



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA | REPUBLIC OF KOSOVO
AGJENCIA PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
AGENCY FOR PREVENTION OF CORRUPTION



VODIČ ZA PRAĆENJE I IZVEŠTAVANJE O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Priština, avgusta 2024.

SADRŽAJ

Uvod

1. Praćenje sprovođenja Plana integriteta	2
2. Odgovornosti odgovornog službenika za izveštaj o sprovođenju Plana integriteta	3
3. Sadržaj izveštaja o sprovođenju Plana integriteta	4
4. Standardna matrica praćenja i izveštavanja o sprovođenju Plana integriteta	4
5. Aneks br. 1	6

UVOD

Na osnovu člana 25. Zakona br. 08/L-017 o Agenciji za sprečavanje korupcije, svi organi centralne uprave i nezavisne agencije, kao i opštinske vlasti su u obavezi da usvajaju njihove planove integriteta.

Plan integriteta je strateški i radni dokument koji izrađuju institucije za vremenski period od tri (3) godine kojim se identifikuju rizici, analiza i procena rizika i utvrđuju mere prema identifikovanim rizicima, za ostvarivanje ciljeve integriteta i za unapređenje učinka integriteta u okviru institucije.

Sprovođenjem Plana integriteta institucije će pokazati svoju posvećenost izgradnji i unapređenju integriteta u okviru svojih institucija, uključujući primenu mera koje sprečavaju eventualna koruptivna ponašanja i radnje ili druge radnje koje potencijalno narušavaju integritet.

Ovaj vodič će služiti kao referenca za pomoć svim institucijama, u praćenju i izveštavanju o sprovođenju Plana integriteta.

Ovaj vodič je jedinstven za sve institucije i biće korišćen od strane odgovornih službenika za praćenje i izveštavanje o Planu integriteta.

1. Praćenje sprovođenja Plana integriteta

Praćenje i izveštavanje o sprovođenju Plana integriteta u institucijama rukovodi odgovorni službenik koji se imenuje odlukom titulara institucije (za više detalja vidi „Metodologiju Plana integriteta“, koju možete naći na ovom linku <https://gzk.rks.gov.net/ActDetail.aspx?ActID=78702>).

Nakon usvajanja Plana integriteta, odgovorni službenik lice za praćenje i izveštavanje o sprovođenju Plana integriteta (u daljem tekstu odgovorni službenik) počinje neophodne aktivnosti koordinacije sa odgovornim jedinicama u okviru institucije za sprovođenje mera za otklanjanje rizika, koje su predviđene planom integriteta.

Za sprovođenje mera protiv rizika odgovoran je nadležni službenik, koji je imenovan u okviru institucije.

Odgovorni službenik obezbeđuje jedinicama koje su odgovorne za sprovođenje mera za otklanjanje rizika, neophodnu pomoć i organizuje koordinaciju njihovih aktivnosti radi blagovremenog obezbeđivanja sprovođenja mera.

Odgovorni službenik prati:

- da li se sve mere rizika koje proističu iz plana integriteta, sprovode u rokovima, uključujući preduzete radnje za primenu mera,
- sve vreme analizira poteškoće tokom procesa primene ili neprimene mera,
- ocenjuje efikasnost i korist od svake mere protiv rizika, putem procene uticaja na nivo eliminisanja korupcije i drugih rizika koji ugrožavaju integritet i daje moguće preporuke za ažuriranje plana integriteta.

Sprovođenje Plana integriteta će u kontinuitetu pratiti odgovorni službenik i biće ažuriran u skladu sa relevantnim dešavanjima unutar institucije.

Kroz praćenje Plana integriteta, omogućiće se realno prikazivanje u kojoj meri su institucije minimizirale/eliminirale evidentirane rizike u njihovim planovima integriteta, koji su identifikovani tokom njihove izrade.

2. Odgovornosti odgovornog službenika za izveštaj o sprovođenju Plana integriteta

Odgovorni službenik je glavno odgovorno lice za prikupljanje, analiziranje i ocenjivanje podataka u okviru institucije.

Odgovorni službenik izrađuje pismeni izveštaj svakih šest meseci (januar – jun i jul – decembar) za Agenciju za sprečavanje korupcije o epilogu sprovođenja Plana integriteta.

Osooblje institucije je u obavezi da saraduje i obezbeđuje odgovore na zahteve odgovornog službenika u vezi sa traženim podacima u kontekstu sprovođenja mera, koja su utvrđena Planom integriteta.

Titular institucije preduzima mere za garantovanje sprovođenja Plana integriteta i rešavanje eventualnih poteškoća koje je identifikovao odgovorni službenik tokom sprovođenja ili nesprovođenja mera, kao i tokom sprovođenja predloženih preporuka.

Godišnji izveštaj o sprovođenju Plana integriteta odgovorni službenik treba da podnese Agenciji za sprečavanje korupcije do 31. januara svake kalendarske godine (1. januar - 31. decembar) za prethodnu godinu.

Agencija za sprečavanje korupcije, po službenoj dužnosti, može u svakom trenutku da podnese zahtev bilo kojoj javnoj instituciji da izveštava o praćenju sprovođenja Plana integriteta.

3. Sadržaj izveštaja o sprovođenju Plana integriteta

Izveštaj treba da sadrži sledeće elemente: naziv institucije, naziv rukovodioca institucije, datum slanja izveštaja Agenciji, ime odgovornog službenika za izveštavanje o sprovođenju Plana integriteta, informacije da li je Plan integriteta dostupan na internet stranici institucije (priložiti link), Standardnu matricu praćenja/izveštavanja o sprovođenju Plana integriteta, koju treba popuniti prema ovom vodiču.

Odgovorni službenici treba da koriste Matricu koja se nalazi u prilogu ovog vodiča i da je popune svim potrebnim podacima i istu da koriste za interno i spoljno praćenje i izveštavanje u Agenciji za sprečavanje korupcije.

Relevantne informacije koje izveštaj treba da sadrži su sledeće:

Informacije o preduzimanju radnji od strane odgovornog službenika/jedinice za sprovođenje mera u vezi sa primenom mera za smanjenje rizika, pri čemu sve preduzete radnje treba opisati hronološki;

Informacija o primeni mera koja su predviđena Planom integriteta, gde treba prikazivati primenjene mere, mere koje su primenjene delimično i neprimenjene mere;

Informacije o sredstvima provere koje Agencija može proveriti u pogledu nivoa primene mera;

Informacije o poteškoćama koja su evidentirana tokom procesa sprovođenja Plana integriteta i datih preporuka.

4. Standardna matrica praćenja i izveštavanja o sprovođenju Plana integriteta

Standardna matrica praćenja i izveštavanja o sprovođenju Plana integriteta je jedinstvena za sve institucije.

Odgovorni službenici su dužni da sprovode ovu matricu u cilju internog praćenja sprovođenja Plana integriteta i spoljnog izveštavanja za Agenciju za sprečavanje korupcije.

Matrica sadrži sledeće kolone:

1. Kolona sa brojem rizične oblasti;
2. Kolona sa opisom rizika;
3. Kolona sa predloženim merama;
4. Kolona sa podacima odgovorne jedinice za sprovođenje mera;
5. Kolona sa preduzetim radnjama;
6. Kolona sa rokom za primenu mera;
7. Kolona sa sredstvima provere;
8. Kolona sa evidentiranim poteškoćama i
9. Kolona sa preporukama.

Kolona sa brojem rizične oblasti, pokazuje broj rizičnih oblasti prema Planu integriteta.

Kolona sa opisom rizika, pokazuje rizik koji je identifikovan u Plan integriteta.

Kolona sa predloženim merama, opisane prema Planu integriteta.

Kolona sa podacima odgovorne jedinica/službenika za primenu mera, pokazuje odgovornog službenika ili jedinicu koja je dužna da sprovodi ovu meru, ili da preduzme radnje za primenu ove mere.

Kolona sa rokom za primenu mera, pokazuje vreme primene mere prema Planu integriteta.

Kolona sa preduzetim radnjama, pokazuje konkretne radnje koje su preduzete u odnosu na predloženu meru.

Kolona sa nivoom primene, pokazuje nivo primene jedne mere, prema ovoj kategorizaciji: mera je primenjena, mera je delimično primenjena i mera nije primenjena.

Kolona sa sredstvima provere, pokazuje koji su dokazi za prikazivanje primene mere, kao na primer, objavljivanje u službenom listu, objavljivanje na zvaničnoj internet stranici institucije, datum i broj protokola pravnog akta itd.

Kolona sa evidentiranim poteškoćama, pokazuje eventualne probleme koji su se pojavili u vezi sa sprovođenjem određene mere, kao na primer: neadekvatno upravljanje procesom, nedostatak ljudskih resursa, materijala itd.

Kolona sa preporukama, pokazuje preporuke koje treba uzeti u obzir u vezi sa određenim merama ili oblastima ubuduće, gde se neki rizici i mere mogu promeniti, ukloniti, dodati na kolone iz razloga što iste mogu da nemaju uticaj na ugrožavanje integriteta u okviru institucije.

Aneks br.1 STANDARDNA MATRICA PRAĆENJA I IZVEŠTAVANJA O SPROVOĐENJU PLANIA INTEGRITETA (popunjena jednim primerom)

Podaci Plana integriteta				Izveštavanje o sprovođenju						
Br.	Oblast rizika	Opis rizika	Predložena mera	Odgovorna jedinica/službenik	Rok za primenu	Preduzete radnje	Nivo primene	Sredstva provere	Poteškoće	Preporuke
1	Prijavljivanje imovine	Nedostatak uredbe o sprovođenju pune kontrole i postupaka u OSK	Izrada uredbe sa zahtevanim specifikacijama	OSK/Direktor ASK-a	6 meseci	Radna grupa za izradu interne Uredbe o sprovođenju pune kontrole i postupaka u OEK, formirana je Odlukom direktora ASK-a br. ..., od Radna grupa se sastala u sledećim datumima: ..., Uredba je usvojena dana ..., koja je objavljena na internet stranici ASK-a dana ...	Primenjena	Link gde možete pronaći uredbu ... objavljenu na internet stranici ASK-a	Odsustvo članova grupe zbog njihovih obaveza u svakodnevnom radu.	Svaka radna grupa, kada se formira, svaki pravni akt, da poveća intenzitet rada i nakon redovnog radnog vremena ili tokom vikenda, kako radna grupa ne bi odsustvovala sa radnih sastanaka.

