	

	Суботица	25.10.2010.	Власотинце, Медвеђа, Лебане, Бојник, Црна Трава; окрузи: Јабланички, Пчињски (Присутно 12 представника из 8 органа) Нови Сад, С. Карловци, С. Пазова, Пећинци, Рума, С. Митровица, Шид, Беочин, Инђија, Ириг, Жабал, Б. Петровац, Темерин, Србобран, Бач, Тител; окрузи: Јужнобачки, Сремски (Присутно 9 представника из 8 органа)
	Ваљево	26.10.2010.	Суботица, Сомбор, Б. Топола, М. Иђош, Апатин, Бечеј, Кула, Оџаци, Кањижа, Н. Кнежевац, Сента, Чока, Ада, Кикинда; окрузи: Севернобачки, Западнобачки, Севернобанатски (Присутно 16 представника из 10 органа) Ваљево, Богатић, Шабац, Лозница, Владимирци, Коцељева, Крупањ, М. Зворник, Осечина, Уб, Лајковац, Љубовија, Косјерић, Мионица, Љиг, Б. Башта, Ужице, Поћега, Чајетина, Ариље; окрузи: Мачвански, Колубарски, Златиборски (Присутно 13 представника из 8 органа)

ГРУПА ЗА ИСТРАЖИВАЊА, ОДНОСЕ СА МЕДИЈИМА И ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ

ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БРОЈ
Медији; Удружења;	Крагујевац Краљево Нови Пазар Зрењанин Зајечар Ниш Врање Нови Сад Суботица Ваљево	11.10.2010. 12.10.2010. 13.10.2010. 14.10.2010. 18.10.2010. 19.10.2010. 20.10.2010. 21.10.2010. 25.10.2010. 26.10.2010.	- Појам корупције, јавног добра и интегритета; - Међународни стандарди; - Појам независних институција; - Улога и надлежност Агенције;	- 10 медија; - 51 удружење;

			<ul style="list-style-type: none"> - Улога и положај медија и удружења у систему Националне стратегије за борбу против корупције; - Заштита узбуњивача; - Етичка правила и удружења; - Укључивање организација цивилног друштва у систем извештавања о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције и Акционог плана. 	
ОДСЕК ЗА ПЛАНОВЕ ИНТЕГРИТЕТА, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПОЗВАНИХ/ПРИСУТНИХ
Представници радних група за израду Нацрта плана интегритета по систему (2 система)	Палић	20-22.12.2010.		23 (из 2 система: 1. полиција и правосуђе; 2. политички систем)
Представници радних група за израду Нацрта плана интегритета по систему (3 система)	Ечка	24-26.01.2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Појам корупције и механизми за спречавање – од глобалног ка локалном; - Појам независних институција - Улога и надлежности Агенције 	24 (из 3 система: 1. државна управа и лок. самоуправа; 2. одбрана; 3. финансије)
Представници радних група за израду Нацрта плана интегритета по систему (3 система)	Бабе	07-09.02.2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Лични интегритет и интегритет институције - План интегритета: појам, смернице - Практичне вежбе 	23 (из 3 система: 1. привреде и пољопривреде; 2. социјална политика; 3. здравство)
Представници радних група за израду Нацрта плана интегритета по	Палић	21-23.02.2011.		25 (из 3 система: 1. просвета; 2. наука, култура и спорт; 3. животна средина и

систему (3 система)				инфраструктура)
Представници радних група за израду Нацрта плана интегритета по систему (2 система)	Палић	09-11.03.2011.		18 (из 2 система: 1. заштита података, људска права и јавни интерес; 2. јавна предузећа)
ОДСЕК ЗА ПЛАНОВЕ ИНТЕГРИТЕТА, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПРИСУТНИХ
Представници локалних самоуправа, организација и институција на нивоу локалне самоуправе	Бор	19.05.2011.	Институционални интегритет: израда плана интегритета - Појам корупције и механизми за спречавање; - Појам независних институција; - Улога и надлежности Агенције; - Лични интегритет и интегритет институције - План интегритета: појам, смернице.	17
	Параћин	20.05.2011.		23
	Врњ. Бања	24.05.2011.		16
	Ужице	25.05.2011.		22
	Инђија	31.05.2011.		31
	Лесковац	02.06.2011.		21
	Прокупље	03.06.2011.		23
	Шабац	08.06.2011.		23
	Бачка Топола	09.06.2011.		36
	Нови Београд	10.06.2011.		23
Ковачица	16.06.2011.	13		
ОДЕЉЕЊЕ ЗА РЕГИСТРЕ, СЛУЖБА ЗА РЕШАВАЊЕ О СУКОБУ ИНТЕРЕСА, ОДСЕК ЗА ПЛАНОВЕ ИНТЕГРИТЕТА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПРИСУТНИХ
Представници (функционери и запослени) локалних самоуправа, организација и институција на	Шабац	22.12.2011.	- Представљање Правилника о пријави имовине функционера, са демонстрацијом попуњавања електронског формулара;	31
	Јагодина	27.12.2011.		12
	Крагујевац	27.12.2011.		2
	Пожаревац	28.12.2011.		20
	С. Митровица	29.12.2011.	- Сукоб интереса - појам и	19

нивоу локалне самоуправе	Нови Сад	10.01.2012.	законске одредбе;	27
	Краљево	10.01.2012.	- Планови интегритета: почетак и план динамике израде плана интегритета у 2012. години.	39
	Чачак	11.01.2012.		56
	Ужице	12.01.2012.		25
	Пријепоље	13.01.2012.		23
	Суботица	16.01.2012.		55
	Врање	17.01.2012.		61
	Лесковац	18.01.2012.		35
	Прокупље	19.01.2012.		22
	Крушевац	20.01.2012.		58
	Зрењанин	23.01.2012.		33
	Бор	23.01.2012.		37
	Зајечар	24.01.2012.		31
	Ниш	25.01.2012.		39
	Београд	25.01.2012.		54
Пирот	26.01.2012.	8		
Београд	26.01.2012.	52		

**ОДСЕК ЗА ПЛАНОВЕ ИНТЕГРИТЕТА,
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ**

ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ПРИСУТНИХ / БР. ИНСТИТУЦИЈА
Представници радних група за израду плана интегритета из организација и институција на нивоу локалне самоуправе	Прокупље	09.04.2012.	"Израда плана интегритета"	18 / 10
	Ниш	10.04.2012.	- Појам корупције и интегритета и улога механизма за спречавање корупције и јачање интегритета; - Појам независних институција; - Улога и надлежности Агенције; - Лични интегритет и интегритет институције; - Израда плана интегритета: појам, смернице, фазе израде са демонстрацијом попуњавања електронске апликације.	84 / 45
	Лесковац	11.04.2012.		34 / 17
	Врање	12.04.2012.		25 / 12
	Зрењанин	18.04.2012.		45 / 32
	Ковачица	19.04.2012.		36 / 24
	Крагујевац	23.04.2012.		80 / 49
	Параћин	24.04.2012.		36 / 24
	Бор	25.04.2012.		57 / 35
	Зајечар	26.04.2012.		25 / 19
	Пожаревац	07.05.2012.		67 / 31
	Б. Ковиљача	09.05.2012.		47 / 28
	Ваљево	11.05.2012.		15 / 12
Крушевац	15.05.2012.	53 / 37		

Краљево	16.05.2012.	114 / 90
Чачак	17.05.2012.	81 / 46
Ужице	18.05.2012.	50 / 30
Суботица	22.05.2012.	95 / 54
Кањижа	23.05.2012.	27 / 21
Нови Сад	24.05.2012.	54 / 29
С. Митровица	25.05.2012.	41 / 24

Обука и стручно усавршавање запослених у Агенцији

ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	УКУПАН БР. ОБУКА
Запослени у Агенцији	Београд	Јануар - децембар 2010	<ul style="list-style-type: none"> - Семинари: Комуникацијске вештине - Закон о спречавању злостављања на раду - Информације од јавног значаја - Корупција: од глобалног ка локалном - Механизми за спречавање корупције - Интегритет запослених - План интегритета - Финансирање политичких странака - Стратешко планирање, стратегија, акциони план, пројекат искорењивање насиља изградња ненасиља - Упоредна искуства: организација за борбу против корупције – Хонг Конг - Представљање рада Сектора Агенције - Изградња тимског духа 	20 обука
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. ПРИСУТНИХ
Запослени	Београд	2. април 2012.	<ul style="list-style-type: none"> - Дефинисање корупције; - Дефинисање концепата: одговорност, надзор, интегритет, владавина права и транспарентност и њихова улога у борби против корупције; 	Прва група 23

	<ul style="list-style-type: none"> - Систем провера и равнотеже кроз различите гране власти; - Важност изградње доступне и транспарентне јавне власти грађанима и привреди; - Улога цивилног друштва и медија у промоцији транспарентности, интегритета и подизања свести (Предавачи: Constantine Palcarsky, Слајана Тасева) 	
3. април 2012.	(Исти програм)	Друга група 19
4. април 2012. (пре подне)	<ul style="list-style-type: none"> - Важност изградње непристрасне и на заслугама постављене јавне службе; - Транспарентни и критеријуми базирани на заслугама за запошљавање у јавној служби; - Етичке смернице и кодекси понашања у јавним институцијама на свим нивоима; (Предавач Constantine Palcarsky)	15
4. април 2012. (по подне)	<ul style="list-style-type: none"> - Мобилисање друштва путем едукације и подизања свести; - Јавне кампање; (Предавач Constantine Palcarsky)	11
10. април 2012.	"Наступ у електронским медијима" <ul style="list-style-type: none"> - Медијски наступ (презентација) - Интервју са полазницима - Анализа снимљеног материјала (исправно и погрешно) (Предавач: Тјаша Слокар)	4
11. април 2012.	"Јавни наступ" <ul style="list-style-type: none"> - Први утисак је најважнији - Медијски наступ - Презентација (о трети) - Интервју са полазницима - Анализа снимљеног материјала (исправно и погрешно) (Предавач: Тјаша Слокар)	11
24. април 2012.	<ul style="list-style-type: none"> - Међународни инструменти за борбу против корупције (УН, СЕ, ОЕЦД, ЕУ) и њихов значај у националном контексту (ратификација и примена); - Домаћи антикоруптивни правни инструменти у криминалном, административном и грађанском праву; - Типови корупције како су дефинисани 	11

		у међународним инструментима и међународни стандарди за криминализацију корупције и њихово увођење у законе Србије (Предавач: Georgi Rupchev)	
	26. април. 2012.	- Специјализоване антикорупцијске агенције и њихова најчешћа функција; надлежности и улога националних агенција; - Компаративни преглед антикорупцијских агенција у региону и земљама-чланицама ЕУ; - Уставна и друга решења за осигуравање независности специјализованих антикорупцијских тела; - Сарадња између антикорупцијских агенција и других релевантних институција. (Предавач: Слагјана Тасева)	11
	4. јун 2012. (пре подне)	- Сукоб интереса функционера (Предавач: Constantine Palcarsky)	23
	4. јун 2012. (по подне)	- Пријављивање имовине и обавезе функционера - Пријављивање поклона функционера (Предавач: Constantine Palcarsky)	12
	5. јун 2012. (пре подне)	- Пријављивање донација политичким субјектима (Предавач: Constantine Palcarsky)	8
	5. јун 2012. (после подне)	- Планови интегритета - системски приступ испитивању унутрашњег функционисања и стварање система управљања и администрације који су отпорни на корупцију. (Предавач: Constantine Palcarsky)	8

Остале едукативне активности

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. ПРИСУТНИХ /ИНСТИТУЦИЈА
Представници организација и институција државне управе, локалне самоуправе и јавних предузећа на територији Града Београда који су задужени за управљање људским ресурсима	Београд	16. мај 2011.	Појмови: корупција, интегритет; мандат	42
	Београд	23. мај 2011.	Агенције; улога управљања људским	14
	Београд	30. мај 2011.	ресурсима у спречавању корупције; разговор о могућностима сарадње.	18

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. ПРИСУТНИХ /ИНСТИТУЦИЈА
Представници организација и институција државне управе, локалне самоуправе и јавних предузећа на територији Града Београда који су задужени за управљање људским ресурсима	Београд	15-16. децембар 2011.	Сертификовани програм: "Јачање институционалног и индивидуалног интегритета запослених у јавном сектору"	16
	Београд	22-23. децембар 2011.		22
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. ПРИСУТНИХ / БР. ИНСТИТУЦИЈА
Представници организација и институција на нивоу локалне самоуправе који су задужени за управљање људским ресурсима	Прокупље	09.04.2012.	"Обуке о личној и професионалној етици и интегритету као механизам за спречавање корупције" - Појам независних институција; - Улога и надлежности Агенције; - Појмови корупција, интегритет и етика; - Митови о корупцији; - Вредности и морал; - Моралне дилеме; - Етички кодекси; - Механизми за борбу против корупције у области управљања људским ресурсима.	8 / 4
	Ниш	10.04.2012.		46 / 37
	Лесковац	11.04.2012.		12 / 10
	Врање	12.04.2012.		3 / 3
	Зрењанин	18.04.2012.		21 / 19
	Ковачица	19.04.2012.		26 / 22
	Крагујевац	23.04.2012.		34 / 29
	Параћин	24.04.2012.		21 / 18
	Бор	25.04.2012.		19 / 17
	Зајечар	26.04.2012.		7 / 7
	Пожаревац	07.05.2012.		23 / 21
	Б. Ковиљача	09.05.2012.		22 / 19
	Ваљево	11.05.2012.		9 / 9
	Крушевац	15.05.2012.		16 / 16
	Краљево	16.05.2012.		42 / 37
	Чачак	17.05.2012.		37 / 31
	Ужице	18.05.2012.		12 / 11
	Суботица	22.05.2012.		42 / 36
Кањижа	23.05.2012.	14 / 10		
Нови Сад	24.05.2012.	18 / 15		
С. Митровица	25.05.2012.	24 / 19		
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				

ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. ПРИСУТНИХ
Запослени у Центру за социјални рад Стара Пазова	Стара Пазова	04. јун 2012.	Сертификовани програм: "Етички кодекси као механизми за јачање институционалног интегритета"	23
ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. ПОЛАЗНИКА
Новинари	Београд	28-29.04.2010.	- Акциони план за примену Националне стратегије за борбу против корупције; - Сукоб интереса; - Финансирање политичких странака; - Планови интегритета и остале надлежности Агенције; - Практичан рад.	6 новинара (Б92, Политика, Данас, Бета, Танјуг, Вечерње новости)
Новинари локалних и републичких електронских и принтаних медија	Вршац	1-2. март 2012.	- Контрола финансирања политичких субјеката и спровођење надлежности Агенције по Закону о финансирању политичких субјеката; - Контрола и откривање злоупотреба - искуство САД;	14
	Златибор	8-9. март 2012.	- Појмови: морал, етика, интегритет; одговорност; - Како се формира лична етика; - Етичке дилеме; - Модел доношења етичких одлука.	11
Новинари РТВ "Врање"	Врање	29-30. април 2012.	- Појмови: корупција, етика, интегритет; - Концепт одговорности; - Механизми превенције корупције; - Личне вредности и морални развој; - Етичке дилеме.	25
ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ У САРАДЊИ СА ПРЕДСТАВНИЦИМА ДРИ, АГЕНЦИЈЕ БЕТА, РАДИОН ЗРЕЂАНИНА, ТРАНСПАРЕНТНОСТИ СРБИЈА, СТАЛНЕ КОНФЕРЕНЦИЈЕ ГРАДОВА И ОПШТИНА				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. УЧЕСНИКА
Средњошколци,	Београд	11-13. март 2011.	- Корупција као глобални	19

студенти, свршени студенти из подмладака политичких странака, омладинских организација, невладиних организација, ђачких парламената			феомен; - Појам стратешког планирања; - Појам акционог плана; - Национална стратегија за борбу против корупције; - Акциони план за спровођење - Националне стратегије; - Идеја независних државних тела;	9 женских 10 мушких
Средњошколци, студенти, свршени студенти из подмладака политичких странака, омладинских организација, невладиних организација, ђачких парламената	Београд	18-20. март 2011.	- Појам јавног добра; - Улога и мандат Агенције за борбу против корупције; - Улога и мандат ДРИ; - Улога и мандат Повереника за информације од јавног значаја; - О сукобу интереса; - О етичком кодексу и етичким комисијама;	21 9 женских 12 мушких
Средњошколци, студенти, свршени студенти из подмладака политичких странака, омладинских организација, невладиних организација, ђачких парламената	Нови Сад	01-03. април 2011.	- Улога медија у борби против корупције; - Улога цивилног сектора у борби против корупције; - Радионичарски рад: детектовање проблема корупције у друштву и разрада стратегија за решавање одабраних проблема и проактивни приступ;	13 7 женских 6 мушких
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. УЧЕСНИКА
Студенти завршних година основних или постдипломских студија и дипломирани студенти (у последњих годину дана) који су аплицирали за стажирање у Агенцији током 2011. године	Београд	26-28. септембар 2011.	Сертификовани програм: "Механизми за борбу против корупције у Србији" - Корупција као глобални феомен; - Национална стратегија за борбу против корупције и Акциони план за спровођење Националне стратегије; - Идеја независних државних тела;	25
		12-14. октобар 2011.	- Појам јавног добра; - Улога и мандат Агенције за борбу против корупције; - Улога и мандат ДРИ;	24

		09-11. новембар 2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Улога и мандат Повереника за информације од јавног значаја; - О сукобу интереса; - О етичком кодексу и етичким комисијама; - Улога медија у борби против корупције; - Улога цивилног сектора у борби против корупције; - Радионичарски рад: детектовање проблема корупције у друштву и разрада стратегија за решавање одабраних проблема и проактивни приступ; 	20
ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. УЧЕСНИКА
Запослени у Општини Инђија	Инђија	28. март 2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Појам корупције; корупција као глобални и локални феномен; - Механизми за превенцију корупције; - Идеја независних државних тела; - Улога и мандат Агенције за борбу против корупције; - Представљање првог извештаја о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције; - Сукоб интереса 	28
Представници ђачких парламената из школа са територије Општине Инђија	Инђија	12-13. мај 2011.	<p>"Механизми за борбу против корупције у Србији"</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Појам корупције; корупција као глобални и локални феномен; - Механизми за превенцију корупције; - Идеја независних државних тела; - Улога и мандат Агенције за борбу против корупције; - Улога младих у борби против корупције. 	15
Функционери са територије Општине Инђија	Инђија	13. мај 2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Појам корупције; корупција као глобални и локални феномен; 	10

			<ul style="list-style-type: none"> - Механизми за превенцију корупције; - Идеја независних државних тела; - Улога и мандат Агенције за борбу против корупције; - Представљање првог извештаја о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције; - Сукоб интереса 	
ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ / ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. УЧЕСНИКА
Стажисти	Београд	Јануар - април 2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Корупција као глобални феномен; - Међународни механизми за борбу против корупције; - Појам стратешког планирања; 	7 (прва група)
		Април - август 2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Појам акционог плана; - Национална стратегија за борбу против корупције; - Акциони план за спровођење - Националне стратегије; - Идеја независних државних тела; - Правни оквир за рад државних органа; - ЕУ – основне информације и услови за придруживање; 	7 (друга група)
		Август - децембар 2011.	<ul style="list-style-type: none"> - Појам јавног добра; - Улога и мандат Агенције за борбу против корупције; - Информације од јавног значаја; - О сукобу интереса; - Финансирање политичких субјеката; - Истраживачко новинарство, извештавање о раду Агенције; 	7 (трећа група)
		Децембар 2011 - април 2012.	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални, институционални и друштвени интегритет; - Планови интегритета 	7 (четврта група)

Кампање

АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ, ОДСЕК ЗА ПРОГРАМЕ ОБУКЕ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР.Ј УЧЕСНИКА/ НАГРАЂЕНИХ
Ученици свих основних и средњих школа у Србији	Србија	Октобар - децембар 2010.	Конкурс: "Нећу преко везе"	- 600 радова из 60 градова / општина / села у Србији; - 31 награда.
Ученици свих основних и средњих школа и студенти свих факултета у Србији	Србија	Октобар - децембар 2011.	Конкурс: "Ухвати прави смер, кажи да није фер!"	- 700 радова из 100 градова / општина / села у Србији; - 40 награда.

Сарадња са цивилним друштвом

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕДУКАЦИЈЕ, КАМПАЊЕ И САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ				
ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	ВРЕМЕ	ТЕМА	БР. ПРОЈЕКТАТА
Удружења цивилног друштва	Србија	Септембар - децембар 2011.	Конкурс за подршку пројектима организација цивилног друштва у борби против корупције;	5
Подржани пројекат: - "Мапа ризика од корупције у сектору безбедности Србије", Београдски центар за безбедносну политику, Београд				
Удружења цивилног друштва	Србија	Фебруар - март 2012.	Конкурс за подршку пројектима организација цивилног друштва у борби против корупције;	10 пријављених / 7 испунило основне услове
Подржана су два пројекта: - "Зелена патрола на делу - видели, снимили, разоткрили", Војвођанска зелена иницијатива, Нови Сад - "Грађанско друштво и медији заједно против корупције: Оснаживање припадника професионалних и новинарских удружења за делотворни антикорупцијски активизам", Топлички центар за демократију и људска права, Прокупље				

СЕКТОР ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Од 01. августа 2011. до 18. јула 2012. године Одељење за контролу имовину функционера је у обрадило 326 редовних и ванредних Извештаја о имовини и приходима функционера, чиме је извршена провера 211 функционера. Од наведеног броја завршена је контрола 168 предмета, док је 43 у раду, односно чека се на одговоре функционера, државних и других органа како би контрола истих била спроведена.

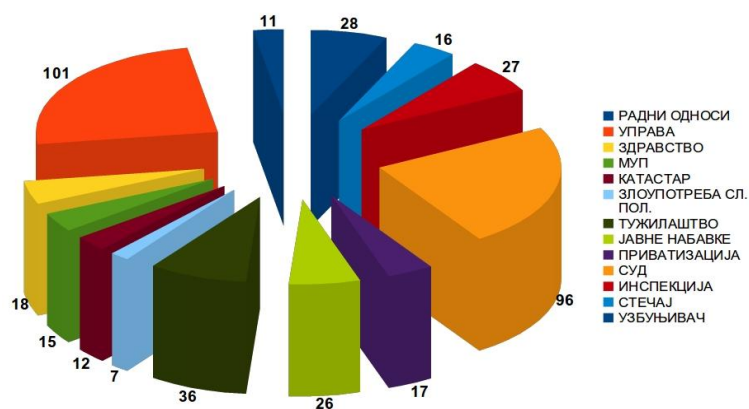
О захтевима за покретање прекршајних поступака, у овом периоду донете су три осуђујуће пресуде прекршајних судова. У овим поступцима функционери су оглашени кривим и изречене су им казне због повреда одредаба члана 35. Закона о Агенцији и неблаговременог достављања извештаја о имовини и приходима. У једном поступку, прекршајни суд је функционера ослободио кривице због учињеног прекршаја, али је Виши прекршајни суд усвојио жалбу Агенције и предмет вратио на поновно суђење. Поступак је у току.

Унапређена је сарадња Агенције за борбу против корупције са државним органима који располажу евиденцијама од значаја за рад Сектора за оперативне послове. Потпусани су протоколи о сарадњи са Републичким геодетским заводом, Агенцијом за привредне регистре и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

СЕКТОР ЗА ПРЕДСТАВКЕ И КАНЦЕЛАРИЈЕ ОКРУГА

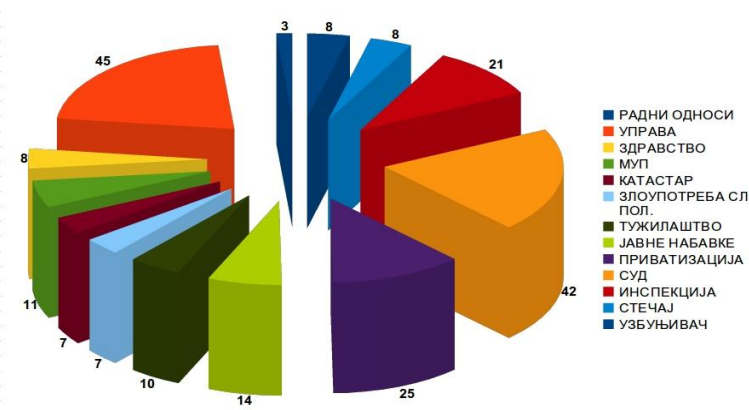
У периоду од 01. септембра 2011. године до 31. августа 2012. године примљено је укупно 423 предмета и то из области:

- Радних односа - 11
- Управа - 101
- Здравства - 18
- МУП - 15
- Катастар - 12
- Злоупотреба службеног положаја - 7
- Јавне набавке - 14
- Приватизација - 25
- Суд - 42
- Инспекција - 21
- Стечај - 8
- Узбуњивач - 8



У назначеном периоду решено је укупно 209 предмета и то из области:

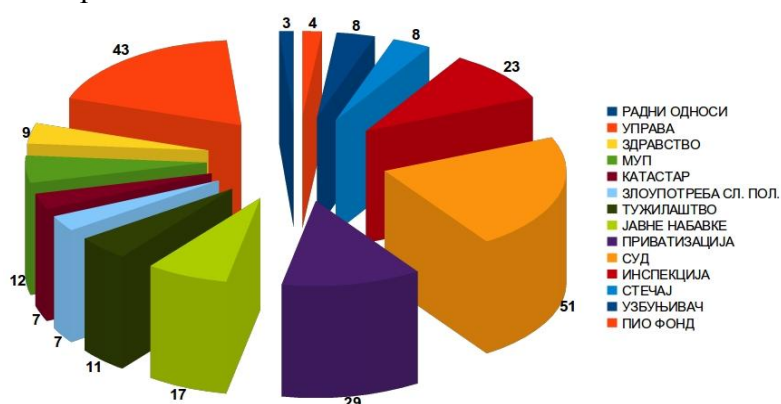
- Радних односа - 11
- Управа - 101
- Здравства - 18
- МУП - 15
- Катастар - 12
- Злоупотреба службеног положаја - 7
- Јавне набавке - 14
- Приватизација - 25
- Суд - 42
- Инспекција - 21
- Стечај - 8
- Узбуњивач - 8



Одељење за представке

архивирало је, у истом периоду, укупно 232 представки од тога:

- Радних односа - 3
- Управа - 43
- Здравства - 9
- МУП - 12
- Катастар - 7
- Злоупотреба службеног положаја - 7
- Тужилаштво - 11



- Јавне набавке -17
- Приватизација - 29
- Суд - 51
- Инспекција - 23
- Стечај - 8
- Узбуњивач - 8
- ПИО фонд - 4

СЛУЖБА ЗА РЕШАВАЊЕ О СУКОБУ ИНТЕРЕСА

Дато је 265 мишљења, од чега је 197 дато писменим путем, а 68 електронском поштом у првој половини 2012. године. Против јавних функционера донето је 28 решења да им функција престаје по сили закона, 34 мера упозорења, две мера јавног објављивања одлуке о повреди Закона, 19 мера објављивања препоруке за разрешење, седан решења којима је утврђена неспојивост функција и дат рок да престану са вршењем неспојивих функција (сходно одредби члана 82. измењеног Закона о Агенцији).

У 164 случаја дата је сагласност за обављање друге функције, или за обављање другог посла или делатности, а у 28 случајева одбијен је захтев за давање сагласности за вршење друге функције, и давање сагласности за обављање другог посла или делатности. Служба о решавању сукоба интереса донела је осам закључка о обустави поступка и поднето је 5 захтева за покретање прекршајног поступка.

СЛУЖБА ЗА КОНТРОЛУ ФИНАНСИРАЊА ПОЛИТИЧКИХ СУБЈЕКТА

Друга половина 2011. године:

- Урађен Водич кроз Закон о финансирању политичких активности.
- Донет Правилник о евиденцијама прилога и имовине, годишњем финансијском извештају и извештају о трошковима изборне кампање политичког субјекта (ступио на снагу 06. октобра 2011. године - "Службени гласник РС" број 72/2011).
- Упознавање политичких субјеката са новим законодавним оквиром.

Служба је у току новембра и децембра месеца у сарадњи са ЦеСИД-ом и уз подршку ОЕБС Мисије у Србији одржала серију тренинга за представнике парламентарних политичких странака на тему "Примена Закона о финансирању политичких активности" у 22 града у Републици Србији. На тренинзима су била представљена законска решења и подзаконски акти донети на основу новог закона. Посебна пажња је била посвећена начину вођења евиденција о прилозима и имовини политичких субјеката, као и начину подношења годишњег финансијског извештаја и извештаја о трошковима изборне кампање.

- Донет је Правилник о посматрачима изборне кампање 7. новембра 2011. године.
- Урађена је методологија за процес посматрања финансирања изборних кампања
- На основу Одлуке о спровођењу јавног позива за пријављивање и избор кандидата за посматраче изборне кампање од 8. новембра 2011. године, донето је Решење о образовању Комисије за спровођење јавног позива за пријављивање и избор кандидата за посматраче изборне кампање и објављен је Јавни позив за пријављивање кандидата.
- Донете су Одлуке о образовању Поткомисија за обављање усмених разговора за послове

посматрача изборних кампања (28 одлука), као и за обављање обука за послове посматрача (10 одлука).

- Обављени су усмени разговори са 431 пријављеним кандидатом за посматраче изборне кампање у 22 града Републике Србије и у граду Београду.
- Поднета су 2 захтева за покретање прекршајног поступка против 2 политичке странке због неподношења сертификата овлашћеног ревизора и због коришћења државних ресурса без накнаде.

Прва половина 2012. године:

- Поднет је један захтев за покретање прекршајног поступка због ненаменског коришћења средстава.
- Обављено је 8 обука за 209 кандидата за посматраче изборне кампање у 5 места у Р. Србији (Београд, Ниш, Нови Сад, Крагујевац и Златибор).
- Урађено је 165 уговора и овлашћења за посматраче изборне кампање, као и комплетна логистика. Током изборне кампање координиран је рад посматрача и вршена је обрада њихових извештаја.
- Примљено је укупно 53 годишња финансијска извештаја за 2011. годину од 86 регистрованих политичких странака. Урађено је 33 захтева за доставу годишњих финансијских извештаја.
- Урађена је контрола формалне исправности за 53 годишњих финансијских извештаја (у даљем тексту ГФИ) и упућени су захтеви за допуну ГФИ (46).
- Изречене су мере упозорења због недостављања ГФИ и због непотпуно достављеног ГФИ укупно (11)
- На сајту Агенције објављени су одговори на најчешће постављена питања политичких странака (13)
- Пријем и верификација извештаја о трошковима изборних кампања за председничке, парламентарне, покрајинске и локалне изборе (680)
- У протеклом периоду, запослени у Служби за контролу финансирања политичких субјеката су завршили обуку на новом софтверу.
- Упућени су дописи државним органима, банкама, издаваоцима билборда, изборним комисијама, локалним медијима и аутопревозницима са захтевом за достављање података у вези са изборном кампањом у 2012. години, као и политичким странкама у току саме изборне кампање.
- Урађене су евиденције: а) према извештајима посматрача изборне кампање: евиденције издаваоца билборда у Србији, евиденција локалних медија (ТВ/Радио), евиденција аутопревозника у Србији; б) према подацима добијеним од правних лица: евиденције о објављеним прилозима политичким странкама, евиденције о датим средствима за редован рад и изборну кампању политичким субјектима, евиденције о датим кредитима, банкарским гаранцијама и изборном јемству политичким субјектима за изборну кампању. Дато је 32 мишљења на постављена питања политичких субјеката и других правних лица.

Предстојеће активности Службе за контролу финансирања политичких субјеката су: наставак рада на прикупљању тражене документације од надлежних субјеката и њихова припрема за анализу и контролу; израда методологије за поступак контроле финансијских извештаја политичких субјеката; анализа и контрола финансијских извештаја политичких субјеката поступање у случају повреде Закона.

XII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

У 2012. години приходи Агенције износе 424.168.000,00 динара са извора финансирања 01 - приходи из буџета. У периоду од 01. јануара 2012. до 27. августа 2012. године укупни расходи износили су 330.116.467,25 динара што представља извршење буџета од 77,83 одсто.

Укупни приходи са извора финансирања 05 – приходи иностраних земаља, износе 19.120.000,00 динара, а укупни расходи у периоду од 01. јануара 2012. до 27. августа 2012. године износе 5.638.174,85 динара што представља извршење од 29,49 одсто.

Извршени расходи са извора финансирања 15 - неутрошена средства из претходних година у истом периоду износили су 646.448,00 динара што представља извршење од 80,14 одсто, с обзиром да је почетно стање износило 806.640,32 динара.

Плате и остали додаци

Преглед извршења буџета на позицијама зарада дат је у табели:

ПОЗИЦИЈА	ПРИХОД	РАСХОД	ПРОЦЕНАТ ИЗВРШЕЊА
411 - ПЛАТЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	97.200.000,00	55.311.976,72	56,91%
412 – СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ЗАРАДЕ	17.432.000,00	9.890.220,15	56,74 %

Буџет за 2012. годину

ЕК. КЛАС.	О П И С	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА		УКУПНО
		01 - ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	05 - ПРИХОДИ ИЗ ДОНАЦИЈА ИНОСТРАНИХ ЗЕМАЉА	
411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	97.200.000,00		97.200.000,00
412	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	17.432.000,00		17.432.000,00
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	450.000,00		450.000,00
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3.000.000,00		3.000.000,00
415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.700.000,00		2.700.000,00
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	300.000,00		300.000,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14.333.000,00	868.000,00	15.201.000,00

422	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА	5.200.000,00	3.677.000,00	8.877.000,00
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	64.208.000,00	14.323.000,00	78.531.000,00
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.050.000,00		1.050.000,00
426	МАТЕРИЈАЛ	3.699.000,00	252,00	3.951.000,00
481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	4.216.000,00		4.216.000,00
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ	140.000,00		140.000,00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	20.000,00		20.000,00
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	200.800.000,00		200.800.000,00
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	7.920.000,00		7.920.000,00
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1.500.000,00		1.500.000,00
УКУПНО		424.168.000,00	19.120.000,00	443.288.000,00

Средства текуће буџетске резерве

Из текуће буџетске резерве обезбеђена су средства у укупном износу од 43.475.000,00 динара (Закључак Владе РС 05 бр 401-1255/12 од 23.фебруара 2012. године, “Службени гласник РС” бр. 14/12 од 27.фебруара 2012. године) за ангажовање теренских посматрача, координатора и централних кординатора, набавку средстава за обављање контроле трошкова изборне кампање за изборе за Председника Републике, народне посланике и одборнике. Средства су распоређена на следећим економским класификацијама:

- 421 - стални трошкови - 1.200.000,00
- 422 - трошкови за сл.путовања - 750.000,00
- 423 - услуге по уговору - 38.556.000,00
- 426 - материјал - 1.999.000,00
- 512 - машине и опрема - 970.000,00

У циљу решавања проблема смештаја Агенција је од Владе Републике Србије добила сагласност (Закључак Владе РС 05, бр.401-2408/2012 од 30.03.2012. године, “Сл гласник РС” бр. 25/12 од 04.04.2012. године) за куповину пословног простора у објекту у улици Царице Милице бр. 1.

За ову намену су издвојена додатна средства из текуће буџетке резерве у износу од 200.000.000,00 динара. Средства су билансирана на позицији 511 – зграде и грађевински објекти. Простор је укупне површине 1277m² и у потпуности задовољава потребе у погледу смештаја Агенције.

Преглед запослених и динамика запошљавања у Агенцији

ОПИС	ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИК НА ПОЛ ОЖАЈУ	ЗАПОСЛЕНИ							УКУПНО
		ВИШИ СТВЕТНИК	САМОСТАЛНИ СТВЕТНИК	СВЕТНИК	МЛАЂИ СТВЕТНИК	САРАДНИК	РЕФЕРЕНТ	НАМЕШТЕНИК	
БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПРАВИЛНИКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ	10	40	27	19	7	6	11	3	123
СТАЊЕ НА ДАН 01.01.2012.	6	15	10	11	0	6	10	3	61
СТАЊЕ НА ДАН 31.07.2012.	8	22	12	10	0	5	10	3	70
КАРДРОВСКИ ПЛАН ЗА 2012.	10	26	19	18	4	5	10	3	95
ПЛАНИРАН БРОЈ НОВОЗАПОСЛЕНИХ ДО КРАЈА 2012.	2	4	7	8	4	0	0	0	25

Попуњавање радних места у Стручној служби Агенције у 2012. години, вршено је кроз јавни и интерни конкурс за попуњавање радних места, као и на основу споразума о преузимању из других државних органа.

Јавни конкурс за пријем лица за девет извршилачких радних места на неодређено време објављен је 27. јануара 2012. године у „Службеном гласнику РС“ бр. 06/12 од 27. јануара 2012. године, у дневном листу „Блиц“ и на веб сајтовима Инфостуда и Агенције за борбу против корупције. Овим конкурсом попуњено је седам радних места.

Интерним конкурсом бр. 111-00-3/2012-03 од 06. априла 2012. године попуњено је оглашено радно место за пријем једног постављеног лица.

На основу споразума о преузимању из других државних органа преузета су три државна службеника.

У 2011. години исплаћиване су месечне накнаде за рад чланова Одбора Агенције које износе две просечне плате у Републици за претходни месец. Укупан износ трошкова за ову намену у прошлој години износио је 9.550.792,00 динара за осам чланова Одбора.

У 2012. години исплаћиване су месечне накнаде за рад чланова Одбора Агенције које износе две просечне плате у Републици за претходни месец. Укупан износ трошкова за ову намену закључно са јулом 2012. године износио је 6.067.723,00 динара за осам чланова Одбора.

XIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У периоду септембар - децембар 2011. години Агенција је реализовала поступке за две јавне набавке:

- Прва јавна набавка: јавна набавка мале вредности број 1/2011 – "Набавка погонског горива за потребе Агенције за борбу против корупције". Процењена вредност јавне

набавке је 500.000,00 динара без ПДВ-а. Средства за предметну јавну набавку обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2011. годину. Изабрана је као најповољнија понуда понуђача „НИС Гаспромњефт“ а.д. са седиштем у Новом Саду.

- Друга јавна набавка: јавна набавка мале вредности број 2/2011 – "Израда пројекта ентеријера за пословни простор". Процењена вредност јавне набавке је 2.200.000,00 динара без ПДВ-а. Средства за предметну јавну набавку обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2011. годину. Изабрана је као најповољнија понуда понуђача „ARCVS D.O.O.“ са седиштем у Београду, ул. Јанка Веселиновића број 1/8.

План јавних набавки за 2012. годину

АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ								
ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ ЗА 2012. ГОДИНУ								
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ		ВРСТА ПОСТУПКА	ОКВИРНО ВРЕМЕ ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА	ОКВИРНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА	КОНТО (ПЛАНСКА ГОДИНА)	ИЗНОС НА КОНТУ (ПЛАНСКА ГОДИНА)	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА (ПЛАНСКА ГОДИНА)
	УКУПНА	ПО ГОДИНАМА						
ДОБРА								
СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ (ДВА КОМАДА)	5.000.000,00	5.000.000,00	1	ЈУН	АВГУСТ	521111-АУТОМОБИЛ	6.950.000,00	01-БУЏЕТ

АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ								
ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ ЗА 2012. ГОДИНУ								
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ		ВРСТА ПОСТУПКА	ОКВИРНО ВРЕМЕ ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА	ОКВИРНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА	КОНТО (ПЛАНСКА ГОДИНА)	ИЗНОС НА КОНТУ (ПЛАНСКА ГОДИНА)	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА (ПЛАНСКА ГОДИНА)
	УКУПНА	ПО ГОДИНАМА						
ДОБРА								
МАТЕРИЈАЛ ЗА САОБРАЋАЈ – ПОГОНСКО ГОРИВО ЗА СЛУЖБЕНА ВОЗИЛА	500.000,00	500.000,00	6	МАЈ	ЈУН	426411-БЕНЗИН	1.700.000,00	01-БУЏЕТ
КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕР ЗА УЛАЗАК И ИЗЛАЗАК ИЗ ЗГРАДЕ АГЕНЦИЈЕ	1.200.000,00	1.200.000,00	6	МАЈ	ЈУН	515111-КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕР	1.500.000,00	01-БУЏЕТ
УСЛУГЕ								
УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ДОДАТКА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ	2.900.000,00	2.900.000,00	4	ФЕБРУАР	АПРИЛ	423211-УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СОФТВЕРА	39.975.000,00	01-БУЏЕТ 20% 05-БУЏЕТ ДОНАЦИЈЕ ИНОСТРАНИХ ЗЕМЉА
КООРДИНАТОР ЕКСПЕРАТА ЗА ИСТРАЖИВАЊА У ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВА, ПРАВОСУЂА И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1.100.000,00	1.100.000,00	6	МАРТ	ДЕЦЕМБАР	423590-ОСТАЛЕ СТРУЧНЕ УСЛУГЕ	39.975.000,00	01-БУЏЕТ

У 2012. години Агенција је преко Управе за заједничке послове Републичких органа покренула поступак јавне набавке:

Прва јавна набавка: преговарачки поступак без објављивања јавног позива, у складу са чланом 24. став 1. тачка 7) и чланом 29. Закона о јавним набавкама за јавну набавку број 1/2012 – “Набавка о додатној услузи израде апликативног софтвера” бр. 404-02-7/2012-03. Процењена вредност јавне набавке износила је 2.900.000,00 динара без ПДВ-а. Средства за предметну јавну

набавку обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2012. годину. Изабрана је, као најповољнија, понуда понуђача "ПРОЗОНЕ" са седиштем у Новом Саду, Пушкинова 26. Уговор је закључен дана 24. маја 2012. године.

Друга јавна набавка: поступак јавне набавке мале вредности, у складу са чланом 26. став 1. Закона о јавним набавкама за јавну набавку број 2/2012. - "Набавка погонског горива за моторна возила". Процењена вредност јавне набавке је 500.000,00 динара без ПДВ-а. Поступак јавне набавке мале вредности је обустављен Одлуком бр.404-02-496/2012-01 од 18.05.2012. године из разлога што позвана заинтересована лица нису преузела конкурсну документацију. Одлука о обустављању поступка је објављена у Сл. Гласнику РС.

XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Агенција за борбу против корупције је определила 4.216.000,00 динара као дотације невладиним организацијама. На основу конкурса за доделу ових средстава изабрани су следећи пројекти:

- ЗЕЛЕНА ПАТРОЛА НА ДЕЛУ- видели, снимили, разоткрили;
- ГРАЂАНСКО ДРУШТВО И МЕДИЈИ ЗАЈЕДНО ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ: Оснаживање припадника професионалних и новинарских удружења за делотворни антикорупцијски активизам.

XV ПОДАЦИ О ВИСИНИ НЕТО ЗАРАДА

ЗАРАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ У АГЕНЦИЈИ ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ НА ДАН 01.07.2012. ГОДИНЕ		
ФУНКЦИЈА/ЗВАЊЕ	РАСПОН НЕТО ЗАРАДА	
ДИРЕКТОР		206.698,64
ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИК НА ПОЛОЖАЈУ I ГРУПА	167.948,48	177.712,93
ВИШИ САВЕТНИК	85.135,84	111.193,18
САМОСТАЛНИ САВЕТНИК	61.233,93	69.093,23
САВЕТНИК	48.098,94	55.285,98
САРАДНИК	39.996,26	52.142,14
РЕФЕРЕНТ	39.734,79	44.543,96
НАМЕШТЕНИК	27.123,47	36.537,58

XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Рачунарска опрема

ДАТУМ	ИДЕНТ.	НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОМ.	ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ БЕЗ ПДВ-А	ВРЕДНОСТ +ПДВ
17.5.2010.	130054	APC RACK ORMAN AR3100 SA DODATNOM OPREMOM	1	105.642,56	124.658,22
17.5.2010.	130053	APC KVM SWITCH AP5201 SA KABLOVIMA	1	82.673,11	97.554,27
17.5.2010.	130055	APC UPS SURT800XLI SA DODATNOM BATERIJOM	1	427.593,74	504.560,61
17.5.2010.	110052	ŠTAMPAČ KYOCERA FS-3920DN	14	58.107,30	959.932,60

Информатор о раду Агенције за борбу против корупције, датум ажурирања: 1. септембар 2012.

17.5.2010.	130048	TONER KYOCERA TK 350	84	8.204,42	813.221,95
17.5.2010.	130056	ŠTAMPAČ KYOCERA FSC-8500DN	7	218.743,60	1.806.822,14
17.5.2010.	130049	TONER KYOCERA TK-880K	28	10.921,58	360.849,09
17.5.2010.	130050	TONER KYOCERA TK-880Y/M/C	105	15.719,10	1.947.596,90
17.5.2010.	130047	SKENER EPSON GT 20000PRO	6	179.409,93	1.270.222,30
17.5.2010.	140084	OMNIKEY 5321 ČITAC KARTICA	100	3.483,54	411.058,12
17.5.2010.	140082	KONTAKTNA KARTICA SA ČIPOM PAVCARD	100	697,71	82.329,24
17.5.2010.	130045	SWITCH CISCO CATALYST 2960 24-PORT	5	65.933,84	389.009,66
21.5.2010.	130064	USB KABL ZA ŠTAMPAČ 5M	14	312,10	5.155,87
21.5.2010.	130064	USB KABL ZA ŠTAMPAČ 5M	7	144,52	1.193,74
31.5.2010.	130062	NOTEBOOK HP ELITEBOOK 8740W	5	169.796,00	1.001.796,40
31.5.2010.	130062	HP DOCKING STATION ZA NOTEBOOK	5	10.500,00	61.950,00
01.6.2010.	130059	MONITOR HP 2405WG	65	26.074,96	1.999.949,21
01.6.2010.	130051	SLUŠALICE CANYON	5	1.103,82	6.512,54
01.6.2010.	130061	BEŽIČNI MIŠ BLUETOOTH GENIUS	5	1.200,00	7.080,00
01.6.2010.	130063	TORBA ZA LAPTOP 17"	5	3.500,00	20.650,00
11.6.2010.	130065	RAČUNAR HP COMPAQ 8000 ELITE	65	51.896,97	428.390,01
11.6.2010.	130051	SLUŠALICE CANYON	65	585,00	4.832,10
	CEPBEP	HP PROLIANT DL 360GB	6		
	CEPBEP	HP PROLIANT DL 380GB	1		
		CISCO ASA 5510	1		
		CISCO ASA 5505	1		
		AVC DVR 790 BCH	1		
	КАМЕРА	AVC 454/454P	4		
	CEPBEP	HDD 500GB SATA	1		

Мобилни телефони

ДАТУМ	ИДЕН Т.	НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОМ.	ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ	ВРЕДНОСТ
09.11.2009.		BLACKBERRY 9000 BOLD	3	30.990,00	92.970,00
09.11.2009.		NOKIA 6303	2	2.990,00	5.980,00
09.11.2009.		NOKIA 7210 SN	3	2.590,00	7.770,00
24.11.2009.		NOKIA N79	1	19.990,00	19.990,00
26.11.2009.		SAMSUNG S8000	1	23.990,00	23.990,00
15.03.2010.		BLACKBERRY 9700 ONYX	2	31.990,00	63.980,00
15.03.2010.		BLACKBERRY 9000 BOLD	1	29.990,00	29.990,00
15.03.2010.		NOKIA 6700	1	7.990,00	7.990,00
15.03.2010.		NOKIA 6303	2	1.990,00	3.980,00
15.03.2010.		NOKIA 2700	2	1,00	2,00
15.03.2010.		NOKIA 7210 SN	2	1,00	2,00
15.03.2010.		SAMSUNG S5230	3	1.990,00	5.970,00
15.03.2010.		SAMSUNG S3100	1	1,00	1,00
15.03.2010.		SONY ERICSSON W395	1	1,00	1,00
18.03.2010.		SONY ERICSSON J105	1	1,00	1,00
18.03.2010.		NOKIA 7210SN	1	1,00	1,00
08.09.2010.		NOKIA 2700	1	1,00	1,00
08.09.2010.		NOKIA C6	1	22.020,00	22.020,00
14.09.2010.		NOKIA 2700	13	1,00	13,00
14.09.2010.		NOKIA 2330	3	1,00	3,00
14.09.2010.		SAMSUNG C3050 CRNI	3	1,00	3,00
14.09.2010.		SAMSUNG C3050 ROZE	3	1,00	3,00
14.09.2010.		BLACKBERRY 9700 ONYX	1	27.990,00	27.990,00
09.05.2010.		BLACKBERRY 9780	1	38.990,00	38.990,00
08.06.2010.		BLACKBERRY 9780	1	60.000,00	60.000,00
15.06.2011.		NOKIA 1800	5	3.400,00	20.060,00
07.07.2011.		BLACKBERRY 9780	1	29.990,00	29.990,00

USB flash disc

ДАТУМ	НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОМ.	ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ	ВРЕДНОСТ + ПДВ
06.04.2010.	USB FLASH DISK 4GB KINGSTON ROZE	3	888,98	3.147,00
06.04.2010.	USB FLASH DISK 4GB KINGSTON PLAVA	2	888,98	2.098,00
06.04.2010.	USB FLASH DISK 4GB KINGSTON ŽUTA	2	888,98	2.098,00

Друга опрема

Информатор о раду Агенције за борбу против корупције, датум ажурирања: 1. септембар 2012.

ДАТУМ	ИДЕНТ.	НАЗИВ ОПРЕМЕ	КОМ.	ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ	ВРЕДНОСТ +ПДВ
12.02.2010. ALTI D.O.O.	1127971	TOSHIBA SATELLITE PRO L300-1BA 15.4 DC	3	37.962,04	122.997,00 8% ПДВ
12.02.2010. ALTI D.O.O.	1127591	ŠTAMPAČ LASER A4 LEXMARK E120N,600X600	3	6.355,08	22.497,00 18% ПДВ
12.02.2010. ALTI D.O.O.	1123966	OFFICE 2007 SMALL BUSINESS ENGLISH INTL 1PK DSP OEI (9QA-01757)	3	19.999,15	70.797,00 18% ПДВ
12.02.2010. ALTI D.O.O.	1126266	KASPERSKY INTERNET SECURITY	3	4.100,00	14.514,00 18% ПДВ
12.02.2010. ALTI D.O.O.	1128051	PROJEKTOR EPSON EB-410W,3LCD WXGA 1280X800 2000ANSI	1	45.338,14	53.499,00 18% ПДВ
12.02.2010. ALTI D.O.O.	1111943	PROJEKCIONO PLATNO VEGA TRP200 213X213CM	1	11.439,83	13.499,00 18% ПДВ
15.03.2010. ALTI D.O.O.	1127591	ŠTAMPAČ LASER A4 LEXMARK E120N	1	6.355,08	7.499,00 18% ПДВ
15.03.2010. ALTI D.O.O.	1118057	KABL USB PRINTER AM/BM 3.0 M	4	109,32	516,00 18% ПДВ
12.04.2010. ALTI D.O.O.		KABL PRODUŽNI 5M/5 SA PRIKLJ. I ZAŠTITOM	5	846,61	4.995,00 18% ПДВ
12.04.2010. ALTI D.O.O.		KABL USB PRINTER AM/BM 3.0M	3	109,32	387,00 18% ПДВ
12.04.2010. ALTI D.O.O.		KABL USB PRINTER AM/BM 5.0 M	2	143,22	338,00 18% ПДВ
22.04.2010. INTERPROM D.O.O.		APARAT ZA ESPRESSO TCA 5401	1	47.025,42	47.025,42 18% ПДВ
22.04.2010. INTERPROM D.O.O.		LCD TV 32" LG HD READY -- 32LH2000	1	38.127,12	38.127,12 18% ПДВ
22.04.2010. INTERPROM D.O.O.		GORENJE MIKROTALASNA MO17ME	1	5.761,86	5.761,86 18% ПДВ
04.05.2010. TEHNOMAX SZTR		KLIMA MIDEA 18BTU	1	35.000,00	35.000,00 18% ПДВ
07.05.2010. TEHNOMANIJA D.O.O.	077362	RED TRANS EKSTERNI HARD DISK TS250GSJ25M	1	5.899,00	5.899,00 18% ПДВ
10.05.2010. NETIKS D.O.O.		LINE TESTER UTP/ TELEFONSKI	1	1.326,00	1.326,00 18% ПДВ
10.05.2010. NETIKS D.O.O.		SEČICE 1PK-5101-E	1	561,00	561,00 18% ПДВ
10.05.2010. NETIKS D.O.O.		KLEŠTA ZA KRIMPOVANJE	1	484,50	484,50 18% ПДВ
10.05.2010. NETIKS D.O.O.		ŠRAFCIGERI KOMPLET 8 KOMADA	1	1.224,00	1.224,00 18% ПДВ
10.05.2010. NETIKS D.O.O.		UTP PATCH CAT. 5E	50M	22,95	1.147,50 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0366991	MIKSER ZA NES KAFU HB 202A GUMIRANI	1	605,00	605,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0169701	MIKSER ZA NES SL 505C	1	850,00	850,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0364878	PHILIPS ČAJNIK HD 4674	1	3.799,00	3.799,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0173368	AUTOMAT ZA KAFU TKA 1411V	1	2.690,00	2.690,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0183922	MINI BAR WEG KR-07	1	6.999,00	6.999,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0181497	STAKLENI POSLUŽAVNIK M20570	2	799,00	1.598,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0089223	POSTOLJE BELO E14 40W H-330MM	1	1.650,00	1.650,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0177646	STONA STRANICA 150MM UMBRA ABAZUR BELI	1	1.336,00	1.336,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0171827	SET 3 TEGLE NA POSTOLJU DT071245	1	699,00	699,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0078324	PHILIPS SIJALICA 08195 B35 25W E14 230V	4	59,00	236,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0179602	METALNI KANISTER 679330060	1	299,00	299,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0179603	METALNI KANISTER 679680050	1	299,00	299,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0179602	METALNI KANISTER 679330060	1	299,00	299,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0181868	METALNA ŽIČANA KUTIJA	1	559,00	559,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0183604	KERAMIČKA ŠOLJA 14936367	5	129,00	645,00 18% ПДВ

07.05.2010. HOME CENTER	0183604	KERAMIČKA ŠOLJA 14936367	1	129,00	129,00 18% ПДВ
7.05.2010. HOME CENTER	0183604	KERAMIČKA ŠOLJA 14936367	6	129,00	774,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0047213	DOZER ZA ŠEĆER SMARAGD U BOJI 46709	2	449,00	989,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0178517	SET 6 MOKA KAŠIČICA NEWPORT 091.101.8	2	699,00	1.398,00 18% ПДВ
07.05.2010. HOME CENTER	0175224	SET 6 ŠOLJA + 6 TACNI DY084300-14	2	1.999,00	3.998,00 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		OVALNI STO 320X100X74	1	61.128,54	61.128,54 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		STO 230X90X74 NA ČELNIČNOM RAMU-NOGAMA	1	38.981,97	38.981,97 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		RADNI STO 80X180X80+80X140X55 I FIOKAROM	1	58.923,91	58.923,91 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		KOMODA 80X200X55	1	39.382,82	39.382,82 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		TV POLICA NA TOČKIČIMA 60X70X38	1	9.820,66	9.820,66 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		KLUB STOČIĆ 60X60X48 SA TOČKIČIMA	1	6.213,07	6.213,07 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		MOBILNA POLICA - MINI KUHINJA	1	8.016,86	8.016,86 18% ПДВ
04.06.2010. ECOFORM		KANCELARIJSKI RADNI STO 160X80X74	3	30.965,12	92.895,35 18% ПДВ
21.06.2010. MB MIŠA CANON		FAX CANON JX210P	2	10.315,44	20.630,88 18% ПДВ
21.06.2010. TEHNOMAX SZTR		KLIMA UREĐAJ MIDEA 24	1	64.500,00	64.500,00 18% ПДВ
16.12.2010.		NISSAN QASHQAI	1	2.446.440,00	2.446.440,00

Агенција за борбу против корупције користи део канцеларијске опреме која је у власништву Управе за заједничке послове републичких органа и која се води у евиденцијама Управе.

XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У Агенцији се подаци (информације) чувају у два облика - на папиру и у електронском облику. Подаци на папиру чувају се на четири места. Сви подаци у вези са имовином функционера чувају се у регистру, у металним ормарима. Подаци у вези са Одбором Агенције чувају се у канцеларији Одбора, у ормарима и полицама са регистраторима. Подаци канцеларије директора чувају се у тој канцеларији. Последње, четврто, место на којем се чувају остали папирни документи јесу ормари писарнице Агенције.

Подаци и предмети који се обрађују, или они подаци који из оправданих разлога нису архивирани, налазе се на персоналним рачунарима запослених који раде на предмету. Овим подацима приступа се са адекватном смарт картицом и лозинком. Сви завршени (окончани, решени, обрађени) електронски предмети (документи или подаци) налазе се на посебним серверима који су смештени у сервер сали Агенције. Приступ сали имају само овлашћена лица из Групе за информатичке послове. Сви електронски подаци, најмање једном месечно, "бекапују" се (праве се резервне копије) и чувају на посебном хард диску.

XVIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Врсте информација којима Агенција располаже су:

- извештаји о имовини и приходима функционера и обавештења о променама и регистар;
- обавештења о ступању на функцију и престанку функције и регистар;
- обавештења о примљеним поклонима и евиденција;
- обавештења о поступку јавне набавке и евиденција;

- обавештење о преносу управљачких права и евиденција;
- представке правних и физичких лица који указују на повреде закона;
- извештаји о трошковима политичких субјеката у изборним кампањама;
- годишњи финансијски извештаји политичких субјеката;
- одлуке којима се даје сагласност, мишљење, покреће поступак о повреди закона, изриче мера, предлаже покретање прекршајног поступка и бројне одлуке којима се спроводе надлежности Агенције;
- план интегритета Агенције;
- извештаји о усклађености прописа, спровођењу Стратегије и Акционог плана;
- централни регистар збирки података и каталога збирки података о личности;
- правилници, пословници, интерни акти, формулари и обрасци;
- документација о извршеним плаћањима и потраживањима;
- тендерске документације;
- конкурсне документације;
- документација о пројектима реализованим са Програмом за развој Уједињених нација и Краљевином Норвешком;
- радни досијеи запослених и лица на положају у Агенцији, уговори о делу;
- пописна документација;
- извештаји разних домаћих и међународних институција од значаја за Агенцију;
- саопштења за јавност, документација са конференција за новинаре, пресклипинг анализе, пресклипинг;
- разна обавештења/дописи/извештаји (и друга документа) функционера/државних или међународних институција/органа/организација/медија (и других) по основу спровођења из законом поверених надлежности;
- записници са седица Одбора Агенције;
- документација из другостепеног поступка пред Одбором службене белешке и интерне преписке.

IX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Приступ се омогућава без ограничења свим подацима изузев оних који су изузети из општег режима слободног приступа информацијама према одредбама чланова 9. 10. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности. Приступ се у начелу омогућава без ограничења извештајима о имовини и приходима функционера као и обавештењима о променама (осим у делу који није јаван према члану 47. Закона о Агенцији); седницама Одбора Агенције (осим у делу који је затворен за јавност према члану 11. Пословника Одбора Агенције); приступ поднесцима, приступ централном регистру збирки података и каталогу збирки података о личности.

XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове из претходног става. Од обавезе плаћања накнаде из става 2. овог члана ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. овог закона.

Агенцији за борбу против корупције, захтеви за доступност информацијама од јавног значаја могу се поднети сваког радног дана од 8.30 до 16.30 часова на адресу **Царице Милице бр. 1, 11000 Београд**, путем имејла office@acas.rs или лично, доласком у писарницу Агенције.

Захтев за доступност информацијама од јавног значаја може поднети било који грађанин уз прецизно или приближно прецизно навођење информације која му је потребна. По пријему захтева, Агенција ће у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, омогућити увид или копију односно и увид и копију у тражени документ. Уколико је реч о обимној документацији, Агенција ће наплатити трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију.

Ценовник издавања копије документа по основу доступности информацијама од јавног значаја утврђен је Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја (Службени гласник РС број 8/2006, основни текст на снази од 04. фебруара 2006, у примени од 04. фебруара 2006).

ТРОШКОВНИК КОЈИМ СЕ УТВРЂУЈЕ ВИСИНА НУЖНИХ ТРОШКОВА ЗА ИЗДАВАЊЕ КОПИЈЕ ДОКУМЕНАТА НА КОЈИМА СЕ НАЛАЗЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	
КОПИЈА ДОКУМЕНАТА ПО СТРАНИ	ИЗНОС У ДИНАРИМА
на формату А3	6 динара
на формату А4	3 динара
КОПИЈА ДОКУМЕНАТА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ЗАПИСУ	ИЗНОС
дискета	20 динара
ЦД	35 динара
ДВД	40 динара
Копија документа на аудио касети	150 динара
Копија документа на аудио-видео касети	300 динара
Претварање једне стране документа из физичког у електронски облику	30 динара
Упућивање копије документа	трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Износ укупних трошкова израде копије документа уплаћује се на жиро - рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – Службени гласник РС, 20/2007... 40/2010).

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ Од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Подносилац захтева може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја ако Агенција одбаци или добије захтев тражиоца (у року од 15 дана од када му је достављено решење или други акт Агенције), не одговори у прописаном року, као и у другим случајевима прописаним одредбом чл. 22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Формулари за доступност информација од јавног значаја, односно формулари жалбе доступни су на веб сајту: <http://www.poverenik.org.rs/index.php/sr/formulari.html>