



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



AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

GODIŠNJI PLAN O UČINKU ZA 2023. GODINU

Priština, novembar 2022

IZVRŠNI REZIME

Stupanjem na snagu Zakona Br. 08/L-017 o Agenciji za Sprečavanje Korupcije (u daljem tekstu Agencija) u avgustu 2022. godine mandat i naziv Agencije Protiv Korupcije su se u osnovi promenili. Novi zakon proširuje, ojača i precizira mandat Agencije u oblasti sprečavanja korupcije. Ova osnovna transformacija Agencije ogleda se i u njenom planu učinka za 2023. godinu.

Plan učinka Agencije za 2023. godinu ima za cilj zadovoljavajuće realizovanje pet njenih glavnih ciljeva, kao sledeće: a) Izradu i osvajanje podzakonskog zakonodavstva Agencije u skladu sa primarnim zakonodavstvom; b) Reorganizacija i funkcionalizacija Agencije u skladu sa novim mandatom; c) Unapređenje usluga i primena informacionih tehnologija; d) Kontinuirano stručno usavršavanje osoblja Agencije; i e) poboljšanje komunikacije sa spoljnim akterima i učešće u regionalnim i globalnim inicijativama. Takođe, plan sadrži i poglavlje sa redovnim aktivnostima Agencije.

Tokom prve polovine 2023. godine, Agencija planira da svoje podzakonske akte uskladi sa primarnim zakonodavstvom, uključujući devet pravilnika i ili isto toliko uredba i standardnih procedura. Ovi dokumenti će biti izrađeni i uz podršku donatora i drugih partnera Agencije.

Stupanjem na snagu novog zakonodavstva javlja se potreba za procenom potreba u pogledu mandata i funkcija Agencije kako bi struktura i osoblje odgovorili novim zahtjevima. Ovaj proces će biti razvijen u potpunoj saglasnosti sa Zakonom Br. 06/L -113 o Organizaciji i Funkcionisanju Državne Uprave i Nezavisnih Agencija kao i Uredba (VRK) Br. 01/2020 o Standardima Unutrašnje Organizacije, Sistematizacije Radnih Mesta i Saradnji u Institucijama Državne Uprave i Nezavisnih Agencija.

Agencija ima za cilj nastaviti pozitivan trend unapređenja usluga kao i primene informacionih tehnologija. Pored povećanja brzine u rešavanju predmeta u okviru svog mandata, Agencija ima za cilj i unapređenje kvaliteta usluga, komunicirajući sa drugim institucijama. Agencija ima za cilj završiti restrukturiranje infrastrukture servera i računara do 2023. godine, funkcionalizuje onlajn prijavu imovine i postavi temelje za 24/7 onlajn servis za prijavljivanje korupcije zasnovan po uzoru Južnokorejske sestrinske Agencije.

Novi mandat, ali i osoblje koje se očekuje biti regrutovano, planirano je da bude mentorisano gde god je to primenjivo i obučeno sa ciljem da im se omogući puna primena novog mandata.

Agencija takođe ima za cilj da do 2023. godine snažno radi u oblasti eksterne komunikacije sa dva osnovna cilja: a) edukacija i informisanje građana o mandatu Agencije i njihovim zakonskim obavezama, ali i b) nastavak pozitivnog trenda prisustva i doprinosa regionalne i globalne inicijative i forume, promovišući pravni subjektivitet Kosova.

DUŽNOSTI, ODGOVORNOSTI I POSTOJEĆA STRUKTURA AGENCIJE

U prilog Zakonu Br. 08/L-017 o Agenciji za Sprečavanje Korupcije, Agencija je nezavisan i specijalizovan organ za sprečavanje korupcije na Kosovu. Agencija je osnovana jula meseca 2006. godine, dok je funkcionalizovana 12. februara 2007. godine.

Delokrug Agencije je fokusiran na osam grupa njenig glavnih funkcija: a) Funkcije koje se odnose na prijavljivanje, poreklo i kontrolu imovine i poklona; b) Funkcije koje se odnose na sprečavanje sukoba interesa; c) Funkcije koje se odnose na zaštitu uzbunjivača; d) Funkcije koje se odnose na planove integriteta; e) Strateške funkcije; f) Funkcije za antikorupcijsku ocenu normativnih akata; g) Funkcije vezane za izveštavanje i statistiku; i h) Funkcije podrške.

Agencija trenutno ima 41 zaposlenih službenika.

Organizaciona struktura Agencije je podeljena na sledeće divizije i odeljenja:

A. Odeljenje za Sprečavanje Korupcije je odgovorno za praćenje imovine, praćenje poklona i sprečavanje korupcije u javnim nabavkama i korupcije generalno. Ovo Odeljenje se sastoji od: 1. Divizije za Prijavljivanje Imovine i Poklona i 2. Divizije za Sprečavanje Korupcije u Javnim Nabavkama.

B. Odeljenje za Borbu Protiv Korupcije je odgovorno za razvoj procedura preliminarog istraživanja slučajeva osumnjičenih za korupciju, analiziranje statističkih i drugih podataka o stanju korupcije na Kosovu, izradu i praćenje sprovođenja Strategije i Akcionog Plana protiv Korupcije, zaštitu uzbunjivača u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača kao i izveštavanje o sprovođenju obaveza Agencije, utvrđenih drugim strateškim dokumentima. Ovo Odeljenje se sastoji od: 1. Divizije za Istrage i Analize, 2. Divizije za Istrage i Strategiju, i 3. Divizije za Zaštitu Uzbunjivača.

C. Odeljenje za Sprečavanje Sukoba Interesa je odgovorno za sprečavanje sukoba interesa viših javnih zvaničnika tokom vršenja javne funkcije, saraduje sa Nadležnim Organima, bavi se analizom i postupanjem prema slučajevima sukoba interesa, prima godišnje izveštaje od Nadležnih Organa, obezbeđuje stručnu pomoć i savete za druge institucije u oblasti sprečavanja sukoba interesa. Ovo Odeljenje se sastoji od: 1. Divizije za Sprečavanje Sukoba Interesa za Više Zvaničnike i Nadležne Organe, i 2. Divizije za Sprečavanje Sukoba Interesa za Nadležne Organe i Službena Lica.

D. Odeljenje za Finansije i Opšte Poslove je odgovorno za upravljanje i staranje o materijalnim resursima, pružanje administrativnih usluga, upravljanje finansijama i budžetom kao i logistikom Agencije. Ovo Odeljenje se sastoji od Divizije za Opšte Usluge, Budžet i Finansije

E. Kancelarija za Podršku i Saradnju je odgovorna za pružanje stručne podrške, za upravljanje elektronskim podacima agencije i IT sistema, kao i za tehničko-administrativna pitanja i arhiviranje službenih dopisa.

F. Kancelarija za Komunikaciju sa Javnošću organizuje, koordinira, upravlja i koordinira aktivnosti vezano za informisanje javnosti i medija o radu, aktivnostima i delatnošću Agencije.

G. Menadžer Osoblja je odgovoran za postupke regrutovanja i,

H. Menaxheri Prokurimit Menadžer Nabavke je odgovoran za upravljanje pojedinim aktivnostima javnih nabavki

ZAKONSKI OKVIR AGENCIJE

Agencija je trenutno osnovana za sprovođenje zakonskog okvira protiv korupcije, kao sledeće:

- I. Zakon Br. 08/L-017 o Agenciji za Sprečavanje Korupcije;
- II. Zakon Br. 08/L-108 o Prijavljivanju, Poreklu i Kontroli Imovine i Poklona;
- III. Zakon Br. 06/L-011 o Sprečavanju Sukoba Interesa pri Vršenju Javne Funkcije;
- IV. Zakon Br. 06/L-085 o Zaštiti Uzbunjivača.

Dok se operacionalizacija rada Agencije trenutno vrši kroz Pravilnik o Radu Agencije.

PROCES IZRADE PLANA RADA - METODOLOGIA

Rukovodstvo Agencije održalo je niz radnih sastanaka na kojima su sve jedinice Agencije razmotrile zakonske uslove za Agenciju, izveštavale o ispunjenosti Godišnjeg Plana Rada za 2022. godinu i identifikovale ciljeve i aktivnosti koje će doprinjeti realizaciji ciljeva Agencije identifikovan za 2023.

Plan o učinku Agencije Protiv Korupcije organizovan je u pet ciljeva i to: a) Izradu i osvajanje podzakonskog zakonodavstva Agencije u skladu sa primarnim zakonodavstvom; b) Reorganizacija i funkcionalizacija Agencije u skladu sa novim mandatom; c) Unapređenje usluga i primena informacionih tehnologija; d) Kontinuirano stručno usavršavanje osoblja Agencije; i e) poboljšanje komunikacije sa spoljnim akterima i učešće u regionalnim i globalnim inicijativama. Plan čini takođe i šesto poglavlje sa redovnim aktivnostima Agencije.

Plan o učinku čini četrdeset šest (46) relevantnih aktivnosti koje će doprineti realizaciji ciljeva, a samim tim i mandata Agencije. Svaka aktivnost ima naslov, kratak opis aktivnosti, jedinicu odgovornu za primenu, vremenski okvir primene, uključujući periode izveštavanja, indikatore učinka i približnu procenu resursa (troškovi i izvor budžeta) gde god je primenljivo.

Agenciju trenutno podržavaju dva projekta: a) Projekat Saveta Evrope Protiv Privrednog Kriminala na Kosovu (PECK III) i b) Projekat UNDP za Podršku Naporima Protiv Korupcije na Kosovu (SAEK III), kao i mnoge ambasade i diplomatske mis.

CILJ I. IZRADA I USVAJANJE PODZAKONSKOG ZAKONODAVSTVA AGENCIJE U SKLADU SA PRIMARNIM ZAKONODAVSTVOM

Stupanjem na snagu Zakona Br. 08/L-017 o Agenciji za Sprečavanje Korupcije (u daljem tekstu Agencija) u avgustu 2022. godine mandat Agencije proširen je, ojačan i preciziran mandat Agencije u oblasti sprečavanja korupcije. U cilju operacionalizacije podzakonskog zakonodavstva potrebno je izraditi devet pravilnika i ili isto toliko uredba i standardnih procedura sprovođenja. Ovi dokumenti će biti izrađeni od osoblja Agencije kao i uz podršku donatora i drugih partnera Agencije.

I														IZRADA I USVAJANJE PODZAKONSKOG ZAKONODAVSTVA AGENCIJE U SKLADU SA PRIMARNIM ZAKONODAVSTVOM					
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor
1.1	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	Pošto Zakon br. 08/L-017 o Agenciji za Sprečavanje Korupcije, Agencija treba da izvrši procenu i restrukturiranje svoje organizacione strukture u skladu sa zakonima na snazi	Kancelarija Direktora													K1	1. Dokument o potrebama. 2. Nacrt pravilnika. 3. Odboren pravilnik.	Bez dodatnih troškova	UNDP i Budžet ASK
1.2	Pravilnik o Radu Agencije	Pošto Zakon br. 08/L-017 o Agenciji za Sprečavanje Korupcije je sada na snazi, Agencija izrađuje i usvaja pravilnike koji definišu način rada, pravila za organizaciju i rad u Agenciji. Nacrt pravilnika izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije	Kancelarija Direktora i Radna Grupa													K1	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt pravilnika. 3. Odboren pravilnik.	Bez dodatnih troškova	Budžet ASK
1.3	Pravilnik o postupku upravnih istraga	Agencija, u okviru svoje delatnosti, sprovodi i upravne istrage, koje se sprovode na osnovu Pravilnika koji donosi Direktor Agencije. Nacrt Pravilnika izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije.	Kancelarija Direktora i Radna Grupa													K1, K2,	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt pravilnika. 3. Odboren pravilnik		Budžet ASK i donator
1.4	Jedinstvena metodologija i uputstva za sastavljanje i sprovođenje planova integriteta	Institucije su dužne za sastavljanje i sprovođenje planova integriteta, dok je Agencija dužna uputiti ih kroz jedinstvenu Metodologiju za izradu i sprovođenje planova integriteta koje odobrava Direktor Agencije. Nacrt pravilnika izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije.	Kancelarija Direktora i Radna Grupa													K1, K2	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt Metodologija. 3. Odborena Metodologija.		Budžet ASK i donator

1.5	Metodologija procene rizika	Institucije su dužne za sastavljanje i sprovođenje planova procene rizika, dok je Agencija dužna uputiti ih kroz Metodologiju procene rizika koju odobrava Direktor Agencije. Nacrt pravilnika izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije.	Kancelarija Direktora i Radna Grupa												K1, K2	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt Metodologija. 3. Odobrena Metodologija.		Budžet ASK i (PECK III).
1.6	Metodologija procene pravnih akata protiv korupcije	Agencija je dužna vršiti procenu pravnih akata protiv korupcije kroz Metodologije koju odobrava Direktor Agencije. Nacrt Metodologiju izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije.	Kancelarija Direktora i Radna Grupa												K1, K2	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt Metodologija. 3. Odobrena Metodologija.		Budžet ASK i donator
1.7	Metodologija o kontroli i identifikaciju slučajeva sukoba interesa	Agencija je dužna vršiti kontrolu i identifikaciju slučajeva sukoba interesa kroz Metodologiju koju odobrava Direktor Agencije	Radna Grupa												K1, K2	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt Metodologija. 3. Odobrena Metodologija.		Budžet ASK i donator
1.8	Podzakonski akt što se tiče elektronskoj formi prijavljivanja u vezi statusa i porekla imovine	Stupanjem na snagu zakona o prijavljivanju imovine, Agencija je u obavezi da donese podzakonski Akt što se tiče elektronskoj formi prijavljivanja u vezi statusa i porekla imovine.. Nacrt Metodologiju izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije.	Kancelarija Direktora i Radna Grupa												K1, K2	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt Akata. 3. Odobren Akat.		Budžet ASK i donator
1.9	Podzakonski akt o automatizovanom načinu izbora žrebom sa liste subjekata koji prijavljuju i podležu punoj kontroli	Stupanjem na snagu zakona o prijavljivanju imovine, u cilju sprovođenja potpune provere, Agencija je u obavezi da donese podzakonski Akt o automatizovanom načinu izbora žrebom sa spiska dsubjekata koji prijavljuju i koji se podležu potpunoj kontroli. Metodologiju projekta izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije.	Kancelarija Direktora i Radna Grupa												K1, K2	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt Akata. 3. Odobren Akat.		Budžet ASK i donator
1.9	Izrada i usvajanje standardnih procedura za postupanje sa predmetima	U cilju standardizacije postupanja predmetima i unapređenja transparentnosti rada Agencije, Agencija radi nacrt i objavljuje standardne procedure koje izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije	Kancelarija Direktora i Radna Grupa												K1, K2	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt procedure 3. Odobrene Procedure.		Budžet ASK i donator

CILJ 2. REORGANIZACIJA I FUNKCIONALIZACIJA AGENCIJE U SKLADU SA NOVIM MANDATOM

Stupanjem na snagu novog zakonodavstva javlja se potreba za procenom potreba u pogledu mandata i funkcija Agencije kako bi struktura i osoblje odgovorili novim zahtjevima. Ovaj proces će biti razvijen u potpunoj saglasnosti sa Zakonom Br. 06/L -113 o Organizaciji i Funkcionisanju Državne Uprave i Nezavisnih Agencija kao i Uredba (VRK) Br. 01/2020 o Standardima Unutrašnje Organizacije, Sistematizacije Radnih Mesta i Saradnji u Institucijama Državne Uprave i Nezavisnih Agencija. Regrutovano osoblje će proći orijentacijsku obuku o strukturi Agencije i njihovim dužnostima.

2 REORGANIZACIJA I FUNKCIONALIZACIJA AGENCIJE U SKLADU SA NOVIM MANDATOM																			
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor
2.1	Izrada opisa radnih mesta	Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta sačinjavaju se i usvajaju opisi radnih mesta u skladu sa važećom zakonskom regulativom	Menadžer Osoblja i Radna Grupa													K1	1. Osnivanje Radne Grupe. 2. Nacrt opisi radnih mesta 3. Odobreni opisi radnih mesta.	Bez dodatnih troškova	UNDP i Budžet ASK
2.2	Reorganizacija osoblja i regrutovanje novog osoblja	Pošto novi Zakon br. 08/L-017 o Agenciji za Sprečavanje Korupcije, je sada na snagu, Agencija izrađuje i usvaja pravilnike koji definišu način rada, pravila za organizaciju i rad u Agenciji. Nacrt pravilnika izrađuje Radna Grupa koju imenuje Direktor Agencije.	Menadžer Osoblja													K1, K2	1. Prema zakonskim procedurama 2. Završeni proces		Budžet ASK
2.3	Početna obuka osoblja	Novi kadrovi u Agenciji pohađaju kurs orijentacije koji priprema Agencija.	Menadžer Osoblja i Radna Grupa													K2,	1. Izrađen orijentacioni program. 2. Realizovan orijentacioni program.		Budžet ASK i PECK III.

CILJ 3. UNAPREĐENJE USLUGA I PRIMENA INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA

Agencija ima za cilj da nastavi pozitivan trend unapređenja usluga kao i primene informacionih tehnologija. Pored povećanja brzine u rešavanju predmeta u okviru svog mandata, Agencija ima za cilj i unapređenje kvaliteta usluga, komunicirajući i sa drugim institucijama. Agencija ima za cilj završiti restrukturiranje infrastrukture servera i računara do 2023. godine, operacionalizuje onlajn prijavu imovine i postavi temelje za 24/7 onlajn servis za prijavljivanje korupcije zasnovan na južnokorejskom modelu.

3 UNAPREĐENJE USLUGA I PRIMENA INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA																				
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor	
3.1	Unapređenje infrastrukture informacionih tehnologija za Agenciju	Projektovanje, instalacija i konfiguracija opreme za unapređenje računarske mreže Agencije, posebno u vezi sa funkcionalizacijom Prijave Imovine Online i stvaranjem uslova za rad nove strukture.	ZMPB														K1, K2, K3, K4	1. Dizajn arhitekture LAN mreže , 2. Instalacija opreme, 3 Konfiguracija opreme, 4. Prenos/migracija podataka na novi server.		Budžet ASK i donator
3.2	Obezbeđenje opreme informacione tehnologije i redizajn veb stranice Agencije	Početak izrada tehničkih specifikacija, pokretanje procedura nabavke i prijem nove veb stranice i opreme Informacione Tehnologije	ZMPB, Menadžer Nabavke														K1, K2, K3, K4	1. Izrada tehničkih specifikacija, 2. Razvoj procedura nabavke, 3. Snabdevanje i prijem roba i softvera	17000	Budžet ASK
3.3	Funkcionalizacija elektronske platforme Agencije	Novi Zakon o Prijavlivanju imovine zahteva onlajn sistem prijavljivanja koji je razvijen uz podršku donatora. Ova platforma takođe uključuje elektronske module za upravljanje predmetima.	ASK														K1, K2, K3, K4	1. Završno testiranje i puna implementacija Platforme za onlajn Prijavlivanje.		Donator - Projekat SAEK III
3.4	Onlajn usluga za prijavljivanje slučajeva korupcije	Automatski sistem prijema informacija/prijavama u Agenciji, na dva službena jezika, preko telefonske linije i aplikacije, koja će sve vreme biti onlajn, gde će se svaki poziv snimati za internu upotrebu.	ASK															1. Izrada tehničkih specifikacija, 2. Razvoj procedura nabavke.		Donatori - Projekat SAEK III
3.5.	Projekat "Elektronska arhiva APK"	Agencija će tokom 2023. godine izraditi koncept dokument za digitalizaciju Arhiva i kontaktiraće donatore za podršku. Ovo omogućava brzu komunikaciju kako interno tako i u eksternoj razmeni dopisa.															K1, K2, K3, K4	1. Izrada tehničkih specifikacija, 2. Razvoj sastanaka sa donatorima.		Budžet ASK

CILJ 4. KONTINUIRANO STRUČNO USAVRŠAVANJE OSOBLJA AGENCIJE

Trenutno osoblje, ali i osoblje koje se očekuje biti regrutovano, planirano je da bude mentorisano kroz razmenu iskustva gde god je to primjenjivo i obučeno sa ciljem da im se omogući puna primena novog mandata. Agencija izrađuje i sprovodi sopstveni plan izgradnje kapaciteta na osnovu procesa samoocjenjivanja.

4 KONTINUIRANO STRUČNO USAVRŠAVANJE OSOBLJA AGENCIJE																			
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovornost jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor
4.1	Unapređenje i podizanje stručnih kapaciteta zaposlenih u Agenciji kroz obuku	Unapređenje i podizanje postojećih stručnih kapaciteta kroz obuku, stručno usavršavanje i druge aspekte unapređenja službenika Agencije u rešavanju slučajeva sukoba interesa, uzbunjivanja, prijave imovine i primanja poklona. Stvaranje kapaciteta novih kadrova.	KD, Menadžer Osoblja													K1, K2, K3, K4	1. Plan obuke, 2. Broj obuka.		Budžet ASK i podrška donatora
4.2	Unapređenje i podizanje stručnih kapaciteta zaposlenih u Agenciji kroz mentorstvo	Unapređenje i podizanje postojećih stručnih kapaciteta kroz mentorstvo sa mentorom u okviru Agencije, a ukoliko postoji podrška donatora i sa mentorom van Agencije iz sestrinskih institucija.	KD, Menadžer Osoblja													K1, K2	1. Mentorski plan, 2. Broj mentorstava		Budžet ASK i PECK III.

CILJ 5. POBOLJŠANJE KOMUNIKACIJE SA SPOLJNIM AKTERIMA I UČEŠĆE U REGIONALNIM I GLOBALNIM INICIJATIVAMA

Agencija takođe ima za cilj da do 2023. godine snažno radi u oblasti eksterne komunikacije sa dva osnovna cilja: a) edukacija i informisanje građana o mandatu Agencije i njihovim zakonskim obavezama, ali i b) nastavak pozitivnog trenda prisustva i doprinosa regionalne i globalne inicijative i forume, promovišući pravni subjektivitet Kosova. Unapređena komunikacija uticaće na pravilno sprovođenje zakonskih obaveza i dalje razvijati poverenje građana u rad Agencije. Prisustvo u regionalnim i globalnim inicijativama omogućava Agenciji da razvija kapacitete kroz razmenu iskustava, ali i promoviše rad i postojanje Agencije i Kosova kao važnog aktera.

5 POBOLJŠANJE KOMUNIKACIJE SA SPOLJNIM AKTERIMA I UČEŠĆE U REGIONALNIM I GLOBALNIM INICIJATIVAMA																			
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor
5.1	Informativna kampanja o mandatu Agencije	Agencija i u 2023. godini nastavlja višedimenzionalnu informativnu kampanju započetu krajem 2022. godine. Kampanja se sastoji i od kratkih video zapisa koji se emituju u tradicionalnim i novim medijima, sastancima, saopštenjima itd.	ASK													K1, K2, K3, K4	1. Izrada plana za 2023. godinu, 2. Broj stolova, 3. Broj intervjua, 4. Broj pismenih odgovora.		Budžet ASK i donator
5.2	Informisanje i izgradnja kapaciteta za Nadležne Organe	Osnaživanje iskustvom i praksom nadležnih organa za sprečavanje sukoba interesa u javnim institucijama: kroz sastanke sa njima i dijalog.	ASK DSSI													K1, K2 dhe K4	1. Izrada plana za 2023. godinu, 2. Broj stolova (barem 5)		Budžet ASK i PECK III.
5.3	Informacije i izgradnja kapaciteta za Odgornog Službenika zaduženog za uzbunjivanje	Osnaživanje iskustvom i praksom Odgovornih Službenika za Uzbunjivanje u javnim institucijama: kroz sastanke sa njima i dijalog.	APK DBPK													K1, K2, K4	1. Izrada plana za 2023. godinu, 2. Broj stolova (barem 5)		Budžet ASK i PECK III.
5.4.	Zastupanje Agencije u regionalnim i međunarodnim/globalnim inicijativama	Agencija će učestvovati u organizovanim regionalnim i međunarodnim aktivnostima na temu borbe protiv korupcije. Takođe, Agencija će produbiti saradnju sa odgovarajućim kancelarijama za borbu protiv korupcije. Takođe, Agencija će biti uključena u regionalne inicijative kao što su RAI, KiE, OECD, itd. Agencija će takođe učestvovati u regionalnim i međunarodnim događajima.	Direktor ASK													K1, K2, K4	1. Izrada plana za 2023. godinu, 2. Broj stolova 3. Broj sastanaka (barem 5)		Budžet ASK i PECK III.

6. REDOVNE AKTIVNOSTI AGENCIJE

Agencija, će takođe i u 2023. godini nastaviti raditi na realizaciji svog mandata u skladu sa zakonskim nadležnostima sa 22 aktivnosti

6.1 PRIJAVA, REGISTRACIJA I KONTROLA IMOVINE VIŠIH JAVNIH ZVANIČNIKA																				
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor	
1	Izrada konačnih spiskova prijavljivanja imovine	Agencija će u ovoj aktivnosti objediniti spiskove prijave imovinske, koje će biti za 2022. godinu.	DSK, JM														K1	Pripremljeni spisak.	Bez dodatnih troškova	
2	Prijem i registracija obrazca za prijavu imovine	Redovno prijavljivanje se vrši tokom marta meseca, dok se ostala prijavljivanja vrše tokom cele godine.	DSK														K1, K2, K3, K4	1. Broj primljenih obrazca, 2. Razmatranje obrazaca za prijavu imovine.	Bez dodatnih troškova	
3	Objavlivanje spiskova javnih zvaničnika na veb sajtu Agencije	Objavlivanje spiskova visokih javnih zvaničnika koji su prijavili imovinu i zvaničnika koji nisu prijavili imovinu u skladu sa zakonom na snazi.	DSK, JK														K2, K3	1. Pripremljen i objavljen spisak za redovnu godišnju prijavu.	Bez dodatnih troškova	
4	Ždreb o stvaranju spiska za potpunu kontrolu	Organizovanje sastanka sa medijama i civilnim društvom na kojim će se organizovati žreb da bi izabrali visoke javne zvaničnike koji će biti podvrgnuti potpunoj kontroli (član 18).	DSK, JK, KD, KSPS														K2, K3	1. Organizovanje sastanka, 2. Stvaranje spiska visokih javnih zvaničnika za potpunu kontrolu, 3. Objavlivanje spiska koji se podvrgnu potpunoj kontroli	100	Budžet ASK
5	Potpuna kontrola visokih zvaničnika prema žrebu	Imena izabranih visokih javnih zvaničnika koji će biti podvrgnuti potpunoj kontroli	DSK														K3, K4	1. Broj visokih javnih zvaničnika koji su podvrgnuti potpunoj kontroli		
6	Kontrola po primljenim informacijama	Kontroli i plotë i cili kryhet nga Agjencia në bazë të informatave të pranuar nga palët e treta.	DPK														K1, K2, K3, K4	1. Broj visokih javnih zvaničnika koji su podvrgnuti potpunoj kontroli	Bez dodatnih troškova	

7	Registracija Kataloga Poklona	Održavanje baze podataka vezano sa prijavljenim poklonima, koje su izveštavale različite javne institucije, kod odgovornog službenika za spisak poklona.	DPK														K1, K2	1. Spisak kataloga poklona, 2. Održavanje Registra Kataloga Poklona, 3. Objavljivanje Spiska Kataloga Poklona	Bez dodatnih troškova
---	----------------------------------	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	---	-----------------------

6.2 RAZMATRANJE SLUČAJEVA SUKOPA INTERESA																				
Nr.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor	
1	Prijem, Evidencija i tretiranje slučajeva sukoba interesa	Pokretanje i vođenje postupka o tretiranju slučajeva sukoba interesa ex officio i prema zahtevu ili obaveštenju od trećih lica.	DPKI															K1, K2, K3, K4	1. Broj primljenih slučajeva, 2. Broj razmatranih slučajeva, 3. Broj zatvorenih slučajeva.	Bez dodatnih troškova
2	Kontrola obrazaca za izjavu imovine	Kontrola obrazaca za izjavu imovine za identifikovanje mogućih slučajeva sukoba interesa.	DPKI															K3, K4	1. Broj kontrolisanih obrazaca za izjavu, 2. Broj identifikovanih slučajeva	Bez dodatnih troškova
3	Razmatranje slučajeva sukoba interesa	Agencija je odgovorna za razmatranje slučajeva sukoba interesa za sprečavanje sukoba interesa.	DPKI															K1, K2, K3, K4	1. Broj pripremljenih Mišljenja, 2. Broj pripremljenih Odluka, 3. Broj pružanih odgovora	Bez dodatnih troškova
4	Prijem Izveštaja od strane Odgovornih Organa	Sažetak izveštaja koje su institucije podnele za rad na sprovođenju ovog zakona, obuhvatajući slučajeve sukoba interesa, načine koji su primenili za njihovo sprečavanje ili tretiranje, postignute rezultate kao i njihov status nakon tretiranja.	DPKI															K1	Broj podnesenih slučajeve iz izveštavanja Odgovornih Organa	Bez dodatnih troškova

6.3 ZAŠTITA UZBUNJIVAČA																				
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI I			Trošak	Izvor	
1	Evidencija, prijem ili odbijanje uzbunjivanja	Agencija prima slučajeve na raznim načinima nakon ispunjavanja zakonskih kriterijuma, određenih zakonom o zaštiti uzbunjivača.	DMS														K1, K2, K3, K4	1. Broj evidentiranih slučajeva, 2. Broj primljenih slučajeva, 3. Broj odbijenih slučajeva	Bez dodatnih troškova	
2	Postupak spoljašnjeg uzbunjivanja	Agencija je odgovorna za vođenje administrativne istrage u slučajevima spoljašnjeg uzbunjivanja nakon ispunjavanja zakonskih kriterijuma, određenih zakonom o zaštiti uzbunjivača.	DLK														K1, K2, K3, K4	1. Broj prosleđenih slučajeva, 2. Broj zatvorenih slučajeva	Bez dodatnih troškova	
3	Izrada i objavljivanje Godišnjeg Izveštaja o Uzbunjivanju	Rezime izveštaja javnog i privatnog sektora o slučajevima uzbunjivanja obuhvata se u Godišnji Izveštaj o Uzbunjivanju koji će biti objavljen.	DMS														K1	Objavljivanje Godišnjeg Izveštaja o Uzbunjivanju	Bez dodatnih troškova	

6.4 PRAĆENJE OD STRANE AGENCIJE																				
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor	
1	Praćenje aktivnosti javne nabavke	Praćenje aktivnosti javne nabavke u web stranici RKJN-a. Ovim se vrši sprečavanje zakonskih kršenja sa koruptivnim elementima u aktivnostima javnih nabavki kao i poboljšanje aktivnosti javnih nabavki kroz pružanju Mišljenja.	DPK														K1, K2, K3, K4	1. Broj proverenih obaveštenja u e-nabavka. 2. Broj identifikovanih slučajevima sa mogućim kršenjima ZJN, 3. Broj Praćenih Aktivnosti, 4. Broj pripremljenih Mišljenja i poslatih UA-u.	Bez dodatnih troškova	
2	Praćenje planova integriteta, planova rizika i Strategije Protiv Korupcije	APK prati i izveštava o izradi i primeni planova integriteta, planova rizika i Strategije protiv korupcije što je moguće efikasnije.	ASK														K1, K2, K3, K4	1. Broj planova 2. Broj izveštaja	Bez dodatnih troškova	
3	Razmatranje Antikorupcijskog Zakonodavstva	Nakon izrade metodologije, Agencija vrši prvi pregled zakonodavstva o antikorupcijskim merama i priprema izveštaj sa mišljenjem.	ASK															1. Broj zakona 2. Broj izveštaja		

6.5 ADMINISTRATIVNE, FINANSIJSKE I PLANSKE AKTIVNOSTI																				
Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovor na jedinica	Rok												Izveštavanje	Indikatori učinka	Procena resurseva		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Trošak	Izvor	
1	Izrada Finansijskog Izveštaja	Agencija vrši izradu izveštaja o mesečnom izjednačenju sa trezorom, izveštaj o finansijskim izveštajima i finansijski izveštaj Skupštini.	DFOP														K1, K2, K3, K4	Mesečni Finansijski Izveštaji i Godišnji Finansijski Izveštaji	Bez dodatnih troškova	
2	Planiranje Budžetskih Zahteva	Izrada Srednjoročnog Okvira Rashoda 2023-2025 i Izrada budžetskih zahteva prema Cirkularima Budžeta, obuhvatajući planiranje operativnog budžeta u sistemi BDMS i planiranje kapitalnih projekta u PIP sistemu.	DFOP														K1, K2, K3, K4	1. Izrađen Srednjoročni Okvir Rashoda 2023-2025, i 2. Izgrađeni Budžetski Zahtevi prema Cirkularima Budžeta.	Bez dodatnih troškova	
3	Izrada i odobrenje Plana javnih nabavki	CAN je odgovorna za organizovanje aktivnosti javnih nabavki. Međutim, Agencija će za svoje potrebe planirati aktivnosti koje će potom voditi CAN.	Menadžer Osoblja															Izrađen i odobren Plan Javne Nabavke	Bez dodatnih troškova	
4	Izrada Plana Učinka i Plana Rada Agencije	Izrada Plana Učinka Agencije i Plana Rada na osnovu Zakona o državnoj administraciji.	ASK															1. Pripremljen i odobren Plan o Učinku za sledeću godinu; 2. Pripremljen i odobren Plan Rada Agencije	Bez dodatnih troškova	
5	Priprema i dostava Godišnjeg Izveštaja o Radu za 2022. godinu	Svake godine, Agencija priprema godišnji izveštaj rada za prethodnu godinu. Ovo se vrši na osnovu Zakona o Agenciji Protiv Korupcije. Ovaj izveštaj se dostavlja Skupštini najkasnije do 31. marta.	ASK															Godišnji Izveštaj Rada APK-a za 2022. godinu dostavljen Skupštini	Bez dodatnih troškova	

