

Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024

РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање управљања сукобом интереса запослених

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Рок | Одговорно лице | Разлог зашто мера није адекватна                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------|
| 1         | Донети интерни акт којим се регулише управљање сукобом интереса запослених.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 2         | Интерним актом прописати дефиницију сукоба интереса као ситуације у којој приватни интерес запосленог утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у вршењу јавних овлашћења (стварни, могући и опажени сукоб интереса).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 3         | Интерним актом прописати дефиницију повезаног лица са запосленим.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 4         | Интерним актом као сукоб интереса дефинисати ситуације погодавања лицу које се са доносиоцем одлуке налази у: сродству, пријатељском односу, пословном односу и сл.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 5         | Успоставити обавезу да сваки запослени непосредно након закључивања уговора о раду и у току радног односа, пријави: да обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу; односно да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе; изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво; односно да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу. |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 6         | Прописати дисциплинску одговорност запосленог, који нема статус јавног функционера, а који је пропустио да обавести надлежно лице о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање управљања поклонима запослених

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                           | Рок | Одговорно лице | Разлог зашто мера није адекватна                           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------|
| 1         | Донети интерни акт којим се регулише управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера. |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање управљања поклонима запослених

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                             |                                                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2 | Интерним актом прописати дефиницију која одређује поклон као ствар, право или услугу који су дати или учињени без одговарајуће накнаде, као и сваку другу корист која је дата запосленом или са њиме повезаним лицем у вези са поступањем запосленог у вршењу јавних овлашћења. |            |                                             | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 3 | Интерним актом прописати дефиницију појмова пригодног и протоколарног поклона.                                                                                                                                                                                                  |            |                                             | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 4 | Интерним актом прописати забрану примања пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.                                                                                                                         |            |                                             | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 5 | Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.                                                                                                                                                 |            |                                             | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 6 | Интерним актом ограничити вредност пригодних поклона тако да њихова укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.                                                               |            |                                             | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 7 | Интерним актом прописати обавезу одређивања лица које води евиденцију поклона које примају запослени и функционери у институцији.                                                                                                                                               | 30.09.2024 | Начелник Одељења за правне послове и изборе |                                                            |
| 8 | Прописати дисциплинску одговорност запосленог који је примио поклон који није смео да прими.                                                                                                                                                                                    |            |                                             | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 9 | Прописати дисциплинску одговорност запосленог који је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то.                                                                                                                                                                         |            |                                             | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Заштита узбуњивача

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                | Рок        | Одговорно лице                              | Разлог зашто мера није адекватна                                        |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Упознати све запослене са интерним актом који регулише узбуњивање.              |            |                                             | примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.) |
| 2         | Додатно информисање запослених о правима и обавезама из Правилника о узбуњивању | 30.09.2024 | Начелник Одељења за правне послове и изборе |                                                                         |

Заједничка област: Управљање кадровима

Ризичан процес: Доношење акта о систематизацији

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                                                                                                                                                                                                                        | Рок | Одговорно лице | Разлог зашто мера није адекватна                                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Пре сваке израде/измене акта о систематизацији израдити писану анализу потреба у којој ће се: а) утврдити обим послова из делокруга рада институције, б) ускладити организациону структуру са утврђеним обимом посла и надлежностима институције и в) одредити структуру и број запослених према потребама институције. |     |                | примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.) |
| 2         | Укључити представнике свих организационих јединица у процес израде анализе потреба.                                                                                                                                                                                                                                     |     |                | примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.) |

Заједничка област:    **Управљање кадровима**

Ризичан процес:    **Доношење акта о систематизацији**

|   |                                                                                                                       |  |  |                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Акт о систематизацији у потпуности израдити у складу са анализом потреба.                                             |  |  | примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.) |
| 4 | Ускладити услове радних места које запослени треба да испуњавају са израђеном анализом потреба.                       |  |  | примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.) |
| 5 | Дефинисати описе радних места тако да они јасно, потпуно и недвосмислено утврђују шта су послови сваког радног места. |  |  | примењује се интерни акт (правилник, процедура, упутство, одлука и др.) |

Заједничка област:    **Управљање кадровима**

Ризичан процес:    **Запошљавање**

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                                                                 | Рок | Одговорно лице | Разлог зашто мера није адекватна                           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------|
| 1         | Успоставити обавезу да руководица институције писмено образлаже своју коначну одлуку о пријему у радни однос, односно о томе да није изабрао ниједног кандидата. |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |

Заједничка област:    **Управљање кадровима**

Ризичан процес:    **Оцењивање (вредновање радне успешности) и напредовање**

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                           | Рок | Одговорно лице | Разлог зашто мера није адекватна                           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------|
| 1         | Успоставити обавезу да доносилац одлуке о напредовању има обавезу да писмено одговори на захтев запосленог за напредовање. |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |

Заједничка област:    **Управљање кадровима**

Ризичан процес:    **Награђивање и санкционисање**

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                                                           | Рок | Одговорно лице | Разлог зашто мера није адекватна                           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------|
| 1         | Усвојити интерни акт/писану процедуру којим се уређује поступак и дефинишу критеријуми и мерила на основу којих запослени могу бити награђени/стимулисани. |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 2         | Успоставити обавезу да доносилац одлуке о награди/стимулацији писмено образложи одлуку.                                                                    |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |

Заједничка област:    **Управљање кадровима**

Ризичан процес:    **Регулисање рада ван радног односа лица која се ангажују ван органа јавне**

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                  | Рок        | Одговорно лице                     | Разлог зашто мера није адекватна |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1         | Успоставити обавезу да запослени који учествују у изборном/селекционом поступку потписују изјаву да нису у сукобу | 30.09.2024 | Начелник Одељења за правне послове |                                  |

Заједничка област:   Управљање кадровима

Ризичан процес:   Регулисање рада ван радног односа лица која се ангажују ван органа јавне

|   |           |            |          |  |
|---|-----------|------------|----------|--|
| 1 | интереса. | 30.09.2024 | и изборе |  |
|---|-----------|------------|----------|--|

Заједничка област:   Управљање кадровима

Ризичан процес:   Увећање плате/додаци

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                             | Рок        | Одговорно лице                          | Разлог зашто мера није адекватна                           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1         | Донети интерни акт/процедуру која уређује поступак доделе додатака/увећања плате.                                            |            |                                         | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 2         | Интерним актом/процедуром која уређује поступак доделе додатака/увећања плате прописати јасне и објективизиране критеријуме. |            |                                         | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 3         | Упознати запослене са интерним актом/процедуром која садржи критеријуме на основу за поступак доделе додатака/увећања плате. |            |                                         | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |
| 4         | Успоставити вођење статистике увећања плате/доделе додатака запосленима разврстане и према полу.                             | 30.09.2024 | Начелник Одељења за финансијске послове |                                                            |

Заједничка област:   Управљање јавним финансијама

Ризичан процес:   Планирање и извршење буџета (израда и спровођење финансијског плана)

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                      | Рок        | Одговорно лице                                                   | Разлог зашто мера није адекватна |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1         | Приликом израде плана буџета (финансијског плана) узети у обзир и анализу до сада реализованих буџета | 31.01.2023 | Помоћник директора Сектора за финансије, правне послове и изборе |                                  |

Заједничка област:   Управљање јавним финансијама

Ризичан процес:   Јавне набавке

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                                                                                                                                                          | Рок | Одговорно лице | Разлог зашто мера није адекватна                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|------------------------------------------------------------|
| 1         | На интернет презентацији институције објавити обавештење о реализацији /извршењу уговора о јавној набаци (које би садржало - да ли је понуђач испоштовао рок извршења, да ли је било проблема у реализацији или одступања од уговора, рекламација и сл.)? |     |                | примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор |

Заједничка област:    Управљање јавним финансијама

Ризичан процес:    Поступање са финансијским средствима добијеним из фондова ЕУ и других

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                                                                                                                                             | Рок        | Одговорно лице                                                   | Разлог зашто мера није адекватна |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1         | Усвојити интерни акт (процедуру) који уређује поступак препознавања (идентификовања) неправилности и сумње на превару које могу настати у поступању са добијеним финансијским средствима.    | 30.09.2024 | Помоћник директора Сектора за развој и међународну сарадњу       |                                  |
| 2         | Усвојити интерни акт (процедуру) који уређује начин пријављивања и поступање по пријави неправилности и сумње на превару које могу настати у поступању са добијеним финансијским средствима. | 30.09.2024 | Помоћник директора Сектора за развој и међународну сарадњу       |                                  |
| 3         | Континуирана едукација запослених у циљу препознавања неправилности и сумње на превару које могу настати у поступању са добијеним финансијским средствима из ЕУ фондова.                     | 30.09.2024 | Помоћник директора Сектора за финансије, правне послове и изборе |                                  |
| 4         | Израда процедуре у вези са поступњем у случају неправилности и превара са добијеним финансијским средствима из ЕУ фондова.                                                                   | 30.09.2024 | Помоћник директора Сектора за финансије, правне послове и изборе |                                  |

Заједничка област:    Информационо-технолошка (ИТ) безбедност

Ризичан процес:    Информационо-технолошка (ИТ) безбедност

| Редни бр. | Мере побољшања за управљање ризиком од корупције                           | Рок        | Одговорно лице                                            | Разлог зашто мера није адекватна |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1         | Чувати копије података изван институције (у случају пожара, поплава итд.). | 30.09.2024 | Одељење за архитектуру и инжењеринг информационог система |                                  |