

# ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА



ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ

---

---

---

## Природно-математички факултет Универзитета у Крагујевцу

Број: 6/113

Датум: 23.03.2017. године

Место: Крагујевац

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) и члана 8. Смерница за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 95/16), као и и члана 134 став 1 и члана 140 Статута Факултета, Декан Факултета је дана 23.03.2017. године донео

### 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: **проф. др Бранислав Поповић**, Продекан за финансије Факултета
- проф. др Марина Топузовић, Продекан за наставу - члан радне групе,
- проф. др Александар Остојић, председник Комисије за обезбеђење квалитета - члан радне групе,
- Владимир Димитријевић, руководилац техничко-информатичке службе - члан радне групе,
- Небојша Ђусић, секретар Факултет - члан радне групе,
- Драгица Божиновски, шеф рачуноводства - члан радне групе.

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 30.06.2017. године.

4. Одговорно лице за доношење плана интегритета је Декан Факултета, проф. др Срећко Трифуновић.

5. 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.

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.

У Крагујевцу, 23.03.2017. године

ДЕКАН  
  
Проф. др Срејко Трифуновић

Доставити:

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

## Програм израде плана интегритета

Институција: Природно-математички факултет Универзитета у Крагујевцу

Одговорно лице: Декан, проф. др Срећко Трифуновић

Чланови радне групе: координатор, проф. др Бранислав Поповић, Продекан за финансије Факултета, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, секретар Факултета, Драгица Божиновски.

Датум доношења одлуке: 23.03.2017. године

Почетак израде: 01.04.2017. године

<b>1. ФАЗА</b>					
БР.	ФАЗЕ ИЗРАДЕ	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1	ПРИПРЕМНА ФАЗА	Руководилац доноси одлуку о именовању радне групе	<i>Декан Проф. др Срећко Трифунковић</i>	23.03.2017.	
2		Радна група припрема програм израде и спровођења плана интегритета	<i>Радна група</i>	24.03.2017.	
3		Упознавање запослених са планом интегритета	<i>Радна група и руководилац</i>	24.03.2017.	

<b>2. ФАЗА</b>					
БР.	ФАЗЕ ИЗРАДЕ	МЕРА / АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1	ФАЗА ПРОЦЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА ИЗЛОЖЕНОСТИ РИЗИЦИМА	Попуњавање упитника Разговори са запосленима	<i>Радна група</i>	06.04.2017. 13.04.2017. 24.04.2017. 28.04.2017.	
2		Израда плана интегритета у апликацији	<i>Радна група</i>	08.05.2017. 11.05.2017. 16.05.2017. 17.05.2017.	

**3.  
ФАЗА**

БР.	ФАЗЕ ИЗРАДЕ	МЕРА / АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1	ФАЗА ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ИНТЕГРИТЕТА	Предлагање мера за унапређење интегритета, одређивање рокова и одговорног лица за њихово спровођење	<i>Радна група</i>	17.05.2017. 22.05.2017. 24.05.2017. 31.05.2017. 06.06.2017.	
2		Припрема закључног извештаја	<i>Радна група</i>	21.06. 2017.	
3		Доношење одлуке којом се распушта радна група, усваја план интегритета и именује лице које ће пратити спровођење плана интегритета	<i>Декан Проф. др Срећко Трифунковић</i>	21. 06.2017.	

## **Обавештење за запослене**

### **Поштоване колегинице и колеге,**

Обавештавамо вас да је Природно-математички факултет Универзитета у Крагујевцу почео са израдом свог плана интегритета, за други циклус његове израде.

Рок за израду плана интегритета је 30.06.2017. године.

Законом 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 доношења плана интегритета од стране свих државних органа и организација, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавних служби и јавних предузећа у складу са Смерницама за њихову израду и спровођење које израђује Агенција.

### **Шта је план интегритета?**

План интегритета је документ који представља резултат поступка самопроцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције и других неправилности.

Сврха плана интегритета је успостављање механизма који ће обезбедити ефикасно и ефективно функционисање институције кроз јачање одговорности, поједностављење компликованих процедура, повећање транспарентности код доношења одлука, контролисање дискреционих овлашћења, јачање етике, елиминисање неефикасне праксе и неприменљиве регулативе, увођење ефикасног система надзора и контроле.

### **Израда плана интегритета обавља се у фазама.**

Фаза припреме је фаза у којој руководилац институције доноси одлуку о именовању радне групе за израду плана интегритета.

Фаза процене постојећег стања предвиђена је за идентификацију области и радних процеса који су нарочито изложени ризицима од корупције и других неправилности, процену постојећег стања изложености области и радних процеса ризицима и процену интензитета ризика.

Завршна фаза предвиђена је за предлагање мера, одређивању рокова и лица за њихово спровођење.

Након усвајања плана интегритета, руководилац институције одређује лице које ће пратити његово спровођење; одређено лице прати да ли се мере спроводе на начин и у роковима како је то предвиђено у израђеном плану интегритета.

Дана 23.03.2017. године, започели смо са првом фазом израде плана интегритета, доношењем одлуке о именовану радне групе за израду плана интегритета.

**За чланове радне групе именовани су:**

- проф. др Бранислав Поповић, Продекан за финансије Факултета, координатор,
- проф. др Марина Топузовић, Продекан за наставу - члан радне групе,
- проф. др Александар Остојић, председник Комисије за обезбеђење квалитета - члан радне групе,
- Владимир Димитријевић, руководиоца техничко-информатичке службе - члан радне групе,
- Небојша Ђусић, секретар Факултет - члан радне групе,
- Драгица Божиновски, шеф рачуноводства - члан радне групе.

У току друге фазе запослени и функционери попуњавају анонимни упитник.

У Крагујевцу, 24.03.2017. године

ДЕКАН  
  
Проф. др Срећко Трифуновић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 23.03.2017. године

Број 238/2

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, Продекан за финансије Факултета проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 14,00 часова.

Дневни ред:

1. Упознавање чланова радне групе са фазама израде плана интегритета.
2. Утврђивање начина обавештавања запослених о изради плана интегритета Природно-математичког факултета.
3. Израда програма радне групе.

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

Обзиром да Факултет започиње други циклус израде плана интегритета, а сви чланови радне групе имају искуства у овој области - присуствовали су предавањима организованим од стране Агенције за борбу против корупције и/или учествовали у првом циклусу и проучили нову документацију, радна група је одмах прешла на договарање редоследа активности и начина спровођења плана по фазама.

У оквиру друге тачке Дневног реда, радна група је донела одлуку да се запослени упознају са овим активностима путем Обавештења на огласним таблама, на сајту Факултета, као и усменим допунама обавештења на састанцима Института. Предлог Обрасца обавештења је попуњен и дат Декану Факултета на анализу и потписивање, како би од 24.03.2017. године био на увиду свим запосленима.

У оквиру треће тачке, радна група се договорила о програму рада.

Датум одржавања следећег састанка: 06.04.2017. године

Састанак завршен у 15,30 часова.

Координатор радне групе



  
Проф. др Бранислав Поповић



## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 06.04.2017. године

Број 238/3

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић.  
Није присутна Драгица Божиновски.

Састанак започет у 14,00 часова.

Дневни ред:

1. Подела задатака поводом анкетирања запослених.

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

Обзиром да Факултет у другом циклусу израде плана интегритета није започео активности довољно рано да би се анкете попуњавале on line, радна група је донела одлуку да се анкетирање обавља:

- интервјуима са запосленима упућеним у поједине области које се процењују и
- попуњавањем упитника копираних из апликације од стране оптималног броја запослених који раде у областима које се процењују.

Датум одржавања следећег састанка: 13. 04.2017. године

Састанак завршен у 15,00 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 13.04.2017. године

Број 238/4

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 10,00 часова.

Дневни ред:

1. Разматрање првих резултата анкетирања запослених.

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

- Разматрање интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују и
- Разматрање попуњених упитника копираних из апликације од стране запослених који раде у областима које се процењују.

Прве анализе добијене разговорима и попуњавањем упитника од укупно 38 запослених нису довољне да се донесу закључци, па се планира наставак разговора са запосленима по свим областима.

Датум одржавања следећег састанка: 24. 04.2017. године

Састанак завршен у 11,00 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 24.04.2017. године

Број 238/5

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 10,00 часова.

Дневни ред:

1. Разматрање резултата анкетања запослених.

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

- Разматрање интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују.
- Попуњавање упитника писаним путем од стране 46 запослених и то по секторима рада, тако што је различити број запослених попуњавао различите области, свака група о оним областима о којима има довољно сазнања.

Анализе добијене разговорима довољне да се донесу закључци у неким областима. Планира се наставак разговора са запосленима по свим областима.

Датум одржавања следећег састанка: 28. 04.2017. године.

Састанак завршен у 11,00 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 04.05.2017. године

Број 238/6

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 10,00 часова.

Дневни ред:

1.Разматрање резултата анкетања запослених..

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

- Разматрање интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују.

Анализе добијене разговорима довољне да се донесу закључци у неким областима. Планира се наставак разговора са запосленима по свим областима.

Датум одржавања следећег састанка: 08.05.2017. године

Састанак завршен у 11,00 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 08.05.2017. године

Број 238/7

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 10,00 часова.

Дневни ред:

1. Разматрање резултата анкетања запослених..

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

- Разматрање и анализа интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују.

Анализе добијене разговорима су, уз урађене анкете, довољне да се донесу закључци у неким областима. Планира се наставак разговора са запосленима по свим областима.

Датум одржавања следећег састанка: 12.05.2017. године

Састанак завршен у 11,00 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 11.05.2017. године

Број 238/8

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 10,00 часова.

Дневни ред:

1. Разматрање резултата анкетања запослених..

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

- Разматрање и анализа интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују.

Анализе добијене разговорима су, уз урађене анкете, довољне да се донесу закључци у неким областима. Планира се наставак разговора са запосленима по свим областима.

Датум одржавања следећег састанка: 16. 05.2017. године

Састанак завршен у 11,00 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 16.05.2017. године

Број 238/9

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 11,30 часова.

Дневни ред:

1. Разматрање резултата анкетања запослених и доношења коначних одговора на питања у Заједничким областима **Етика и лични интегритет и Управљање кадровима (Ризични процеси: Доношење акта о систематизацији, Оцењивање и напредовање и Запошљавање).**

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

- Разматрање и анализа интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују доношење коначних одговора, као и предлога мера за побољшање у

Заједничкој области: **Етика и лични интегритет**

Ризични процес: **Регулисање етике и личног интегритета**

Попуњавало укупно: 84 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли институција примењује акт о понашању запослених (Етички кодекс, Правилник, Кодекс понашања итд.)?	да	80	95,23	да
	не	2	2,3809	
	не знам	2	2,3809	
2. Да ли је институција усвојила интерни акт о поступку унутрашњег узбуњивања?	да	82	97,619	да
	не	0	0	
	не знам	2	2,3809	
3. Да ли институција примењује акт који регулише управљање сукобом интереса запослених? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	78	92,857	да
	не	4	4,7619	
	не знам	2	2,3809	

4. Да ли тај акт садржи дефиницију сукоба интереса као ситуације у којој приватни интерес утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу јавних овлашћења?	да	70	83,333	да
	не	10	11,905	
	не знам	4	4,7619	
5. Да ли институција примењује акт који дефинише појам повезаног лица са запосленима?	да	72	85,714	да
	не	12	14,2857	
	не знам	0	0	
6. Да ли институција примењује акт који дефинише непотизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству) као посебан облик сукоба интереса?	да	70	83,333	да
	не	8	9,5238	
	не знам	6	7,1428	
7. Да ли институција примењује акт који дефинише кронизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу) као посебан облик сукоба интереса?	да	68	80,952	да
	не	12	14,2857	
	не знам	4	4,7619	
8. Да ли институција примењује акт који дефинише клијентелизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу) као посебан облик сукоба интереса?	да	10	11,9047	не *
	не	60	71,428	
	не знам	14	16,666	
9. Да ли институција примењује акт који дефинише шта је стварни, могући и опажени сукоб интереса?	да	54	64,285	да
	не	12	14,285	
	не знам	18	21,428	
10. Да ли институција примењује акт којим је прописана обавеза да сваки запослени непосредно након склапања уговора о раду или ступања на функцију у тој 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?	да	11	13,095	не *
	не	65	77,381	
	не знам	8	9,5238	
11. Да ли институција примењује акт којим је прописана обавеза 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 уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу?	да	9	10,714	не *
	не	67	79,7619	
	Не знам	8	9,5238	
12. Да ли институција примењује акт којим је предвиђено одређивање лица/тела којем се пријављује сукоб интереса и које управља о	да	80	95,23	да
	не	0	0	
	не знам	4	4,7619	



сукобом интереса запослених који немају статус јавних функционера?				
13. Да ли институција примењује акт којим је предвиђена дисциплинска 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?	да	80	95,23	да
	не	0	0	
	не знам	4	4,7619	
14. Да ли институција примењује акт којим је обухваћено управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	78	92,857	да
	не	2	2,3809	
	не знам	4	4,7619	
15. Да ли институција примењује акт којим се дефинишу појмови пригодног и протоколарног поклона?	да	80	95,23	да
	не	0	0	
	не знам	4	4,7619	
16. Да ли институција примењује акт којим је регулисана забрана примања пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност?	да	80	95,23	да
	не	0	0	
	не знам	4	4,7619	
17. Да ли институција примењује акт којим је ограничена вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији?	да	76	90,476	да
	не	4	4,7619	
	не знам	4	4,7619	
18. Да ли институција примењује акт којим је ограничена 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?	да	76	90,476	да
	не	4	4,7619	
	не знам	4	4,7619	
19. Да ли институција примењује акт којим је предвиђено одређивање лица које води евиденцију примљених поклона запослених?	да	82	97,619	да
	не	0	0	
	не знам	2	2,3809	
20. Да ли институција примењује акт којим је предвиђено одређивање лица које води евиденцију примљених поклона лица која врше јавну функцију у институцији?	да	82	97,619	да
	не	0	0	
	не знам	2	2,3809	
21. Да ли институција примењује акт којим је предвиђена дисциплинска одговорност запосленог који је примио поклон који није смео да прими?	да	80	95,23	да
	не	2	2,3809	
	не знам	2	2,3809	
22. Да ли институција примењује акт којим је предвиђена дисциплинска одговорност запосленог који је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то?	да	80	95,23	да
	не	2	2,3809	
	не знам	2	2,3809	
23. Да ли се каталог поклона који су запослени примили у претходној календарској години јавно објављује на интернет презентацији институције?	да	1	1,19	не *
	не	59	70,238	
	не знам	24	28,571	
24. Да ли је предвиђена обавезна обука за запослене о етици интегритету?	да	2	2,3809	не *
	не	64	76,19	
	не знам	16	19,047	

### Већ постојеће мере

-Факултет својим актима негује лични интегритет, академску честитост, колегијалност и професионализам.

Факултет ову меру спроводи путем инсистирања на поштовању *Кодекса о академском интегритету и професионалној етици Универзитета у Крагујевцу*, на јавности у раду свих Института у свом саставу, свих наставника и сарадника и органа управљања. Комисија за обезбеђење квалитета на Факултету редовно анализира рад наставника, сарадника и ненаставног особља путем разговора и анкета од стране студената, као и поштовањем Правилника о избору наставника.

### Предлози за нове корективне мере:

- Наставници и сарадници треба да теже ка нултој толеранцији у понашању које је супротно поштовању етичких кодекса понашања и треба обавезно да примењују мере према студентима који користе недозвољена средства приликом испуњавања предиспитних обавеза и полагања испита. Тиме ће се јачати интегритет будућих академских грађана и чувати углед институције.
- Подстицати рад на јачању личног интегритета и развијању самокритичности, самоконтроле и самопоштовања кроз повремене едукације запослених.
- Унапређивати анализу вредновања педагошког рада наставника и сарадника

Заједничка област: Управљање кадровима

I Ризичан процес: Доношење акта о систематизацији

Попуњавало укупно: 24 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли се пре израде акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места израђује писана анализа потреба која обухвата: а) Утврђивање обима послова из делокруга рада институције б) Усклађивање организационе структуре са утврђеним обимом посла и надлежностима институције в) Одређивање структуре и броја запослених према потребама институције? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	20	83,333	да
	не	2	8,333	
	не знам	2	8,333	
Да ли се у процес израде анализе потреба укључују представници свих организационих јединица?	да	24	100	да
	не	0		
	не знам	0		
3. Да ли се акт о систематизацији у потпуности израђује у складу са анализом потреба?	да	15	62,5	да
	не	9	37,5	
	не знам	0		
4. Да ли нацрт акта о систематизацији институције одобрава неко тело/орган?	да	18	75	да
	не	2	8,333	
	не знам	4	16,666	

(Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће означити одговор "Не" на повезана питања.)				
5. Да ли тело/орган које одобрава акт о систематизацији има помоћ експерта за управљање кадровима, на основу чије анализе се доноси информисана одлука?	да	4	16,666	не *
	не	13	54,166	
	не знам	7	29,166	
6. Да ли услови радних места, које запослени треба да испуњавају, произилазе из анализе потреба?	да	15	62,5	да
	не	5	20,833	
	не знам	4	16,666	
7. Да ли су описи радних места јасни, потпуни и разумљиви, односно такви да се недвосмислено може утврдити шта су послови сваког радног места?	да	22	91,666	да
	не	0	0	
	не знам	2	8,333	
8. Да ли запослени ангажовани на припреми анализе потреба и/или на изради акта о систематизацији имају довољно знања и искуства за обављање ових послова?	да	20	83,333	да
	не	4	16,666	
	не знам	0	0	

**Предлози за нове корективне мере:**

- Предвидети обавезу периодичних анализирања и преиспитивања потреба за новим кадровима.

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**II Ризичан процес: Запошљавање**

Попуњавало укупно: 24 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли институција има израђен интерни акт (правилник) којим се уређује поступак запошљавања?	да	24	100	да
	не	0		
	не знам	0		
2. Да ли институција има писану процедуру за уједначено поступање приликом спровођења поступка запошљавања?	да	18	75	да
	не	2	8,333	
	не знам	4	16,666	
3. Да ли се приликом процеса запошљавања спроводи конкурс? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	13	54,166	да
	не	5	20,833	
	не знам	6	25	
4. Да ли се сви пријављени кандидати који испуњавају услове за заснивање радног односа позивају на проверу стручних оспособљености/знања/вештина?	да	11	45,833	да
	не	9	37,5	
	не знам	4	16,666	
5. Да ли се приликом вршења провере стручне оспособљености/знања/вештина кандидата користе унапред дефинисани критеријуми и мерила за бодовање?	да	15	62,5	да
	не	2	8,333	
	не знам	7	29,166	
6. Да ли се приликом избора кандидата увек врши писана провера њихове стручне оспособљености/знања/вештина?	да	2	8,333	не *
	не	19	79,166	
	не знам	3	12,5	
7. Да ли се приликом избора кандидата увек врши усмена провера њихове стручне оспособљености/знања/вештина?	да	15	62,5	да
	не	1	4,1666	
	не знам	8	33,333	

8. Да ли се у процесу запошљавања увек формира конкурсна комисија која руководи овим процесом?	да	17	70,833	да
	не	2	8,333	
	не знам	5	20,833	
9. Да ли су чланови конкурсне комисије у обавези да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате?	да	5	20,833	не *
	не	13	54,166	
	не знам	6	25	
10. Да ли се одлука о запошљавању увек доноси на основу резултата рада конкурсне комисије?	да	19	79,166	да
	не	0	0	
	не знам	5	20,833	
11. Да ли руководилац институције писмено образлаже своју коначну одлуку о пријему у радни однос?	да	12	50	да
	не	4	16,666	
	не знам	8	33,333	
12. Да ли кандидати могу изјавити жалбу на одлуку о запошљавању?	да	13	54,166	да
	не	4	16,666	
	не знам	7	29,166	
13. Да ли постоји другостепени орган који одлучује о жалбама кандидата на одлуку руководиоца о пријему кандидата у радни однос?	да	14	58,333	да
	не	4	16,666	
	не знам	6	25	
14. Да ли лица која учествују у раду конкурсне комисије имају довољно знања и искуства за обављање тог посла?	да	18	75	да
	не	2	8,333	
	не знам	4	16,666	

**Предлози за нове корективне мере:**

- Увести систем процене и оцене стручне оспособљености и провере радних способности приликом запошљавања ненаставног особља.
- Јасно дефинисање критеријума и начина провере стручне оспособљености кандидата приликом заснивања радног односа ненаставног особља. **ДЕКАН трајно**

Датум одржавања следећег састанка: 17. 05.2017. године

Састанак завршен у 15,30 часова.



Координатор радне групе

*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 17.05.2017. године

Број 238/10

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић, проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 12,30 часова.

Дневни ред:

Разматрање резултата анкетања запослених и доношења коначних одговора на питања у Заједничким областима **Управљање кадровима (Ризични процеси: Оцењивање и напредовање, Награђивање и санкционисање, Регулисање рада ван радног односа за лица која се ангажују ван институције (уговор о делу, привремени и повремени послови).**

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

Разматрање и анализа анкета и интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују доношење коначних одговора, као и предлога мера за побољшање у

Заједничкој области **Управљање кадровима**

**III Ризичан процес: Оцењивање и напредовање**

Попуњавало укупно: 24 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли институција спроводи поступак оцењивања запослених? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	13	54,166	да
	не	4	16,666	
	не знам	7	29,166	
2. Да ли институција примењује акт (закон или подзаконски или интерни акт) којим се регулише поступак оцењивања запослених?	да	18	75	да
	не	2	8,333	
	не знам	4	16,666	
3. Да ли институција има писану процедуру за уједначено поступање приликом оцењивања запослених?	да	13	54,166	да
	не	5	20,833	
	не знам	6	25	
4. Да ли је систем оцењивања заснован на унапред дефинисаним критеријумима?	да	11	45,833	да
	не	8	33,333	

	не знам	5	20,833	
5. Да ли се запосленима на почетку календарске године дефинишу, у писаном облику, радни циљеви за ту годину?	да	15	62,5	да
	не	6	25	
	не знам	3	12,5	
6. Да ли се оцењивање запослених врши на основу оцене испуњености дефинисаних радних циљева?	да	19	79,166	да
	не	0	0	
	не знам	5	20,833	
7. Да ли оцена испуњености дефинисаних радних циљева садржи и писано образложење?	да	15	62,5	да
	не	1	4,1666	
	не знам	8	33,333	
8. Да ли лица која спроводе поступак оцењивања запослених имају довољно знања и искуства за обављање тог посла?	да	17	70,833	да
	не	3	12,5	
	не знам	4	16,666	
9. Да ли запослени може изјавити жалбу на одлуку о оцени?	да	5	20,833	не *
	не	14	58,333	
	не знам	5	20,833	
10. Да ли постоји другостепени орган који одлучује о жалби запосленог на одлуку о оцени?	да	2	8,333	не*
	не	18	375	
	не знам	4	16,666	
11. Да ли се систем напредовања заснива на унапред дефинисаним критеријумима за напредовање? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	12	50	да
	не	3	12,5	
	не знам	9	37,5	
12. Да ли је додељена оцена један од услова за напредовање запослених?	да	13	54,166	да
	не	5	20,833	
	не знам	6	25	
13. Да ли институција има писану процедуру за уједначено поступање приликом доношења одлуке о напредовању запослених?	да	14	58,333	да
	не	2	8,333	
	не знам	8	33,333	
14. Да ли запослени који је према критеријумима остварио право на напредовање има право да поднесе захтев за напредовање? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	18	75	да
	не	6	25	
	не знам	0	0	
15. Да ли је доносилац одлуке о напредовању у обавези да писмено одговори на захтев запосленог за напредовање? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	13	54,166	да
	не	3	12,5	
	не знам	8	33,333	

### **Предлог нових корективних мера:**

- Дефинисати процедуре и прописати критеријуме за оцењивање и напредовање запослених
- Унапредити процес евалуације рада запослених.

### **III Ризичан процес: Награђивање и санкционисање**

Попуњавало укупно: 16 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли у институцији постоји систем награђивања/стимулације запослених? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	16	100	да
	не	0		
	не знам	0		
2. Да ли институција примењује акт (закон или подзаконски или интерни акт) којим се уређује поступак награђивања/стимулације запослених? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	13	81,25	да
	не	0		
	не знам	3	18,75	
3. Да ли институција има писану процедуру за уједначено поступање за награђивање/стимулисање запослених?	да	10	62,5	да
	не	3	18,75	
	не знам	3	18,75	
4. Да ли су дефинисане врсте и висине награда/стимулација које запослени могу остварити?	да	12	75	да
	не	4	25	
	не знам	0	0	
5. Да ли су дефинисани критеријуми на основу којих запослени могу бити награђени/стимулисани?	да	9	56,25	да
	не	5	31,25	
	не знам	2	12,5	
6. Да ли руководилац институције писмено образлаже одлуку о награди/стимулацији?	да	8	50	да
	не	4	25	
	не знам	2	12,5	
7. Да ли се одлука о награди/стимулацији објављује на видном месту у институцији (огласна табла, интерна мрежа, инфо пулт...)?	да	12	75	да
	не	4	25	
	не знам	0	0	
8. Да ли институција примењује акт (закон или подзаконски или интерни акт) којим се уређује поступак спровођења дисциплинских поступака против запослених?	да	10	62,5	да
	не	1	6,25	
	не знам	5	31,25	
9. Да ли институција има усвојену писану процедуру за уједначено поступање приликом спровођења дисциплинских поступака која садржи и упутство на који начин се утврђује дисциплинска одговорност и који су критеријуми и мерила на основу којих се врши квалификовање учињене повреде радне дужности?	да	9	56,25	да
	не	2	12,5	
	не знам	5	31,25	
10. Да ли је прописано у којим случајевима подношење кривичне пријаве против запосленог, аутоматски повлачи и покретање дисциплинске одговорности?	да	8	50	да
	не	4	25	
	не знам	2	12,5	
11. Да ли је прописана одговорност лица надлежног за покретање и вођење дисциплинског поступка уколико нису покренули и водили поступак у прописаним роковима, па је наступила застарелост?	да	2	12,5	не *
	не	12	75	
	Не знам	2	12,5	
12. Да ли институција примењује акт (закон или подзаконски или интерни акт) којим је дефинисано шта представља тежу повреду радне обавезе (радне дисциплине) а шта представља лакшу повреду радне обавезе (радне дисциплине)?	да	10	62,5	да
	не	0	0	
	не знам	6	37,5	

13. Да ли институција примењује акт (закон или подзаконски или интерни акт) којим су дефинисане санкције које се могу изрећи за тежу повреду радне обавезе и санкције које се могу изрећи за лакшу повреду радне обавезе?	да	8	50	да
	не	2	12,5	
	не знам	6	37,5	
14. Да ли постоји другостепени орган који одлучује о жалби запосленог на дисциплинску одлуку?	да	3	18,75	не
	не	10	62,5	
	не знам	3	18,75	
15. Да ли се податак о изреченој дисциплинској мери увек уноси у радни досије/кадровску евиденцију запосленог?	да	8	50	да
	не	4	25	
	не знам	4	25	
16. Да ли институција има одређено лице или тело за праћење примене дисциплинских мера?	да	0	0	не
	не	16	100	
	не знам	0	0	
17. Да ли лице или тело које је одређено за праћење примене дисциплинских мера, у обавези да периодично подноси извештаје руководиоцу?	да			не
	не			
	не знам			

#### Предлог корективних мера

- Увести строжији систем одговорности према раду
- Успоставити јачи надзор рада стручних служби.
- Прописати актом одговорност и обавезе лица надлежног за покретање и вођење дисциплинског поступка

III Ризичан процес: Регулисање рада ван радног односа за лица која се ангажују ван институције (уговор о делу, привремени и повремени послови).

Попуњавало укупно: 9 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли се ангажовање лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима увек заснива на активностима које су дефинисане у плану рада институције за наредну годину?	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
2. Да ли је ангажовање лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима предвиђено планом буџета институције за наредну годину?	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
3. Да ли институција има интерни акт којим се уређује поступак ангажовања лица по основу уговора о делу (на који се не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	8	88,89	да
	не	1	11,11	
	не знам	0	0	
4. Да ли институција примењује писану процедуру за уједначено поступање приликом ангажовања лица по основу уговора о делу (на који се не примењује Закон	да	7	77,78	да
	не	2	22,22	
	не знам	0	0	



о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима?				
5. Да ли институција формира референтне листе за послове (услови, стручна спрема, радно искуство, вештине, знања итд.) и списак лица која испуњавају услове за обављање тих послова 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? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
6. Да ли институција расписује јавни позив да се 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 пријаве ради стављања на референтну листу?	да	1	11,11	Не али Имамо преко свих факултета
	не	8	88,89	
	не знам	0	0	
7. Да ли се 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 објављују на интернет презентацији институције?	да	0	0	Не немогуће
	не	9	100	
	не знам	0	0	
8. Да ли се пре сваког конкретног ангажовања сарадника упућује позив свим лицима која се налазе на референтној листи да доставе своје понуде 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?	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
9. Да ли се пре упућивања позива дефинише опис посла, формулишу критеријуми и одређују бодови 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?	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
10. Да ли се формира комисија 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? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
11. Да ли чланови комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса са лицима која поднесу понуду за обављање посла који је предмет уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и привременим и повременим пословима?	да	0	0	не *
	не	9	100	
	Не знам	0	0	
	да	9	100	да

12. Да ли лица која учествују у раду комисије имају довољно знања и искуства за обављање тог посла	не	0	0	
	не знам	0	0	
13. Да ли се прелиминарна ранг листа објављује на интернет презентацији институције?	да	0	0	да
	не	9	100	
	не знам	0	0	
14. Да ли понуђачи имају право да изјаве приговор на прелиминарну ранг листу?	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
15. Да ли институција има обавезу да у одређеном року донесе одлуку о приговорима и сачини коначну ранг листу понуда?	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
16. Да ли се одлука о додели уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и привременим и повременим пословима, доноси на основу коначне ранг листе понуда?	да	9	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
17. Да ли се коначна ранг листа понуда и одлука о додели уговора објављује на интернет презентацији институције?	да	0	0	не *
	не	9	100	
	не знам	0	0	
18. Да ли лица ангажована на основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и привременим и повременим пословима, имају обавезу извештавања о свом раду?	да	0	0	не * а треба
	не	9	100	
	не знам	0	0	

### Предлог корективних мера

**Увести обавезно извештавање о раду од стране лица ангажованих на основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и привременим и повременим пословима.**

Датум одржавања следећег састанка: 22. 05.2017. године

Састанак завршен у 15,00 часова.



Координатор радне групе

Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 22.05.2017. године

Број 238/11

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић,  
проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 12.30 часова.

Дневни ред:

1. Разматрање резултата анкета и интервјуисања запослених и доношења коначних одговора на питања у Заједничкој области **Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима** (ризични процеси: Капацитети и ресурси за управљање јавним финансијама, Јавне набавке, Коришћење службених аутомобила, Располагање сопственим приходима Располагање донацијама и хуманитарном помоћи, Накнада трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у међуградском саобраћају и накнада трошкова за одвојен живот).

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

Разматрање и анализа анкета и интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују доношење коначних одговора, као и предлога мера за побољшање у:

Заједничкој области **Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима**

**I Ризичан процес: Капацитети и ресурси за управљање јавним финансијама**

Попуњавало укупно: 8 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли се план буџета институције израђује на основу плана рада за наредну годину?	да	7	87,5	да
	не	0	0	
	не знам	1	12,5	
2. Да ли институција има успостављен систем интерне ревизије?	да	2	25	не
	не	6	75	
	не знам	0	0	
3. Да ли институција има успостављен систем финансијског управљања и контроле?	да	6	75	да
	не	1	12,5	
	не знам	1	12,5	
4. Да ли лица која се баве управљањем јавним финансијама имају довољно знања и искуства за обављање тог посла?	да	7	87,5	да
	не	1	12,5	
	не знам	0	0	
5. Да ли извештај о извршењу буџета институције мора бити усвојен од стране неког тела/органа? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	8	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
6. Да ли тело/орган који усваја извештај о извршењу буџета има помоћ експерта за управљање финансијама, на основу чије писане анализе се доноси информисана одлука?	да	1	12,5	не
	не	5	62,5	
	не знам	2	25	

### Постојеће мере:

- Установа омогућава континуирану едукацију запосленима из области финансија у смислу праћења позитивних прописа и њихове примене
- Факултет обавештава запослене о питањима везаним за ову област кроз извештаје презентирание на ННВ-у и Савету

### Предлог нових корективних мера:

- Увести континуирану едукацију за више запослених из области права и економије.
- По потреби ангажовати спољњег експерта.

### II Ризичан процес: Јавне набавке

Попуњавало укупно: 15 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли се пре израде плана јавних набавки израђује писана анализа потреба за набавком добара и услуга у предстојећој години? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	12	80	да
	не	3	20	
	не знам	0	0	
2. Да ли у процесу израде анализе потреба учествују представници свих организационих јединица?	да	15	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
3. Да ли се план јавних набавки у потпуности израђује на основу анализе потреба?	да	10	66,67	да
	не	5	33,33	
	не знам	0	0	
4. Да ли лица која учествују у поступку јавних набавки имају потребно знање и искуство за обављање овог посла?	да	11	73,33	да
	не	2	13,33	
	не знам	2	13,33	
5. Да ли се одређују лица која су у обавези да редовно прате реализацију уговора проистеклих из поступка јавне набавке?	да	2	13,33	не
	не	11	73,33	
	не знам	2	13,33	
6. Да ли се израђују периодични извештаји о реализацији уговора проистеклих из поступка јавне набавке? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	9	60	да
	не	4	26,67	
	не знам	2	13,33	
7. Да ли се извештаји о реализацији уговора редовно објављују на интернет презентацији институције?	да			да
	не			
	не знам			
8. Да ли институција доставља Управи за јавне набавке тромесечне извештаје о: спроведеним поступцима и	да	9	60	да
	не	1	6,67	

закљученим уговорима о јавним набавкама, о спроведеним поступцима набавки на које се не примењују одредбе Закона, о обустављеним и поништеним поступцима јавне набавке, као и извештај о извршењу уговора, путем Апликативног софтвера?	не знам	5	33,33	
9. Да ли се одлука о измени уговора обавезно доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији?	да	11	73,33	да
	не	0	0	
	не знам	4	26,67	
10. Да ли лица у институцији која доносе одлуку о спровођењу поступка који се изузима од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на лица и организације са којима се склапају уговори?	да	2	13,33	не *
	не	13	86,67	
	не знам	0	0	
11. Да ли лица у институцији која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на лица и организације са којима се склапају уговори?	да	1	6,67	не *
	не	14	93,33	
	не знам	0	0	

### Постојеће мере

- Факултет прати да ли се набавка добара, услуга и радова реализује по ценама које су уговорене, као и то да ли се испоручују добра и обављају услуге и радови уговореног квалитета, али нема одређена одговорна лица за то.
- Факултет спроводи повремене интерне обуке лица (руководиоца пројеката и др.) о регулативама у вези јавних набавки. Спроводи се континуална едукација.
- Сви запослени се укључују у израду Плана набавки преко својих Института и пројеката.
- Комисија се формира у зависности од врсте предмета набавке.

### Предлог нових корективних мера

- Увести обавезу да лица на Факултету која доносе одлуку о спровођењу поступка који се изузима од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на лица и организације са којима се склапају уговори.
- Увести обавезу да лица у институцији која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на лица и организације са којима се склапају уговори.
- Обезбедити већу променљивост чланова комисија за спровођење јавне набавке, са одговарајућим стручним знањем
- Одредити одговорно лице које ће бити задужено да прати да ли се набавка добара, услуга и радова реализује по ценама које су уговорене, као и то да ли се испоручују добра и обављају услуге и радови уговореног квалитета.
- Увести обавезу одређивања особа задужених за праћење реализације уговора.

**Ризичан процес: Коришћење службених аутомобила**  
 Попуњавало укупно: 5 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли институција примењује акт којим се регулише употреба службених возила? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	3	60	да
	не	0	0	
	не знам	2	0	
2. Да ли су прописани критеријуми и приоритети на основу којих се доноси одлука/одобрава коришћење службених возила?	да	0	0	не
	не	4	80	
	не знам	1	20	
3. Да ли је предвиђено одређивање лица/формирање тела задуженог за одобравање употребе службених возила (осим функционерских) према прописаним критеријумима и приоритетима у сваком конкретном случају?	да	0	0	не
	не	5	100	
	не знам	0	0	
4. Да ли је изричито предвиђено коришћење службених аутомобила само у радно време и за обављање посла из делокруга рада институције?	да	0	0	не
	не	5	100	
	не знам	0	0	
5. Да ли је изричито предвиђено да је возач службеног возила у обавези да, по окончању превоза, службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила?	да	4	80	да
	не	0	0	
	не знам	1	20	
6. Да ли је предвиђено да возач увек добија путни налог, да исти уредно попуњава и враћа свом претпостављеном/надлежној служби институције?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
7. Да ли је предвиђен обрачун утрошка горива у односу на планирани/пређени пут (километражу)?	да	4	80	да
	не	0	0	
	не знам	1	20	
8. Да ли је прописан лимит за утрошак горива по возилу у одређеном временском периоду?	да	1	20	не
	не	3	60	
	не знам	1	20	
9. Да ли је успостављен систем за даљинско праћење кретања службених возила?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	

**Предлог корективних мера: Донети акт којим се прописује лимит за утрошак горива по возилу у одређеном временском периоду.**

**Ризичан процес: Располагање сопственим приходима**

Попуњавало укупно: 5 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли се планом рада институције увек предвиђају активности које ће бити финансиране из сопствених средстава?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
2. Да ли институција има усвојен интерни акт који регулише управљање сопственим средствима? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација е означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	4	80	да
	не	0	0	
	не знам	1	20	
3. Да ли је интерним актом предвиђен начин формирања цена услуга?	да	4	80	да
	не	0	0	
	не знам	1	20	
4. Да ли је ценовник услуга које пружа институција, објављен на интернет презентацији институције или на другом видном месту?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
5. Да ли су прописани критеријуми и услови за располагање/трошење сопствених прихода?	да	4	80	да
	не	0	0	
	не знам	1	20	
6. Да ли се сопствена средства приказују кроз план буџета и финансијски план институције?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
7. Да ли се сопствена средства приказују кроз извештај о извршењу буџета институције?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	

**Предлог корективних мера**

**Унапредити анализу структуре цена.**

**Ризичан процес: Располагање донацијама и хуманитарном помоћи**

Попуњавало укупно: 5 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
1. Да ли институција има интерни акт који регулише управљање донацијама и хуманитарном помоћи у случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена (нпр. предлог пројекта на основу кога је добијена донација, уговор са донатором и сл.)?  (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	1	20	не
	не	4	80	
	не знам	0	0	
2. Да ли су прописани услови и критеријуми за располагање/трошење донираних средстава?	да	0	0	не
	не	3	60	
	не знам	2	40	

3. Да ли је прописан систем интерне контроле располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи у складу са предвиђеним критеријумима и условима за располагање (контрола сврсисходности)?	да	0	0	не
	не	4	80	
	не знам	1	20	
4. Да ли институција на интернет презентацији објављује информације о примљеним донацијама и хуманитарној помоћи и то: донатор, врста и износ примљених средстава, одлука о начину коришћења и трошења донација и хуманитарне помоћи?	да	0	0	не
	не	5	100	
	не знам	0	0	
5. Да ли се донирана средства (у новцу) приказују кроз план буџета и финансијски план институције?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
6. Да ли се донирана средства (у новцу) приказују кроз извештај о извршењу буџета институције?	да	5	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	

**Предлог корективних мера:**

Усвојити интерни акт који регулише управљање донацијама и хуманитарном помоћи у случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена.

**Ризичан процес: Накнада трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у међуградском саобраћају и накнада трошкова за одвојен живот**

**Факултет нема ову област.**

Датум одржавања следећег састанка: 24. 05.2017. године

Састанак завршен у 15.00 часова.



Координатор радне групе

Проф. др Бранислав Поповић



## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 24.05.2017. године

Број 238/12

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић,  
проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 11,30 часова.

Дневни ред:

1. Разматрање резултата анкета и интервјуа запослених и доношења коначних одговора на питања у Заједничкој области **Безбедност информација/ИТ безбедност** (Ризичан процес Управљање информацијама), **Области: Упис студената** (Ризичан процес: полагање пријемног испита, упис студената, ормирање ранг листе кандидата, регулисање уписа студената у посебним случајевима, регулисање попуњавања упражњених места на ранг листама, полагање испита) и **Области: Избор у научно-наставна звања наставника и сарадника** (Ризичан процес: Управљање сукобом интереса чланова комисија које учествују у овом процесу).

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

Разматрање и анализа анкета и интервјуа са запосленима упућеним у поједине области које се процењују доношење коначних одговора, као и предлога мера за побољшање у

Заједничкој области **IV: Безбедност информација/ИТ безбедност**

Ризичан процес: **Управљање информацијама**

Попуњавало укупно: 11 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли институција има усвојен јасан и ажуриран акт/упутство за управљање информацијама (приступ, коришћење, контрола, обнова, уништавање података и опреме итд.)?(Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	10	90,91	да
	не	1	9,09	
	не знам	0	0	
2. Да ли су сви запослени упознати са актом/упутством за управљање информацијама?	да	10	90,91	да
	не	1	9,09	
	не знам	0	0	
	да	11	100	да
	не	0	0	

3. Да ли се приступ рачунарима обезбеђује помоћу уношења корисничког имена и лозинке, или се користи још сигурнија метода као што је приступ рачунарима путем дигиталних сертификата/контактни читачи картица?(Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	не знам	0	0	
4. Да ли се лозинке и шифре за приступ рачунарима редовно мењају?	да	9	81,82	да
	не	2	18,18	
	не знам	0	0	
5. Да ли је анти-вирус софтвер инсталиран на свим рачунарима и серверима?	да	11	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
6. Да ли рачунари на којима се чувају, преносе или обрађују поверљиве и осетљиве информације имају рестриктиван приступ интернету и приватним поштанским налозима?	да	11	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
7. Да ли је физички приступ рачунарима где се чувају, обрађују поверљиви подаци или физичке копије података, ограничен на овлашћено особље?	да	11	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
8. Да ли институција има усвојену процедуру за коришћење приватних преносних меморија (усб, цд и др.)?	да	0	0	не *
	не	8	72,73	
	не знам	3	27,27	
9. Да ли институција и колико често ради периодичну обнову података целог оперативног система?	да	8	72,73	да
	не	0	0	
	не знам	3	27,27	
10. Да ли се копије података чувају физички offline или online?	да	10	90,91	да
	не	1	9,09	
	не знам	0	0	
11. Да ли институција поседује копију података која се чува ван институције (у случају пожара, поплава итд.)?	да	0	0	не *
	не	9	81,82	
	не знам	2	18,18	
12. Да ли институција чува лог фајлове (посебан хронолошки запис о ИТ активностима)?	да	0	0	не
	не	8	72,73	
	не знам	3	27,27	
13. Да ли се неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима аутоматски региструју? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	0	0	не
	не	11	100	
	не знам	0	0	
14. Да ли систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава?	да			не
	не			
	не знам			
15. Да ли постоје аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава?	да			не
	не			
	не знам			
16. Да ли се неуспеле пријаве истражују, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже)?	да			не
	не			
	не знам			
17. Да ли су запослени упознати где и како могу да пријаве кршење безбедносних процедура у ИТ систему?	да	2	18,18	не
	не	9	81,82	
	не знам	0	0	

18. Да ли запослени у ИТ сектору похађају обуке о новим технолошким достигнућима у области информационих система?	да	10	90,91	да
	не	0	0	
	не знам	1	9,09	
19. Да ли запослени у ИТ сектору похађају обуке о новим међународним стандардима на пољу безбедности информација?	да	10	90,91	да
	не	0	0	
	не знам	1	9,09	
20. Да ли је обезбеђена заштита поверљивих информација приликом сарадње са спољним сарадницима (нпр. одредба у склопљеном уговору, која се односи на заштиту поверљивих информација, потписивање изјаве о заштити информација и сл.)?	да	0	0	не
	не	11	100	
	не знам	0	0	

#### Већ постојеће мере

- Факултет користи оригиналне програме
- Факултет користи и редовно ажурира антивирусне програме

Мере које произилазе из попуњеног упитника у неким случајевима нису адекватне за наш Факултет и то:

Питање 8. Мера није адекватна због начина организовања делатности Факултета

Питање 11. Мера није адекватна јер не постоји законска регулатива која то регулише. Факултет ће у наредном периоду размотрити овај проблем и покушати са проналажењем решења.

Питање 12. Мера није адекватна јер не постоје технички услови за реализацију.

Питање 13. Мера није адекватна јер не постоје технички услови за реализацију.

Питање 14. Мера није адекватна јер не постоје технички услови за реализацију.

Питање 15. Мера није адекватна јер не постоје технички услови за реализацију.

Питање 16. Мера није адекватна јер не постоје технички услови за реализацију.

Питање 17. Мера није адекватна јер не постоје технички услови за реализацију.

Питање 20. Мера није адекватна јер Факултет ради транспарентно и нема информација које би биле предмет заштите.

#### V Област: Упис студената (ВШУ)

##### I Ризични процес: Полагање пријемног испита

Попуњавало укупно: 55 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли установа примењује систем обавезног шифрирања тестова на пријемном испиту?	да	55	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
2. Да ли установа прелиминарну ранг листу објављује на огласној табли и интернет презентацији?	да	55	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
3. Да ли постоји могућност улагања приговора студената на прелиминарну ранг листу формирану на основу резултата пријемног испита и резултата на	да	55	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	

основу претходног школовања? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)				
4. Да ли одлуку о приговору доносе лице/лица које није/нису учествовала у формирању ранг листе кандидата на основу резултата пријемног испита и резултата на основу претходног школовања?	да	55	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
5. Да ли одлука о приговору садржи образложење о разлозима због којих је приговор одбијен/прихваћен?	да	48	87,27	да
	не	3	5,46	
	не знам	4	7,28	
6. Да ли установа има успостављен систем контроле процеса бодовања и ранг листе кандидата у циљу спречавања злоупотреба? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	50	90,91	да
	не	0	0	
	не знам	5	9,09	
7. Да ли се о извршеној контроли сачињава извештај са препорукама упућеним надлежном органу да иницира одговарајући поступак у случају да су утврђене неправилности?	да	50	90,91	да
	не	0	0	
	не знам	5	9,09	

### Предлог корективних мера

Чланови Комисија за пријемне испите да потпишу изјаву о непостојању сукоба интереса

### II Ризичан процес: Формирање ранг листе кандидата

Попуњавало укупно: 14 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли установа поседује софтвер за евиденцију примљених пријава, обраду података из пријава, обраду података са пријемног испита и формирање ранг листе? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	14	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
2. Да ли је прописан начин 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?	да	12	85,71	да
	не	2	14,29	
	не знам	0	0	
3. Да ли је у софтверу успостављен механизам контроле уноса и промене података (евиденција приступа базама података, евиденција унетих података и промена података, заштита улаза и уноса корисничким именима и шифрама)?	да	12	85,71	да
	не	1	7,15	
	не знам	1	7,14	

**Предлог корективних мера:** Спроводити континуирану анализу и праћење и евентуално унапређивање софтверског система.

### III Ризични процес: Регулисање уписа студената у посебним случајевима

Попуњавало укупно: 11 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли постоје прописани и унапред познати услови за посебне случајеве уписа студената?	да	11	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
2. Да ли је прописано које врсте доказа су потребне да би се утврдили услови (својство) студента који се уписује по посебној процедури?	да	10	90,91	да
	не	0	0	
	не знам	1	9,09	
3. Да ли постоји могућност улагања приговора кандидата на акт којим је одобрен/није одобрен упис по посебној процедури? (Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	9	81,82	да
	не	1	9,09	
	не знам	1	9,09	
4. Да ли одлуку о приговору доноси лице/лица које није/нису учествовала у одобравању/одбијању уписа по посебној процедури?	да	10	90,91	да
	не	1	9,09	
	не знам	0	0	
5. Да ли одлука о приговору садржи образложење о разлозима због којих је приговор одбијен/прихваћен?	да	10	90,91	да
	не	1	9,09	
	не знам	0	0	
6. Да ли установа има успостављен систем контроле уписа по посебној процедури у циљу спречавања злоупотреба?	да	8	72,72	да
	не	2	18,18	
	не знам	1	9,09	
7. Да ли установа сачињава извештај о извршеној контроли са препорукама упућеним надлежном органу да иницира одговарајући поступак у случају да су утврђене неправилности?	да	8	72,72	да
	не	2	18,18	
	не знам	1	9,09	

### Предлог корективних мера

Пратити редовно законску регулативу и евентуално унапредити поступке у реализацији процедуре.

### IV Ризичан процес: Регулисање попуњавања упражњених места на ранг листама

Попуњавало укупно: 27 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли је регулисан поступак попуњавања упражњених места на ранг листи уписа након одустајања кандидата на начин да на упражњено место	да	21	77,78	да
	не	1	3,70	
	не знам	5	18,52	

може доћи само кандидат који је био следећи по броју бодова на ранг листи уписа?(Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)				
2. Да ли је попуњавање упражњених места на ранг листи регулисано тако да се обезбеди аутоматско (компјутерско) попуњавање упражњених места оним кандидатима који је следећи по броју бодова на ранг листи уписа?	да	20	74,07	да
	не	2	7,41	
	не знам	5	18,52	

**Предлог корективних мера: Континуирано праћење и усавршавање процедура везаних за ову врсту уписа.**

**VI Испити**

**I Ризичан процес: Полагање испита**

Попуњавало укупно: 55 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли је прописано да се полагање испита мора обавити уз обавезно присуство трећих лица (студената/наставника/сарадника), односно да је забрањено да се полагање испита обавља само у присуству студента и испитивача?	да	55	100	да
	не	0	0	
	не знам	0	0	
2. Да ли се записник о полагању испита сачињава током трајања испита, односно да ли је забрањено да се записник сачињава након испита?(Ако на ово питање одговорите са "Не", апликација ће аутоматски означити одговор "Не" на повезана питања.)	да	45	81,82	да
	не	10	18,18	
	не знам	0	0	
3. Да ли је прописано да записник о полагању испита потписују: испитивач, студент који полаже испит, друга присутна лица (студенти/ наставници/ сарадници)?	да	50	90,91	да
	не	3	5,45	
	не знам	2	3,64	
4. Да ли се записник о полагању испита јавно објављује непосредно након завршетка испита на огласној табли факултетета/на интерној мрежи факултетета/интернет презентацији факултетета?	да	0	0	не
	не	55	100	
	не знам	0	0	

**Предлог корективних мера**

**-Увести процедуру јавног објављивања записника о полагању испита јавно непосредно након завршетка испита на огласној табли факултетета/на интерној мрежи факултетета/интернет презентацији факултетета.**

**-Наставници и сарадници треба да теже ка нултој толеранцији у понашању које је супротно поштовању етичких кодекса понашања и треба обавезно да примењују мере према студентима који користе недозвољена средства приликом испуњавања предиспитних обавеза и полагања испита. Тиме ће се јачати интегритет будућих академских грађана и чувати углед институције**

**VII Област: Избор у научно-наставна звања наставника и сарадника (ВШУ)**

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

Попуњавало укупно: 45 запослених

Питање	одговор	Број одговора	% одговора	Коначни одговор
<b>Које од ових мера већ постоје у Вашој институцији?</b>				
1. Да ли је прописано 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?	да	0	0	не
	не	41	91,11	
	не знам	4	8,89	
2. Да ли је прописана обавеза 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?	да	0	0	не
	не	45	100	
	не знам	0	0	
3. Да ли је прописано које лице/тело одлучује о постојању сукоба интереса чланова комисија за избор у научно-наставна звања?	да	5	11,11	не
	не	35	77,73	
	не знам	5	11,11	
4. Да ли је прописана дисциплинска одговорност уколико се утврди да је члан комисије био у сукобу интереса?	да	0	0	не
	не	38	84,44	
	не знам	7	15,56	

**Мере које Факултет већ примењује:** Факултет има независне ревизије избора у звања у виду Комисије за претходна питања која проверава податке и у виду анализе извештаја Комисије на седницама Института.

**Предлог корективних мера**

Увести меру дисциплинске одговорности уколико се утврди да је члан комисије био у сукобу интереса.

Датум одржавања следећег састанка: 31.05.2017. године

Састанак завршен у 15,00 часова.



Координатор радне групе

*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 31.05.2017. године

Број 238/13

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић,  
проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 14,30 часова.

Дневни ред:

1. Попуњавање on line дела области и ризичних процеса.

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

На основу свих анкета, анализа разговора са запосленима и међу члановима радне групе,  
извршено је попуњавање већег дела упитника Плана интегритета.

Датум одржавања следећег састанка: 06. 06.2017. године

Састанак завршен у 15,30 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић



## Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 06.06.2017. године

Број 238/14

Место одржавања: ПМФ, Кабинет продекана

Присутни: координатор, проф. др Бранислав Поповић, проф. др Марина Топузовић,  
проф. др Александар Остојић, Владимир Димитријевић, Небојша Ђусић, Драгица Божиновски.

Састанак започет у 13,30 часова.

Дневни ред:

1. Попуњавање on line дела области и ризичних процеса.

Кратак садржај о обављеним активностима због којих се радна група састала:

На основу свих анкета, анализа разговора са запосленима и међу члановима радне групе,  
завршено је попуњавање већег дела упитника Плана интегритета.

Састанак завршен у 15,30 часова.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић

**Други циклус плана интегритета 2016 - 2019**

Природно-математички факултет у Крагујевцу

**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 дефинисати клијентелизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу) као посебан облик сукоба интереса.	12.07.2019	Декан, Секретар
2	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.	12.07.2019	Секретар, декан
3	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 уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.	12.07.2019	Декан, Секретар
4	На интернет презентацији институције објавити каталог поклоне које су запослени примили у претходној календарској години у првом кварталу наредне календарске године.	Годишње	Одговорно лице за поклоне
5	Едуковати запослене и јавне функционере о етици и интегритету.	Годишње	Комисија за спровођење плана интегритета
6	• Наставници и сарадници треба да теже ка нултој толеранцији у понашању које је супротно поштовању етичких кодекса понашања и треба обавезно да примењују мере према студентима који користе недозвољена средства приликом испуњавања предиспитних обавеза и полагања испита. Тиме ће се јачати интегритет будућих академских грађана и чувати углед институције.	Годишње	сви наставници и сарадници

## 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	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.	12.07.2019	Декан, Секретар
2	• Предвидети обавезу периодичних анализирања и преиспитивања потреба за новим кадровима.	Годишње	Декан, Управници Института, Продекани

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Запошљавање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Приликом избора кандидата увек вршити писану проверу њихове стручне оспособљености/знања/вештина.	12.02.2019	Декан, Управници Института, Продекани
2	Прописати обавезу да чланови конкурсне комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.	12.02.2019	Декан, Секретар

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Награђивање и санкционисање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати одговорност лица надлежног за покретање и вођење дисциплинског поступка уколико нису покренули и водили поступак у прописаним роковима, па је наступила застарелост.	12.03.2019	Секретар, Декан
2	Формирати/иницирати формирање другостепеног органа који одлучује о жалби запосленог на дисциплинску одлуку.	25.04.2019	Секретар, Декан
3	Одредити лице или тело за праћење примене дисциплинских мера.	12.03.2019	Декан
4	Прописати да лице или тело одређено за праћење примене дисциплинских мера буде у обавези да периодично подноси извештаје руководиоцу.	12.07.2019	Декан, Секретар

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Оцењивање и напредовање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати могућност изјављивања жалбе на одлуку о оцени.	12.07.2019	Секретар, Декан
2	Формирати/иницирати формирање другостепеног органа који одлучује о жалби запосленог на	12.07.2019	Секретар, Декан

## План интегритета

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Оцењивање и напредовање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
2	одлуку о оцени.	12.07.2019	Секретар, Декан

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 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.	01.06.2017	мера није адекватна
2	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.	18.04.2019	Декан, Секретар
3	Коначну ранг листу понуда и одлуку о додели уговора објавити на интернет презентацији институције.	18.04.2019	Руководилац рачунарског центра
4	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.	18.04.2019	Декан

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	Одредити лица која су у обавези да редовно прате реализацију уговора проистеклих из поступка јавне набавке.	15.02.2018	Декан, Секретар
2	Прописати обавезу да лица која доносе одлуку о спровођењу поступка који се изузима од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на понуђаче.	15.02.2018	Секретар, Декан
3	Прописати обавезу да лица која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на уговорну страну.	15.02.2018	Секретар, Декан

## План интегритета

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	Успоставити систем интерне ревизије.	12.07.2019	Шеф рачуноводства, Декан
2	Увести праксу да тело/орган које одобрава извештај о извршењу буџета институције добије помоћ експерта за управљање финансијама, на основу чије писане анализе ће тело/орган доносити информисану одлуку.	12.07.2019	Декан

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	Интерним актом прописати критеријуме и приоритете на основу којих се доноси одлука/ одобрава коришћење службених возила.	18.04.2019	Декан
2	Одредити лице/формирати тело задужено за одобравање употребе службених возила (осим функционерских) према прописаним критеријумима и приоритетима у сваком конкретном случају.	18.04.2019	Декан, Продекан за финансије
3	Прописати обавезу коришћења службених аутомобила у радно време и за обављање посла из делокруга рада институције.	01.06.2017	мера није адекватна
4	Прописати ограничење за утрошак горива по возилу у одређеном временском периоду.	22.05.2019	Декан, Продекан за финансије

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	Усвојити интерни акт који регулише управљање донацијама и хуманитарном помоћи у случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена.	23.05.2019	Секретар, шеф рачуноводства
2	Прописати услове и критеријуме за располагање/трошење донираних средстава.	23.05.2019	Шеф рачуноводства, Продекан за финансије
3	Прописати систем интерне контроле располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи у складу са предвиђеним критеријумима и условима за располагање (контрола сврсисходности).	23.05.2019	Секретар, Шеф рачуноводства, Продекан за финансије
4	Објављивати на интернет презентацији информације о примљеним донацијама и хуманитарној помоћи и то према следећим елементима: донатор, врста и износ примљених средстава, одлука о начину коришћења и трошења донација и хуманитарне помоћи.	Годишње	Шеф рачуноводства, руководиоцац рачунарског центра

## План интегритета

**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	Унапредити анализу структуре цена.	12.07.2019	Шеф рачуноводства, Продекан за финансије

**Заједничка област: Безбедност информација/ИТ безбедност**

**Ризичан процес: Управљање информацијама**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити процедуру за коришћење приватних преносних меморија (усб, цд и др.).	07.06.2017	мера није адекватна
2	Прописати обавезу да се копије података чувају ван институције (у случају пожара, поплава итд.).	13.06.2019	мера није адекватна
3	Прописати обавезу чувања лог фајлова (посебан хронолошки запис о ИТ активностима).	01.06.2017	мера није адекватна
4	Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	01.06.2017	мера није адекватна
5	Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	01.06.2017	мера није адекватна
6	Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	01.06.2017	мера није адекватна
7	Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже).	01.06.2017	мера није адекватна
8	Упознати запослене са правилима где и како могу да пријаве кршење безбедносних процедура у ИТ систему.	01.06.2017	мера није адекватна
9	Обезбедити заштиту поверљивих информација приликом сарадње са спољним сарадницима (нпр. у склопљени уговор ставити одредбу која се односи на заштиту поверљивих информација, потписивање изјаве о заштити информација и сл.)	23.05.2019	мера није адекватна

**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.	21.03.2019	Секретар, Декан
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.	21.03.2019	Секретар, Декан

## План интегритета

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

**Ризичан процес: Управљање сукобом интереса чланова комисија које учествују у**

3	Прописати које тело одлучује о постојању сукоба интереса чланова комисија за избор у научно-наставна звања.	21.03.2019	Секретар, Декан
4	Прописати дисциплинску одговорност уколико се утврди да је члан комисије за избор у научно-наставна звања био у сукобу интереса.	24.04.2019	Секретар, Декан

**Специфична област: Испити (ВШУ)**

**Ризичан процес: Полагање испита**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати да се записник о полагању испита јавно објављује непосредно након завршетка испита на огласној табли факултетета/на интерној мрежи факултета/интернет презентацији факултета.	Месечно	Продекан за наставу, Шеф студентске службе

**Специфична област: Упис студената (ВШУ)**

**Ризичан процес: Полагање пријемног испита**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Чланови комисија за пријемне испите треба да потпишу изјаву о непостојању сукоба интереса.	Годишње	Декан, 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	Континуирано пратити и усавршавати процедуре које се односе на ову врсту уписа.	Годишње	Шеф студентске службе, Продекан за наставу

**Специфична област: Упис студената (ВШУ)**

**Ризичан процес: Регулисање уписа студената у посебним случајевима**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Пратити редовно законску регулативу и унапређивати поступке у реализацији процедуре.	Годишње	Шеф студентске службе, Продекан за наставу

## План интегритета

Специфична област: Упис студената (ВШУ)

Ризичан процес: Формирање ранг листе кандидата

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Спровести континуирану анализу, праћење и унапређивање софтверског система.	Годишње	Шеф студентске службе, руководицац рачунарског центра



Датум: 08.06.2107.год.

Број 238/14-1

Крагујевац

**Прилог бр. 7 – Закључни извештај радне групе за израду плана интегритета**

Природно-математички факултет Универзитета у Крагујевцу је израдио план интегритета у складу са „Смерницама/Упутствима за израду и спровођење плана интегритета и нацртом плана интегритета“, и израђени ПИ доставио Агенцији за борбу против корупције 08.06.2017. године. Природно-математички факултет Универзитета у Крагујевцу је донео и одлуку о именовану лица одговорног за спровођење плана интегритета.

Израда Плана интегритета Природно-математичког факултета текла је по фазама.

**Прва фаза израде Плана интегритета – Фаза припреме**

У првој, припремној фази, Декан је именовано Радну групу и координатора радне групе за израду Плана интегритета (одлука бр. 6/113 од 23.03.2017. )

Радна група је одржала један састанак (23.03.2017.г.) и о томе направила записник. Радна група је обавестила све запослене о томе да ће се радити на изрди Плана интегритета и да ће бити потребно анкетирање запослених, као и обављање разговора са запосленима.

**Друга фаза израде Плана интегритета- Фаза процене постојећег стања**

Анкетирање је извршено путем писаног попуњавања листића, које је припремила Радна група на основу анкете дате он лине. Укупан број запослених који је попуњавао анкетне листиће је 84 ( % запослених). Запослени су попуњавали само области из којих поседују сазнања, односно којима се баве, тако да је различит број попуњених анкета по областима. Радна група је сама извршила обраду података из анкета, односно прорачун и приказивање броја одговора у процентима.

Радна група је одржала 11 састанака у овој фази рада и о њима водила записнике. Састанци су одржани: 06. априла, 13. априла, 24. априла, 08. маја, 11. маја, 16. маја, 17. маја, 22. маја, 24. маја, 31.маја и 06. јуна 2017. године.

У анализирање појединих ризичних процеса Радна група је укључивала и друге запослене, који имају искуства у тим областима.

**Трећа фаза израде Плана интегритета- Завршна фаза- мете побољшања за управљање ризиком од корупције.**

Чланови радне групе су препознали и оценили код специфичних надлежности још неке ризике и мере побољшања осим понуђених у нацрту ПИ и навели их у записницима од 22. маја, 24. маја, 31. маја и 6. јуна 2017. године.

Истовремено са проценом ризика по областима, Радна група је одређивала и лица задужена за спровођење корективних мера, као и рокове за спровођење корективних мера.

Координатор радне групе



*Бранислав Поповић*  
Проф. др Бранислав Поповић