

**ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА
УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА
У УЖИЦУ**

Бр. 172

05.04

2017 год.

31000 УЖИЦЕ

Назив институције: Учитељски факултет у Ужицу

Број: 172

Датум: 5.4.2017

Место: Ужице

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 129. Статута Учитељског факултета у Ужицу, декан Учитељског факултета у Ужицу доноси

ОДЛУКУ

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

- координатор: доц. др Оливера Марковић,
- члан радне групе: доц. 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 моће укључити и друге запослене у институцији.

3. Радна група завршава израду плана интегритета најкасније до 30. 06. 2017. 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 настајак 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)
С. Маринковић
Проф. др Снежана Маринковић, декан

Доставити:

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

Други циклус плана интегритета 2016 - 2019

Учитељски факултет у Ужицу

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање етике и личног интегритета

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Интерним актом о понашању запослених обухватити управљање сукобом интереса запослених.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
2	Интерним актом дефинисати сукоб интереса као ситуацију у којој приватни интерес утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу јавних овлашћења.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
3	Интерним актом дефинисати појам повезаних лица са запосленима.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
4	Интерним актом дефинисати непотизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству) као посебан облик сукоба интереса.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
5	Интерним актом дефинисати кронизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу) као посебан облик сукоба интереса.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
6	Интерним актом дефинисати клијентелизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу) као посебан облик сукоба интереса.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
7	Интерним актом дефинисати стварни, могући и опажени сукоб интереса.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
8	Интерним актом прописати обавезу да сваки запослени непосредно након склапања уговора о раду или ступања на функцију у институцији потпише: изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу; изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе; изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
9	Интерним актом прописати обавезу да сваки запослени у току радног односа или вршења функције у тој институцији без одлагања (чим оваква ситуација настане), потпише: изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу; изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе; изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар

План интегритета

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање етике и личног интегритета

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
9	уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
10	Интерним актом прописати обавезу одређивања лица/тела којем се пријављује сукоб интереса и које управља о сукобом интереса запослених који немају статус јавних функционера.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
11	Интерним актом 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.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
12	Интерним актом прописати управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
13	Интерним актом дефинисати појмове пригодног и протоколарног поклона.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
14	Интерним актом забранити примање пригодног и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
15	Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
16	Интерним актом ограничити вредност пригодног 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.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
17	Интерним актом прописати постављање лица које води евиденцију поклона које примају запослених.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
18	Интерним актом прописати одређивање лица које води евиденцију примљених поклона лица која врше јавну функцију у институцији.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
19	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који је примио поклон који није смео да прими.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
20	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
21	На интернет презентацији институције објавити каталог поклона које су запослени примили у претходној календарској години у првом кварталу наредне календарске године.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар
22	Едуковати запослене и јавне функционере о етици и интегритету.	30.06.2017	Гордана Алексић, секретар

План интегритета

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Доношење акта о систематизацији**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Пре сваке израде/измене акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места 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 в) Одредити структуру и број запослених према потребама институције	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар
2	Укључити представнике свих организационих јединица у процес израде анализе потреба.	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар
3	Акт о систематизацији у потпуности израдити у складу са анализом потреба.	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар
4	Увести праксу да тело/орган које одобрава акт о систематизацији добије помоћ експерта за управљање кадровима, а чију ће анализу узети у обзир приликом доношења одлуке.	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Запошљавање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт (правилник) којим се уређује поступак запошљавања.	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар
2	Приликом вршења провере стручне оспособљености/знања/вештина кандидата користити унапред дефинисане критеријуме и мерила за бодовање.	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар
3	Приликом избора кандидата увек вршити писану проверу њихове стручне оспособљености/знања/вештина.	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар
4	Прописати обавезу да чланови конкурсне комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Награђивање и санкционисање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу да доносилац одлуке о награди/стимулацији одлуку објави на видном месту у институцији (огласна табла, интерна мрежа, инфо пулт...).	29.09.2017	Гордана Алексић, секретар

План интегритета**Заједничка област: Управљање кадровима****Ризичан процес: Оцењивање и напредовање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Спровести поступак оцењивања запослених.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
2	Усвојити интерни акт који регулише поступак оцењивања запослених.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
3	Усвојити писану процедуру за уједначен поступак оцењивања запослених.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
4	Успоставити систем оцењивања запослених према унапред задатим критеријумима.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
5	Запосленима на почетку календарске године, у писаном облику, дефинисати радне циљеве за ту годину.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
6	Оцењивање запослених вршити на основу оцене испуњености дефинисаних радних циљева.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
7	Прописати обавезу да оцена испуњености дефинисаних радних циљева садржи и писано образложење.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
8	Едуковати лица која спроводе поступак оцењивања запослених у циљу адекватног спровођења овог процеса.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
9	Прописати могућност изјављивања жалбе на одлуку о оцени.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
10	Формирати/иницирати формирање другостепеног органа који одлучује о жалби запосленог на одлуку о оцени.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
11	Додељену оцену узимати као један од услова за напредовање запослених.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: Управљање кадровима**Ризичан процес: Регулисање рада ван радног односа за лица која се ангажују ван**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу расписивања јавног позива за формирање референтне листе лица која испуњавају услове за ангажовање по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
2	Прописати обавезу објављивања референтних листа лица која испуњавају услове за ангажовање по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима на интернет презентацији институције.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
3	Прописати обавезу позивања свих лица која се налазе на референтној листи да доставе своје понуде за обављање посла који је предмет уговора	Годишње	Гордана Алексић, секретар

План интегритета

Заједничка област: Управљање кадровима

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

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
3	о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
4	Прописати критеријуме и одредити бодове за сачињавање ранг листе понуда на основу којих ће се вршити избор понуђача за закључење конкретних уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
5	Формирати комисију која разматра понуде и сачињава ранг листу понуда за обављање посла који је предмет уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
6	Прописати обавезу да чланови комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у вези са примљеним понудама за обављање посла које су предмет уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора привременим и повременим пословима.	Годишње	Гордана Алексић, секретар
7	Прописати обавезу да лица ангажована на основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима, имају обавезу извештавања о свом раду.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Јавне набавке

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна законска и подзаконска регулатива.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Капацитети и ресурси за управљање јавним финансијама

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна законска и подзаконска решења.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

План интегритета

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Коришћење службених аутомобила

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Успоставити систем за даљинско праћење кретања службених возила.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Накнада трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак с рада

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу да корисник накнаде поднесе доказе којим потврђује да и даље има право на остваривање накнаде за одвојени живот (нпр. потврда о томе коју школу и у ком месту деца похађају, потврду о запослењу за брачног друга и сл.), најмање два пута годишње.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Располагање донацијама и хуманитарном помоћи

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна подзаконска акта.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Располагање сопственим приходима

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна подзаконска акта.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Заједничка област: Безбедност информација/ИТ безбедност

Ризичан процес: Управљање информацијама

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт са прецизно дефинисаним и јасним упутствима за управљање информацијама (приступ, коришћење, контрола, обнова, уништавање података и опреме итд.).	Годишње	Александар Вујадиновић
2	Све запослене упознати са актом/упутством за управљање информацијама.	Годишње	Александар Вујадиновић

План интегритета

Заједничка област: Безбедност информација/ИТ безбедност

Ризичан процес: Управљање информацијама

3	Усвојити процедуру за коришћење приватних преносних меморија (усб, цд и др.).	Годишње	Александар Вујадиновић
4	Прописати обавезу да се копије података чувају ван институције (у случају пожара, поплава итд.).	Годишње	Александар Вујадиновић
5	Прописати обавезу чувања лог фајлова (посебан хронолошки запис о ИТ активностима).	Годишње	Александар Вујадиновић
6	Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	Годишње	Александар Вујадиновић
7	Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	Годишње	Александар Вујадиновић
8	Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	Годишње	Александар Вујадиновић
9	Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже).	Годишње	Александар Вујадиновић
10	Упознати запослене са правилима где и како могу да пријаве кршење безбедносних процедура у ИТ систему.	Годишње	Александар Вујадиновић
11	Едуковати запослене у ИТ сектору о новим међународним стандардима на пољу безбедности информација.	Годишње	Александар Вујадиновић

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

Ризичан процес: Управљање сукобом интереса чланова комисија које учествују у

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
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.	09.05.2017	Мера није адекватна
2	Прописати обавезу да су чланови комисија дужни да се изузму из рада комисије уколико имају приватни интерес у вези са подносиоцем захтева за избор у научно-наставно звање.	09.05.2017	Мера није адекватна
3	Прописати које тело одлучује о постојању сукоба интереса чланова комисија за избор у научно-наставна звања.	09.05.2017	Мера није адекватна
4	Прописати дисциплинску одговорност уколико се утврди да је члан комисије за избор у научно-наставна звања био у сукобу интереса.	09.05.2017	Мера није адекватна

Специфична област: Испити (ВШУ)

Ризичан процес: Полагање испита

План интегритета

Специфична област: Испити (ВШУ)

Ризичан процес: Полагање испита

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна подзаконска акта.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Специфична област: Упис студената (ВШУ)

Ризичан процес: Полагање пријемног испита

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна подзаконска акта.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Специфична област: Упис студената (ВШУ)

Ризичан процес: Регулисање попуњавања упражњених места на ранг листама

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна подзаконска акта.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

Специфична област: Упис студената (ВШУ)

Ризичан процес: Формирање ранг листе кандидата

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Квалитетна и прецизна подзаконска акта.	Годишње	Гордана Алексић, секретар

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
Учитељски факултет у Ужицу
Трг светог Саве 36
31000 Ужице, Србија



KRAGUJEVAC UNIVERSITY
The Teacher Training Faculty of
Ужице
36. St. Sava Square
31000 Užice, Serbia

Tel: +381 (0)31-521-952, 511-078 ** fax: +381 (0)31-511-078 ** E-Mail: ucfak@ucfu.kg.ac.rs; ucfak@ptt.rs
www.ucfu.kg.ac.rs

На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС), члана 17. и 19. Смерница за изразу и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 95/16 и 56/17), и чл. 129. Статута Учитељског факултета у Ужицу, декан Учитељског факултета у Ужицу доноси:

Одлуку

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

2. Именује се лице одговорно да прати спровођење плана интегритета:

- Гордана Алексић, секретар Факултета.

2. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 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. Одредбама члана 17. и 19. „Смерница за изразу и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 95/16 и 56/17) поред осталог прописано је да руководилац институције доноси одлуку о усвајању израђеног плана интегритета, разрешава радну групу и одређује лице одговорно да прати спровођење плана интегритета.

Лице које је одређено, прати да ли се мере побољшања из плана интегритета институције спроводе на начин и у роковима како је то предвиђено у израђеном плану интегритета.



Декан
Проф. др Снежана Маринковић

Доставити:

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