

## **Редакцијски пречишћен текст**

На основу члана 9. и члана 95. став 2. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19, 11/21 – аутентично тумачење, 94/21 и 14/22), директор Агенције за спречавање корупције утврдио је пречишћен текст Упутства за израду и спровођење плана интегритета.

Пречишћен текст Упутства за израду и спровођење плана интегритета садржи: Упутство за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС”, број 145/20) и Упутство о изменама Упутства за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС”, број 43/21, пречишћени текст Упутства за израду и спровођење плана интегритета „Службени гласник РС”, број 48/21 и Упутство о измени и допунама Упутства за израду и спровођење плана интегритета „Службени гласник РС”, број 115/22).

Број 014-011-00-0004/20-01

У Београду, 28. октобра 2022. године

### **УПУТСТВО**

#### **за израду и спровођење плана интегритета**

"Службени гласник РС", бр. 119 од 28. октобра 2022 - пречишћен текст, 87 од 1. новембра 2024.

#### **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет уређивања**

##### **Члан 1.**

Овим упутством уређује се начин израде и ближа садржина плана интегритета, рокови за доношење и спровођење плана интегритета, рокови за достављање извештаја о спровођењу плана интегритета Агенцији за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) и начин вршења надзора од стране Агенције над доношењем и спровођењем планова интегритета.

#### **Значење појединих израза**

##### **Члан 2.**

1) „интегритет” је скуп вредности и поступања органа јавне власти, других организација и правних лица који омогућавају да јавни функционери, запослени и радно ангажовани поштују законе, кодексе понашања и етички делују с циљем избегавања корупције и побољшања рада;

2) „институција“ је орган Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине, организације којима је поверено вршење јавних овлашћења, установе и јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина, који имају више од 30 запослених, који су у обавези да донесу и спроведу план интегритета;

3) „ризик“ је могућност настанка корупције и других неправилности у институцији због садашњег или будућег догађаја који угрожава интегритет институције;

4) „процена интензитета ризика“ је процена степена изложености институције ризицима у одређеној области њеног функционисања која се добија као производ оцене утицаја ризика и вероватноће настанка ризика;

5) „области функционисања институције“ су кључне области у раду институције (управљање кадровима, управљање финансијама, остваривање надлежности и др.).

### **Појам и садржина плана интегритета**

#### Члан 3.

План интегритета је документ који представља резултат поступка самопроцене интегритета институције.

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

План интегритета садржи:

1) идентификоване области и процесе који су нарочито ризични за настанак корупције и других неправилности;

2) процену интензитета ризика од корупције и других неправилности у областима и процесима из тачке 1. овог става;

3) мере правне и практичне природе које је потребно предузети у циљу спречавања и отклањања ризика, као и рокове предвиђене за спровођење ових мера;

4) податке о лицима одговорним за спровођење мера из плана интегритета;

5) друге елементе који су одређени у овим упутством.

Обавезни прилози уз план интегритета су: одлука о именовању лица које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета, одлука о именовању радне групе за израду плана интегритета, записници о састанцима радне групе и предузетим активностима и одлука о усвајању плана интегритета.

### **Извештај о спровођењу плана интегритета**

#### Члан 4.

Извештај о спровођењу плана интегритета је документ који садржи:

1) податке о томе да ли су мере предвиђене у плану интегритета спроведене у року, након истека рока или неспроведене;

2) разлоге за неспровођење мера.

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

### **Обвезници израде плана интегритета**

#### Члан 5.

Обвезници израде плана интегритета су институције наведене у члану 2. тачка 2. овог упутства.

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

Ако институција обавља своје надлежности преко организационих јединица (филијала, експозитура, подручних јединица и сл.) на територији Републике Србије, свака од њих може да донесе сопствени план интегритета уколико има више од 30 запослених и институција је дужна да о томе обавести Агенцију.

Организациона јединица која има више од 30 запослених и не израђује сопствени план интегритета укључује се у израду плана интегритета централне институције (попуњавањем упитника за запослене, тако што ће неко од запослених бити укључен у радну групу или на други погодан начин) и институција је дужна да о томе обавести Агенцију.

#### НАЦРТ (МОДЕЛ) ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

### **Припрема нацрта (модела) плана интегритета**

#### Члан 6.

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

Нацрт (модел) плана интегритета садржи основне елементе потребне за израду и спровођење плана интегритета: упитник за запослене, опис ризичне области/процеса, питања за процену постојећег стања изложености ризицима, поступак процене интензитета ризика и њиховог рангирања, предложене мере за побољшање интегритета, колоне за уношење нових мера, рокова и лица одговорних за спровођење мера, део за спровођење у који се уносе подаци о томе да ли су мере спроведене и разлоге због којих мере нису спроведене.

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

Институција користи додељено корисничко име и лозинку за приступ свом нацрту (моделу) плана интегритета, само за потребе израде и спровођења плана интегритета.

Додељено корисничко име и лозинка не уступа се трећим лицима, и користи се само за поступања у складу са ставом 4. овог члана.

Нацрт (модел) плана интегритета обавезан је за институције из члана 2. тачка 2. овог упутства приликом израде и извештавања о спровођењу плана интегритета.

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

## ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

### **Фазе израде плана интегритета**

#### Члан 7.

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

- 1) фаза припреме;
- 2) фаза процене постојећег стања и предлагања мера;
- 3) фаза спровођења и извештавања о спровођењу плана интегритета.

### **Фаза припреме**

#### Члан 8.

У фази припреме руководилац институције доноси одлуку којом ће одредити лице које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета (у даљем тексту: координатор) и одлуку о именовању чланова радне групе за израду плана интегритета.

Одлуку о одређивању координатора институција поставља у електронску апликацију, на начин описан у Приручнику и тај дан се сматра даном достављања одлуке Агенцији.

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

Радна група о сваком одржаном састанку води записник.

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

### **Фаза процене постојећег стања**

#### Члан 9.

Друга фаза предвиђена је за идентификацију области и радних процеса који су нарочито изложени ризицима, процену постојећег стања изложености радних процеса ризицима од корупције и других неправилности, процену

интензитета ризика, одређивању адекватних мера за њихово спречавање, рокова и лица одговорних за спровођење мера.

### **Идентификација области и радних процеса који су нарочито изложени ризицима од корупције и других неправилности**

#### Члан 10.

Радна група на основу спроведене анализе потребне документације (анализа притужби, извештаји различитих инспекција и сл.) на основу обављеног разговора са одређеним бројем запослених, као и коришћењем других адекватних метода, идентификује области и радне процесе који су нарочито изложени ризицима, могућностима за настанак корупције и других неправилности.

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

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

#### Члан 11.

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

Упитник који попуњавају запослени саставни је део нацрта (модела) плана интегритета и попуњава се путем електронске апликације за израду и спровођење плана интегритета.

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

Радна група на основу спроведене анализе прикупљене документације потребне за процену изложености радних процеса ризицима, резултата упитника који су попуњавали запослени, обављених разговора са одређеним бројем запослених, даје коначну процену о постојећим мерама за управљање ризиком и њиховој примени у пракси (односно даје коначне одговоре на постављена питања у нацрту (моделу) плана интегритета).

### **Процена интензитета ризика**

#### Члан 12.

Радна група процењује интензитет ризика на тај начин што утврђује утицај ризика и вероватноћу настанка ризика у датом процесу, узимајући у обзир

постојеће мере за управљање ризицима и њихову примену у пракси (да ли се постојећа мера примењује и уколико се примењује да ли постиже очекиване ефекте).

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

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

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

### **Одабир и предлагање мера за унапређење интегритета**

#### Члан 13.

Након процене интензитета ризика, радна група бира и предлаже одговарајуће мере правне и практичне природе за управљање ризицима, које треба да буду усмерене на:

- јачање транспарентности радних процеса;
- доношење и унапређење интерних процедура;
- успостављање, односно јачање ефикасности система надзора над обављањем радних процеса;
- смањивање или отклањање дискреционих овлашћења у доношењу одлука;
- успостављање јасних и прецизних критеријума за доношење одлука;
- успостављање, односно јачање механизма одговорности у раду;
- јачање етичког и професионалног понашања;
- друга питања од значаја за управљање ризицима.

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

Заједно са предлозима мера за унапређење интегритета, радна група одређује рокове и носиоце активности за њихово спровођење (нпр. руководиоца правне службе, сектора за финансије и сл.).

### **Усвајање израђеног плана интегритета**

#### Члан 14.

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

Одлуку из става 1. овог члана институција поставља у електронску апликацију, на начин описан у Приручнику и тај дан се сматра даном достављања плана интегритета институције Агенцији.

### **Фаза спровођења и извештавања о спровођењу плана интегритета**

## Члан 15.

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

### **Спровођење и праћење спровођења плана интегритета**

## Члан 16.

Спровођење плана интегритета обухвата примену одабраних и предложених мера из плана интегритета у роковима и на начин како је то предвиђено у израђеном плану интегритета.

Праћење спровођења мера из плана интегритета врши координатор.

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

### **Извештавање о спровођењу мера из плана интегритета**

## Члан 17.

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

Одлуку из става 1. овог члана институција поставља у електронску апликацију, и тај дан се сматра даном достављања извештаја о спровођењу плана интегритета институције Агенцији.

ПРАЋЕЊЕ ДОНОШЕЊА И СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОД СТРАНЕ АГЕНЦИЈЕ

### **Праћење**

## Члан 18.

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

### **Контрола**

## Члан 19.

Праћење доношења и спровођења плана интегритета обухвата контролу:

- да ли су институције одредиле координатора;
- да ли су институције израдиле и доставиле план интегритета Агенцији;
- да ли је и у којој мери план интегритета квалитетан и објективан;
- да ли су мере из плана интегритета спроведене роковима и на начин предвиђен планом интегритета;

– да ли су институције доставиле Агенцији извештај о спровођењу плана интегритета.

О извршеној контроли Агенција сачињава извештај са препорукама који доставља институцији.

### **Рокови**

#### Члан 20.

Трећи циклус израде и спровођења плана интегритета почиње 1. новембра 2021. године, када ће бити пуштена у рад електронска апликација.

Рок за доношење одлуке о одређивању лица које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета и њено достављање Агенцији је до 31. јануара 2022. године.

Рок за достављање плана интегритета и одлуке о његовом усвајању Агенцији је до 31. децембра 2022. године.

Рок за спровођење плана интегритета је до 30. септембра 2024. године.

**Рок за достављање извештаја о спровођењу плана интегритета и одлуке о његовом усвајању Агенцији је до 31. децембра 2024. године.\***

\*Службени гласник РС, број 87/2024

### **Циклуси израде и спровођења плана интегритета**

#### Члан 21.

План интегритета се израђује и спроводи сваке треће године.

#### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### **Престанак важења**

#### Члан 22.

Ступањем на снагу овог упутства престају да важе Смернице за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС”, бр. 95/16 и 56/17).

### **Ступање на снагу**

#### Члан 23.

Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

**Самостални члан Упутства о изменама Упутства за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС”, број 43/21)**

#### Члан 2.

Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.



**Самостални члан Упутства о измени и допунама Упутства за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС”, број 115/22)**

Члан 3.

Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Директор

**Драган Сикимић, с.р.**