

**ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА
ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА
У УЖИЦУ**

Назив институције: Педагошки факултет у Ужицу

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ број 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС) и члана 8. Смерница за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“ број 95/16) и члана 137. Статута Педагошког факултета у Ужицу, декан Педагошког факултета у Ужицу доноси

ОДЛУКУ

1. Именује се радна група за израду плана интегритета у трећем циклусу, у складу са Смерницама за израду и спровођење плана интегритета, у следећем саставу:

- координатор: доц. др Оливера Марковић,
- члан радне групе: проф. др Миломир Ерић,
- члан радне групе: Гордана Алексић,
- члан радне групе: Снежана Шопаловић.

2. Радна група припрема програм израде плана интегритета, упознаје запослене са циљем, значајем и начином израде плана интегритета; врши процену постојећег стања изложености институције ризицима од корупције и других неправилности, односно анализира постојеће мере за управљање ризицима од корупције; врши процену интензитета ризика од корупције; предлаже рокове и одговорна лица за спровођење мера унапређења којима се смањује ризик од корупције, радна група у израду плана интегритета може укључити и друге запослене у институцији.

3. Радна група завршава израду плана интегритета најкасније до 31. 01. 2022. године.

4. Одговорно лице за доношење плана интегритета је проф. др Снежана Маринковић.

5. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ број 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС) прописана је обавеза да државни органи и организације, органи територијалне

аутономије и локалне самоуправе, јавне службе и јавна предузећа доносе своје планове интегритета.

План интегритета је документ који представља резултат поступка самопроцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције, као и ризицима од етички и професионално неприхватљивих поступака. Циљ плана интегритета је одржање и побољшање интегритета институције кроз поједностављење процедура, јачање одговорности, контролу дискреционих овлашћења, едукацију, јачање етике, успостављање ефикасног система контроле и укидање неефикасне праксе.

Циљ усвајања плана интегритета је стварање институционалног механизма којим се спречава или смањује интензитет ризика од тога да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена, односно побољшава ефикасност и ефективност рада институције.

Радна група израђује план интегритета институције на основу нацрта (модела) плана интегритета који је сачинила Агенција за борбу против корупције.



(Руководилац институције)

Проф. др Снежана Маринковић, декан

Доставити:

- члановима радне групе;
- Агенцији за борбу против корупције (путем апликације);
- архиви.

Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024

ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ – УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ, УЖИЦЕ

Специфична област: Остваривање сопствених прихода издавањем простора у закуп (ВСШ и Ф)

Ризичан процес: Поступак издавања простора у закуп

Институција не спроводи овај процес. Разлог:

Немамо простора за издавање.

Заједничка област: Управљање јавним финансијама

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

Институција не спроводи овај процес. Разлог:

Установа не добија средства оиз фондова ЕУ и других међународних фондова.

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	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).	Тромесечно	Снежана Маринковић	
2	Интерним актом прописати дефиницију повезаног лица са запосленим.	Тромесечно	Снежана Маринковић	
3	Интерним актом као сукоб интереса дефинисати ситуације погодовања лицу које се са доносиоцем одлуке налази у: сродству, пријатељском односу, пословном односу и сл.	Тромесечно	Снежана Маринковић	
4	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	Тромесечно	Снежана Маринковић	

Заједничка област: Етика и лични интегритет**Ризичан процес: Регулисање управљања сукобом интереса запослених**

4	функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.	Тромесечно	Снежана Маринковић	
5	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.	Полугодишње	Снежана Маринковић	
6	Приликом планирања обука које ће похађати руководиоци и запослени, уврстити и обуке о етици и интегритету (сукоб интереса, поклони, етичке дилеме, етички кодекс, узбуњивање, антикорупцијски механизми).	Полугодишње	Снежана Маринковић	
7	Приликом планирања обука које ће похађати руководиоци и запослени, уврстити и обуке које се односе на питања утицаја корупције на осетљиве групе?	Полугодишње	Снежана Маринковић	

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	Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	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.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Интерним актом прописати обавезу одређивања лица које води евиденцију поклона које примају запослени и функционери у институцији.	Годишње	Снежана Маринковић	

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.	Годишње	Снежана Маринковић	

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.	Годишње	Снежана Маринковић	

Заједничка област: Управљање кадровима**Ризичан процес: Доношење акта о систематизацији**

2	Укључити представнике свих организационих јединица у процес израде анализе потреба.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Акт о систематизацији у потпуности израдити у складу са анализом потреба.	Годишње	Снежана Маринковић	
4	Ускладити услове радних места које запослени треба да испуњавају са израђеном анализом потреба.	Годишње	Снежана Маринковић	
5	Дефинисати описе радних места тако да они јасно, потпуно и недвосмислено утврђују шта су послови сваког радног места.	Годишње	Снежана Маринковић	

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	Приликом процеса запошљавања све пријављене кандидати који испуњавају услове позивати на проверу компетенција/стручне оспособљености/знања/вештина.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Приликом вршења провере компетенција/стручне оспособљености/знања/вештина кандидата користити унапред дефинисане критеријуме и мерила за бодовање.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Успоставити обавезу да чланови конкурсне комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.	Годишње	Снежана Маринковић	

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	Спроводити поступак оцењивања запослених.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Запосленима на почетку календарске године, у писаном облику, дефинисати радне циљеве за ту годину.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Оцењивање запослених вршити на основу оцене испуњености дефинисаних радних циљева/постигнутих резултата.	Годишње	Снежана Маринковић	
4	Успоставити обавезу да оцена испуњености дефинисаних радних циљева садржи и писано образложење.	Годишње	Снежана Маринковић	
5	Додељену оцену узимати као један од обавезних услова за напредовање запослених.	Годишње	Снежана Маринковић	
6	Успоставити вођење статистике напредовања запослених разврстане и према полу.	Годишње	Снежана Маринковић	

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	Успоставити систем награђивања/стимулације запослених.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Усвојити интерни акт/писану процедуру којим се уређује поступак и дефинишу критеријуми и мерила на основу којих запослени могу бити награђени/стимулисани.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Дефинисати врсте и висине награда/стимулација које запослени могу остварити.	Годишње	Снежана Маринковић	
4	Успоставити вођење статистике награђивања/стимулације запослених разврстане и према полу?	Годишње	Снежана Маринковић	

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 лица ангажована на основу уговора имају обавезу извештавања о свом раду.	Годишње	Снежана Маринковић	

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	Интерним актом/процедуром која уређује поступак доделе додатака/увећања плате прописати јасне и објективизирани критеријуми.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Упознати запослене са интерним актом/процедуром која садржи критеријуми на основу за поступак доделе додатака/увећања плате.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Успоставити вођење статистике увећања плате/доделе додатака запосленима разврстане и према полу.	Годишње	Снежана Маринковић	

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	Успоставити систем финансијског управљања и контроле.	Полугодишње	Снежана Маринковић	

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	Интерним актом који ближе уређује спровођење набавки на које се закон не примењује дефинисати критеријуме за планирање јавних набавки (нпр. да ли техничке спецификације одговарају стварним потребама, каква су досадашња искуства са набавком одређених добара и услуга, да ли постоје друга могућа решења за задовољењем потребе за одређеним добрима и услугом и др.).	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Одредити службеника за јавне набавке.			примењује се закон и/или подзаконски акт/колективни уговор
3	На интернет презентацији институције објавити обавештење о реализацији /извршењу уговора о јавној набавци (које би садржало - да ли је понуђач испоштовао рок извршења, да ли је било проблема у реализацији или одступања од уговора, рекламација и сл.)?	Годишње	Снежана Маринковић	

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	Усвојити интерни акт који има прецизно дефинисана и јасна упутства за управљање информацијама (о приступу, коришћењу, контроли, обнови, уништавању података и опреме, класификацији података као поверљивих и сл.).	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Обезбедити приступ рачунарима помоћу уношења корисничког имена и лозинке и/или путем дигиталних сертификата/контактних читача картица.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Редовно ажурирати лозинке и шифре за приступ рачунарима.	Годишње	Снежана Маринковић	
4	Инсталирати и редовно ажурирати анти-вирус софтвер на свим рачунарима и серверима.	Годишње	Снежана Маринковић	
5	Омогућити рестриктиван приступ интернету и приватним налозима на рачунарима на којима се чувају, преносе или обрађују поверљиве и осетљиве информације.	Годишње	Снежана Маринковић	
6	Ограничити физички приступ на овлашћено особље рачунарима где се чувају, обрађују поверљиви подаци или физичке копије података.	Годишње	Снежана Маринковић	
7	Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	Годишње	Снежана Маринковић	
8	Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	Годишње	Снежана Маринковић	
9	Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	Годишње	Снежана Маринковић	
10	Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже).	Годишње	Снежана Маринковић	
11	Упознати запослене где и како могу да пријаве кршење безбедносних процедура у ИТ систему.	Годишње	Снежана Маринковић	

Специфична област: Избор у научно-наставна звања наставника и сарадника (ВСШ и Ф)

Ризичан процес: Управљање сукобом интереса чланова комисија које учествују у овом процесу

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Прописати да чланови комисије након именовања имају обавезу да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са подносиоцем захтева за избор у научно-наставно звање.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Успоставити систем да су чланови комисије дужни да се изузму из рада комисије уколико имају приватни интерес у вези са подносиоце захтева за избор у научно-наставно звање.	Годишње	Снежана Маринковић	
3	Прописати које тело одлучује о постојању сукоба интереса чланова комисија за избор у научно-наставна звања.	Годишње	Снежана Маринковић	

Специфична област: Упис студената (ВСШ и Ф)

Ризичан процес: Полагање пријемног испита

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Успоставити систем контроле процеса бодовања и ранг листе кандидата у циљу спречавања злоупотреба.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Успоставити обавезу да се надлежном органу доставља извештај о контроли са препорукама како би се иницирао одговарајући поступак у случају утврђених неправилности.	Годишње	Снежана Маринковић	

Специфична област: Упис студената (ВСШ и Ф)

Ризичан процес: Формирање ранг листе кандидата

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Усвојити процедуру управљања софтвером, укључујући следеће елементе: ко има право приступа, на који начин се врши контрола приступа, ко има право на унос података и промену података и слично.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Успоставити механизам контроле уноса и промене података (евиденција приступа базама података, евиденција унетих података и промена података, заштита улаза и уноса корисничким именима и шифрама).	Годишње	Снежана Маринковић	

Специфична област: Упис студената (ВСШ и Ф)

Ризичан процес: Регулисање уписа студената у посебним случајевима

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Дефинисати које врсте доказа су потребне да би се утврдили услови (својство) студента који се уписује по посебној процедури.	Годишње	Снежана Маринковић	
2	Успоставити систем контроле уписа по посебној процедури у циљу спречавања злоупотреба.	Годишње	Снежана Маринковић	

Специфична област: Упис студената (ВСШ и Ф)

Ризичан процес: Регулисање уписа студената у посебним случајевима

3	Успоставити обавезу сачињавања извештаја о извршеној контроли са препорукама упућеним надлежном органу да иницира одговарајући поступак у случају да су утврђене неправилности.	Годишње	Снежана Маринковић	
---	---	---------	--------------------	--

Специфична област: Упис студената (ВСШ и Ф)

Ризичан процес: Регулисање попуњавања упражњених места на ранг листама

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице	Разлог зашто мера није адекватна
1	Успоставити аутоматско (компјутерско) попуњавање упражњених места оним кандидатима који је следећи по броју бодова на ранг листи уписа.	Годишње	Снежана Маринковић	

ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ

УЖИЦЕ

Назив институције: _____
Број: 415
Датум: 17. 10. 2022.
Место: ЖИЦЕ

На основу члана 95. став 3. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19, 11/2021 – аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022), члана 14. Упутства за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС”, бр. 145/20, 43/21 и 48/21), руководилац институције доноси:

Одлуку

Усваја се израђени план интегритета и разрешава именована радна група за израду плана интегритета.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Одредбом члана 95. став 3. Закона о спречавању корупције, поред осталог, прописано је да је обвезник доношења плана интегритета дужан да Агенцији достави план интегритета у року и на начин који је прописан Упутством за израду и спровођење плана интегритета.

Одредбом члана 14. Упутства за израду и спровођење плана интегритета прописано је да руководилац институције доноси одлуку којом усваја израђени план интегритета и разрешава радну групу. Одлуку институција поставља у апликацију на начин описан у Техничком упутству за радну групу и Приручнику за израду и спровођење плана интегритета и тај дан се сматра даном достављања плана интегритета институције Агенцији.

На основу наведеног донета је одлука као у диспозитиву.



(Руководилац институције)

Доставити:

- Агенцији за спречавање корупције (путем апликације);
- архиви.

[Handwritten signature]