



Република Србија

**РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА
У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

**ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА
РЕПУБЛИЧКЕ КОМИСИЈЕ
ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА
ЈАВНИХ НАБАВКИ**

Београд, 2013

Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки

Адреса: Немањина 22-26, 11000 Београд

Телефон: 2060-902 , факс: 2060-918, e-mail:republicka.komisija@kjp.gov.rs

I

УВОДНИ ДЕО

Појам и општи циљеви Плана интегритета Републичке комисије

План интегритета Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија) је правни акт, сачињен у поступку прописаним Законом о Агенцији за борбу против корупције („Сл. Гласник РС“ бр. 97/08, 53/10 и 66/11) и Смерницама за израду и спровођење планова интегритета, који идентификује системске недостатке и претње који могу довести до настанка корупције и прописује више правних и фактичких превентивних мера за спречавање настанка коруптивних облика понашања.

Циљеви доношења Плана интегритета Републичке комисије као аутономног стратешког документа су: спречавање, умањивање и отклањање етички и професионално неприхватљивих поступака, коруптивних фактора и других неправилности у функционисању Републичке комисије као самосталног и независног државног органа са широким спектром надлежности и овлашћења. Истовремено, план интегритета треба да допирнесе унапређењу свеопште стабилности и неповредивости Републичке комисије и повећању капацитета њене одбране од могућих коруптивних утицаја.

У оквиру плана интегритета представљени су основни радни процеси у служби Републичке комисије, описане су постојеће мере контроле законитости обављања радних процеса, дефинисани ризици од настанка корупције (оцена изложености корупцији у одговарајућим степенима: ● низак, ● средњи и ● висок) и прописане мере за унапређење организационо – техничких аспеката функционисања службе Републичке комисије, као и за отклањање уочених ризика.

Методологија израде, структура и начин примене Плана интегритета Републичке комисије

У складу са одредбама Закона о Агенцији за борбу против корупције, Смерница за израду и спровођење планова интегритета, радна група Републичке комисије је поступак израде Плана интегритета спровела у више прописаних фаза, а у поступку оцене изложености институције корупцији је обавила и испитивање запослених применом метода анонимног упитника (чија се статистичка обрада са одговарајућим графичким приказима одговора налази у прилогу). На основу прикупљених резултата, као и на основу анализе радних процеса у Републичкој комисији, дефинисане су антикоруптивне мере, које су прилагођене специфичностима Републичке комисије.

Структуру плана интегритета Републичке комисије чине две основне целине: заједничке области (у оквиру које су разматрани аспекти борбе против корупције карактеристични за сваки државни орган, институцију или другог корисника јавних средстава) и специфичне области (у оквиру које су разматрани аспекти борбе против

корупције који су искључиво у вези са надлежностима и начином рада Републичке комисије).

Спровођење мера предвиђених Планом интегритета Републичке комисије се заснива на принципу перманентне и безизузетне примене уз вршење периодичних контрола постигнутих резултата. Надзор над спровођењем прописаних мера врши лице одређено одлуком председника Републичке комисије, које је дужно да по указаној потреби о уоченим проблемима у спровођењу Плана интегритета сачињава извештаје и подноси их председнику Републичке комисије.

Председник Републичке комисије доноси одлуку о поновној изради плана интегритета сваке треће године, рачунајући од дана усвајања претходног Плана интегритета. План интегритета Републичке комисије се може изменити и допунити и у оквиру краћег временског периода од три године у случају потребе за прилагођавањем новонасталим потребама Републичке комисије, на предлог лица задуженог за његово спровођење. Пре вршења измена Плана интегритета, неопходно је спровести анализу резултата и ефикасности предвиђених мера у до тада важећем Плану интегритета.

II

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТ УПРАВЉАЊА ИНСТИТУЦИЈОМ је регулисана јасно и прецизно законима, подзаконским актима и интерним актима Републичке комисије и то: Законом о јавним набавкама, Законом о државним службеницима, Пословником о раду Републичке комисије, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у служби Републичке комисије, Правилником о дисциплинској одговорности државних службеника Републичке комисије.

Одговорност чланова и председника Републичке комисије је презисно дефинисана Законом о јавним набавкама којим је прописано да Републичка комисија за свој рад одговара Народној скупштини Републике Србије, која бира и разрешава председника и чланове Републичке комисије на предлог одбора Народне скупштине надлежног за финансије након спроведеног конкурса. Републичка комисија доставља Народној скупштини шетомесечни извештај о свом раду до 30. септембра, односно до 31. марта.

Правилником о организацији и систематизацији радних места адекватно је прописана организациона структура Републичке комисије која одговара надлежностима утврђеним Законом о јавним набавкама. Издвајају се три основне организационе јединице Републичке комисије: Сектор за заштиту права у поступцима јавних набавки (у оквиру кога су формиран: Одељење за стручне послове заштите права у поступцима јавних набавки и Група за праћење спровођења одлука, контролу над спровођењем одлука код наручиоца и спрачавање злоупотребе захтева за заштиту права), Сектор за реализацију посебних овлашћења (у оквиру кога су формиран: Одељење за послове вођења прекршајног поступка, Група за послове у поступцима изрицања новчаних казни и Група за послове поништења уговора и покретања поступка за утврђивање ништавости уговора) и Сектор за опште послове (у оквиру кога су формиран: Група за правне и кадровске послове, Група за финансијско-материјалне послове и Одсек писарнице са архивом). Између организационих јединица Републичке комисије успостављен је принцип хијерархије и субординације карактеристичан за органе управе Републике Србије.

Пословник о раду на детаљан начин уређује начин рада Републичке комисије, установљава правила поступања и одлучивања у предметима који се воде пред Републичком комисијом у оквиру надлежности утврђених одредбама члана 139. Закона о јавним набавкама и регулише и друга питања од значаја за поступање и рад Републичке комисије.

Контрола квалитета рада запослених у Републичкој комисији врши се оцењивањем државних службеника у складу са Законом о државним службеницима и Уредбом о оцењивању државних службеника. Такође, Правилник о дисциплинској одговорности државних службеника Републичке комисије додатно и допунски (у

односу на Закон о државним службеницима) уређује процесно-правна питања дисциплинског поступка.

Транспарентност рада Републичке комисије у погледу управљања институцијом је обезбеђена објављивањем информатора о раду у оквиру кога су поред општих информација, јавности учињени доступним кључни документи: План набавки, Финансијски план, Преглед основних материјалних средстава који су у употреби у Републичкој комисији и тд.

Резултат испитивања запослених:

- 90,9% испитаника сматра да је област управљања институцијом јасно и прецизно регулисана;
- 40% испитаника није довољно информисано о пословним уговорима који се закључују;

Оцена изложености ризику од настанка корупције: ● низак степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Редовно ажурирање интернет странице Републичке комисије и одређивање запосленог који ће бити задужен за перманентно утврђивање потребе за ажурирањем, писање текстова и прилога за интернет страницу и предлагање увођења нових функционалности интернет странице;

2. Правовремено објављивање информација о раду Републичке комисије путем ажурирања информатора о раду и његовог објављивања на интернет страници Републичке комисије;

3. Редовно обавештавање запослених у Републичкој комисији о свим питањима значајним за област управљања институцијом путем електронске поште од стране секретара Републичке комисије;

4. Развијање интерне рачунарске мреже „Тунел“ у циљу презентације правних аката од значаја за управљање институцијом и упућивање запослених на коришћење исте;

5. Спровођење перманентног стручног усавршавања запослених распоређених у Сектору за опште послове: похађање стручних скупова, семинара и обука;

ОБЛАСТ УПРАВЉАЊА ЈАВНИМ ФИНАНСИЈАМА је у довољној мери уређена Законом о буџетском систему, Правилником о систему извршења буџета Републике Србије, Правилником о организацији буџетског рачуноводства (којим се регулише се вођење буџетског рачуноводства, одређују лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање рачуноводствених исправа о насталој пословној промени или другом догађају, уређују интерни рачуноводствени контролни поступци, утврђује начин вршења пописа имовине и обавеза и врши усаглашавање потраживања и обавеза, закључивање и чување пословних књига и рачуноводствених исправа, састављање и достављање финансијских извештаја) и Правилником о поступцима финансијског управљања и контроле се уређују процедуре, поступци стварања обавеза, употреба финансијских средстава, контролно окружење за примену Правилника, управљање ризицима, контролне активности, информисање и комуникација, праћење и процена система финансијског управљања.

За управљање јавним финансијама Републичке комисије од значаја су и Одлука о условима и начину коришћења службених возила Републичке комисије и Одлука о коришћењу службених мобилних телефона

Резултат испитивања запослених:

- 56% испитаника је упознато са регулативом за припрему Финансијског плана, за извршење процеса планирања и извршења буџета;
- 58% испитаника сматра да се Финансијски план припрема на основу детаљне анализе потреба;

Оцена изложености ризику од настанка корупције: • низак степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Периодично (шестомесечно) вршење анализе усклађености правних аката Републичке комисије са законским и подзаконским актима из области буџетског система Републике Србије и финансијског пословања државних органа од стране руководиоца групе за финансијско-материјалне послове. По указаној потреби, неопходно је приступити изменама интерних аката Републичке комисије и усклађивању истих са наведеним прописима;

2. Спровођење обуке запослених у групи за финансијско-материјалне послове у погледу примене нових прописа, а нарочито у вези са увођењем система програмског буџетирања државних органа и подношењем електронских пореских пријава.

3. Упућивање запослених Републичке комисије да употребом интерне рачунарске мреже „Тунел“ прате прописе и одлуке које се доносе у вези са финансијским планом, односно поступком његове припреме, усвајања и спровођења.

ОБЛАСТ УПРАВЉАЊА ЈАВНИМ НАБАВКАМА је регулисана Законом о јавним набавкама, Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, Правилником о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама, Правилником о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка, Правилником о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки, Правилником о финансијском управљању и интерној контроли и другим подзаконским актима.

План јавних набавки се јавно објављује у оквиру Информатора о раду Републичке комисије на интернет страници и сагласно Закону и подзаконским актима доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији. Карактеристично је да је набавка канцелариског материјала једина набавка чија је процењена вредност виша од 400.000,00 динара и у односу на коју се примењују одредбе Закона о јавним набавкама.

Имајући у виду надлежност Републичке комисије установљену Законом о јавним набавкама да одлучује о захтеву за заштиту права у поступцима јавних набавки, као и чињеницу да се Републичка комисија може појавити у својству наручиоца за добра услуге и радове, неопходно је да се поступци јавних набавки спроводе од стране комисије за јавне набавке у чијем се саставу не налазе чланови Републичке комисије који би одлучивали и о евентуално поднетом захтеву за заштиту права.

Резултат испитивања запослених:

- 72% испитаника је упознато са садржином правних прописа који се односе на поступак утврђивања плана јавних набавки.

Оцена изложености ризику од настанка корупције: • низак степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Спровођење поступка јавне набавке канцеларијског материјала у оквиру централизованих јавних набавки које спроводи Управа за заједничке послове републичких органа.

2. У погледу набавки чија процењена вредност не прелази износ од 400.000,00 динара на годишњем нивоу, поступак треба спроводити уз претходно испитивање цена на тржишту, прибављање најмање три понуде за дато добро, сулугу или радове и сачињавање записника о избору најповољније понуде.

ОБЛАСТ УПРАВЉАЊА КАДРОВИМА је детаљно и јасно регулисана Законом о државним службеницима, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, Кадровским планом Републичке комисије (који је усклађен са потребама и надлежностима Републичке комисије на основу стручне анализе кадровских потреба) и Планом динамике попуњавања радних места.

Поступак заснивања радног односа је уређен Законом о државним службеницима и Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса. Имајући у виду да је наведени поступак у свим сегментима прецизан и јасан, нема потребе за доношењем интерног акта који би допунски уређивао предметну област.

Процес оцењивања и напредовања државних службеника је регулисан Законом о државним службеницима, Уредбом о оцењивању државних службеника, при чему су критеријуми оцењивања и напредовања изричито прописани.

Резултат испитивања запослених:

- 67,27% испитаника је упознато са чињеницом да правна регулатива управљања кадровима постоји;
- 58,18% испитаника сматра да је Кадровски план Републичке комисије усклађен са потребама институције;
- 70,9% испитаника је упознато са чињеницом да правна регулатива поступка запошљавања постоји;

Оцена изложености ризику од настанка корупције: ● низак степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Упућивање запослених у Републичкој комисији да се упознају са садржином правних прописа који се тичу управљања кадровима посредством интерне рачунарске мреже „Тунел“;
2. Обавештавање запослених о кадровским променама унутар службе Републичке комисије од стране секретара Републичке комисије;
3. Прописивање обавезе достављања извештаја о раду у сектору за опште послове Републичке комисије на недељном нивоу;

ОБЛАСТ УПРАВЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈОМ је у одређеној мери регулисана Законом о општем управном поступку, Законом о електронском документу, Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе и Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе.

Имајући у виду чињеницу да послове писарнице Републичке комисије истовремено обављају писарница републичких органа управе и писарница Републичке комисије, постоји потреба да се радне операције службеника ангажованих у оквиру наведене организационе јединице Републичке комисије додатно уреде посебним правним актом - правилником.

У Републичкој комисији се за вођење евиденције о предметима, поред ручних евиденција – скраћеног деловодника, користи и информациони систем, у који је неопходно правовремено и тачно уносити податке.

Резултат испитивања запослених:

- 74,54 % испитаника је упознато са чињеницом да регулатива у вези са пријемом и разврставањем докумената постоји;

Оцена изложености ризику од настанка корупције: • средњи степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Доношење Правилника о канцеларијском пословању писарнице Републичке комисије којим би детаљно био регулисан поступак управљања документацијом у служби Републичке комисије у току целог поступка, односно од тренутка пријема иницијалног акта до архивирања предмета;

2. Након доношења Правилника, неопходно је спровести обуку запослених у одсеку писарнице са архивом у погледу примене нових правно - техничких процедура у погледу пријема и отпремања поште, поступања са електронским документима, расподеле предмета, достављања предмета у рад члановима Републичке комисије, архивирања предмета и других питања;

3. Унапређење информационог система Републичке комисије развијањем нових функционалности и обезбеђивање перманентног, одрживог и правилног уношења података у информациони систем;

4. Успостављање евиденције доделе предмета у рад члановима Републичке комисије од стране председника и заменика председника Републичке комисије;

ОБЛАСТ ФИЗИЧКО - ТЕХНИЧКЕ БЕЗБЕДНОСТИ није уређена одговарајућим прописима. Послове Физичко-техничког обезбеђења пословних просторија Републичке комисије обавља привредно друштво ангажовано од стране Управе за заједничке послове републичких органа

У циљу спречавања вршења кривичних дела против имовине Републичке комисије и њених запослених, на улазу се обавља легитимисање лица која приступају пословним просторијама Републичке комисије, о чему се води писана евиденција. Ходници и прилазне просторије у оквиру пословних просторија Републичке комисије су обезбеђене адекватним видео надзором који поседује функцију снимања.

Безбедност информација је делимично уређена интерним актима Републичке комисије. У примени су различити механизми за ефикасну заштиту података, коришћење лиценцираног антивирусног програма, редовно копирање података битних за Републичку комисију, регулисање права приступа рачунарској мрежи прописивањем одговарајућих лозинки.

Републичка комисија поступа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и одредбама Закона о заштити података о личности и редовно доставља годишњи извештај Поверенику за информације од јавног значаја о предузетим активностима. Републичка комисија редовно и у законском року поступа по поднетим захтевима за остваривање права приступа информацијама од јавног значаја и тражиоца информације обавештава о поседовању тражене информације. Против Одлука Републичке комисије којима се поступало по поднетим захтевима, није вођен другостепени поступак пред Повереником за информације од јавног значаја, јер није било уложених жалби на поступак одлучивања.

Републичка комисија води евиденције о збиркама података о личности у складу са одредбама Закона о заштити података о личности.

Резултат испитивања запослених:

- 70,90% испитаника сматра да је физичко-технички надзор адекватан;

Оцена изложености ризику од настанка корупције: • низак степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Доношење правилника о физичко - техничкој безбедности чија ће садржина прецизирати безбедносне процедуре;
2. Доношење правилника о безбедности информација;

ОБЛАСТ ЕТИКЕ И ЛИЧНОГ ИНТЕГРИТЕТА је детаљно и прецизно регулисана Законом о државним службеницима, Законом о Агенцији за борбу против корупције, Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Кодексом понашања државних службеника, Кодексом понашања службеника у Републичкој комисији и Правилником Агенције за борбу против корупције о заштити лица који пријави сумњу на корупцију. Нормативни оквир за област етике и личног интегритета јасно одређује појам поклона, забрану пријема поклона од стране државних службеника, намештеника и радно ангажованих лица у Републичкој комисији, као и начин поступања са поклонима.

Пословник о раду Републичке комисије прописује примену начела спречавања корупције које подразумева обавезу запослених да у случају постојања основане сумње да у Републичкој комисији постоји било какав облик корупције о томе обавесте председника Републичке комисије.

Резултат испитивања запослених:

- 92,7 % испитаника се изјаснило да у Републичкој комисији од њих нико никада није тражио да пређу границу дозвољеног;
- 80% испитаника се изјаснило да би пријавило сваки облик корупције, уколико би сазнали за исту;

Оцена изложености ризику од настанка корупције: • низак степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Организовање обука запослених из области борбе против корупције, ради подизања свести о значају пријављивања корупције и потребе заштите лица која изврше пријаву. Обука треба да обухвати и кривично – правне аспекте борбе против корупције;

2. Доношење правилника – интерног акта који прописује процедуру подношења пријаве о корупцији руководиоцу Републичке комисије и поступак заштите подносиоца пријаве након усвајања закона који ће регулисати заштиту „узбуњивача“;

II

СПЕЦИФИЧНЕ ОБЛАСТИ

ПОСТУПАЊЕ У ПРЕДМЕТИМА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ РЕПУБЛИЧКЕ КОМИСИЈЕ је јасно и прецизно дефинисана Законом о јавним набавкама и Пословником о раду Републичке комисије, којим је прописан и поступак расподеле предмета, која се врши на начин да на крају једног циклуса расподеле сви чланови Републичке комисије имају приближно једнак број примљених предмета у раду.

У циљу обезбеђивања подједнаке радне оптерећености свих чланова Републичке комисије и поштовања принципа да унапред не буде познат члан Републичке комисије који ће бити задужен конкретним предметом (члан већа – извештач – сходна примена права на природног судију у Републичкој комисији), за новопримљене предмете најпре се утврђује постојање хитности, врста поступка и сложеност, а затим се предмети расподељују у рад члановима Републичке комисије према редоследу пријема иницијалног акта поштујући низ азбучног реда презимена чланова Републичке комисије.

Пословником о раду Републичке комисије је прецизно предвиђен начин поступања чланова Републичке комисије са предметима у случају постојања сукоба интереса и институт изузећа чланова већа Републичке комисије. Такође, одређено је да председник и чланови Републичке комисије не могу поступати ни у једној врсти предмета из надлежности Републичке комисије ако постоје разлози који доводе у сумњу њихову непристрасност или указују на могућност постојања сукоба интереса.

Одлуке Републичке комисије као самосталног и независног државног органа се доносе у процедури прописаној Законом о јавним набавкама, односе се на предмете јавних набавки великих вредности и објављују како на интернет страници Републичке комисије, тако и на порталу јавних набавки.

Резултат испитивања запослених:

- 74,54% испитаника се изјаснило да у Републичкој комисији њихово радно место није ризично са аспекта корупције, а 21,81% испитаника сматра да њихово радно место јесте ризично са аспекта корупције;

Оцена изложености ризику од настанка корупције: • низак степен;

Мере за спречавање настанка коруптивних облика понашања:

1. Организовање обука запослених из области борбе против корупције, ради подизања свести о значају пријављивања корупције и потребе заштите лица која изврше пријаву. Обука треба да обухвати и кривично – правне аспекте борбе против корупције;

2. Унапређење система претраге одлука Републичке комисије на интернет страници по критеријуму правног основа доношења одлуке у циљу повећања транспарентности поступања;

3. Унапређење информационог система Републичке комисије увођењем нових функционалности, које омогућавају преглед докумената у електронској форми;

4. Формирање јединственог списка учесника у поступцима јавних набавки (понуђача и наручилаца) са валидним електронским адресама (формирање „мејлинг листе“) која ће се користити у циљу ефикасне дистрибуције начелних правних ставова Републичке комисије и других вести од значаја за спровођење поступака јавних набавки, како би се рад Републичке комисије учинио транспарентним и доступним што већем кругу заинтересованих лица.

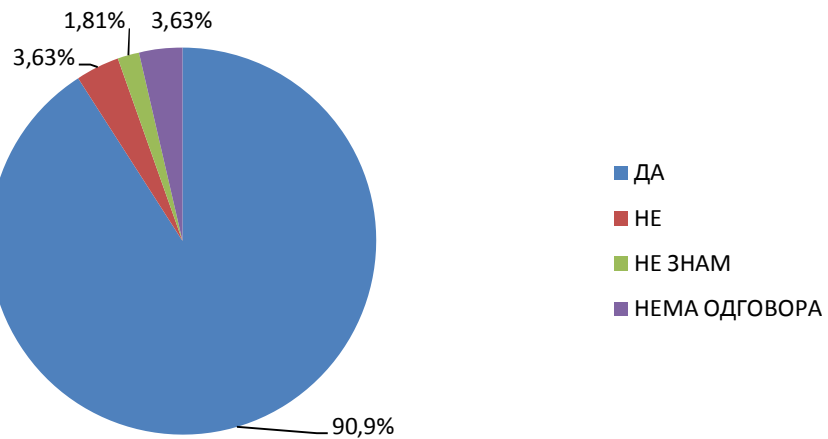
ПРЕДСЕДНИК
РЕПУБЛИЧКЕ КОМИСИЈЕ

Саша Варинац

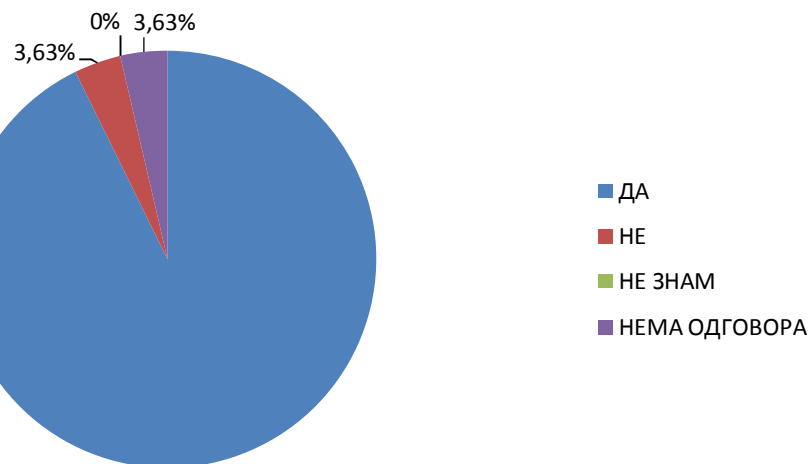
ПРИЛОГ

ПРОЦЕНТУАЛНИ ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОДГОВОРА ПРИКУПЉЕНИХ ТОКОМ ИСПИТИВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПРИМЕНОМ МЕТОДА АНОНИМНОГ УПИТНИКА

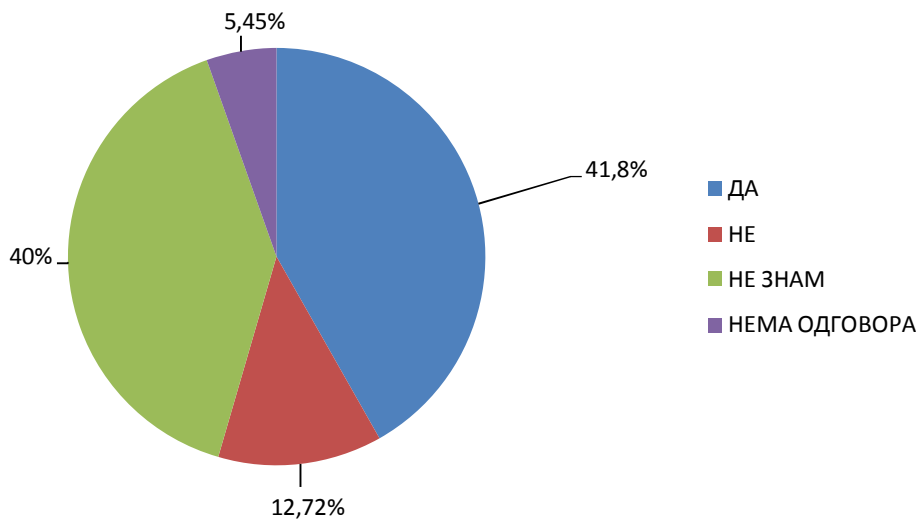
Одговори на питање: Да ли је област управљања институцијом регулисана јасно и прецизно нормативним актима?



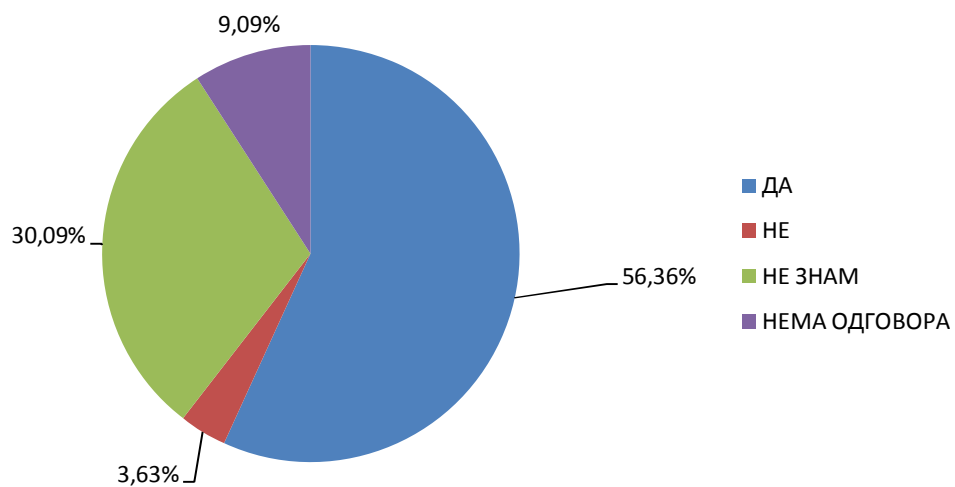
Одговори на питање: Да ли су прописи који регулишу рад институције објављени на "веб страници" институције?



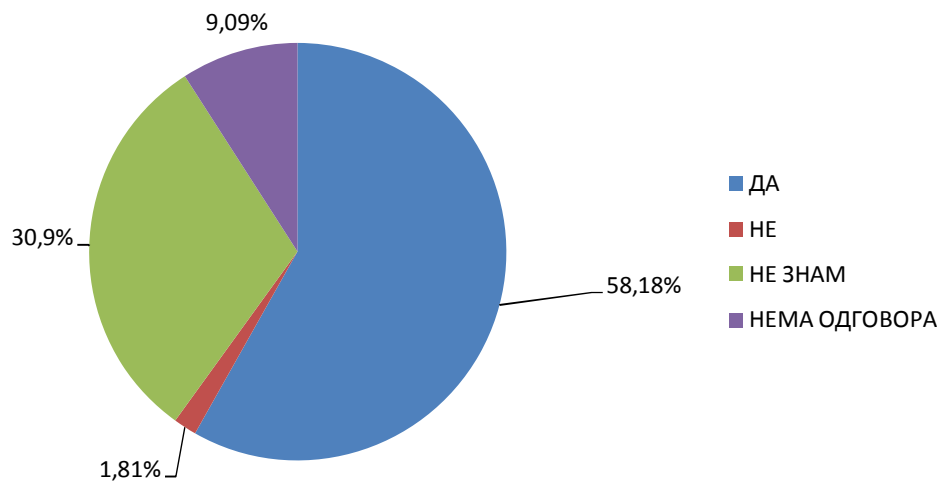
Одговори на питање: Да ли су склопљени пословни уговори доступни јавности?



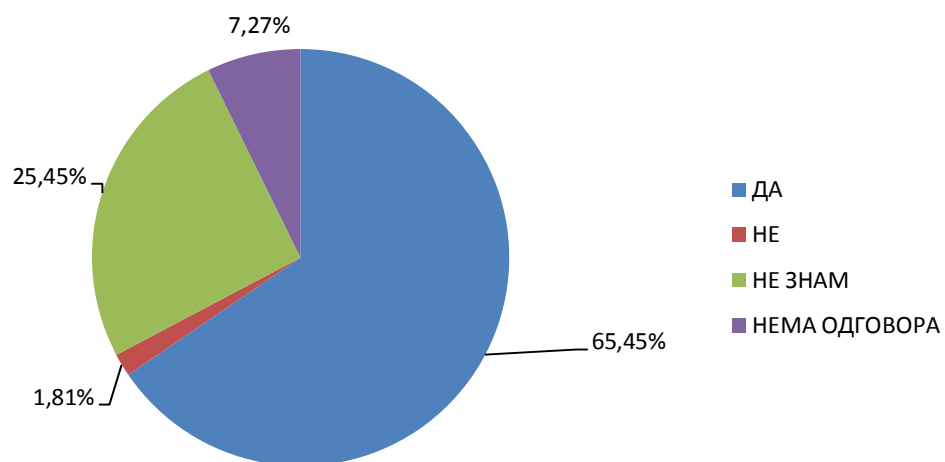
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива за извршење процеса припреме финансијског плана?



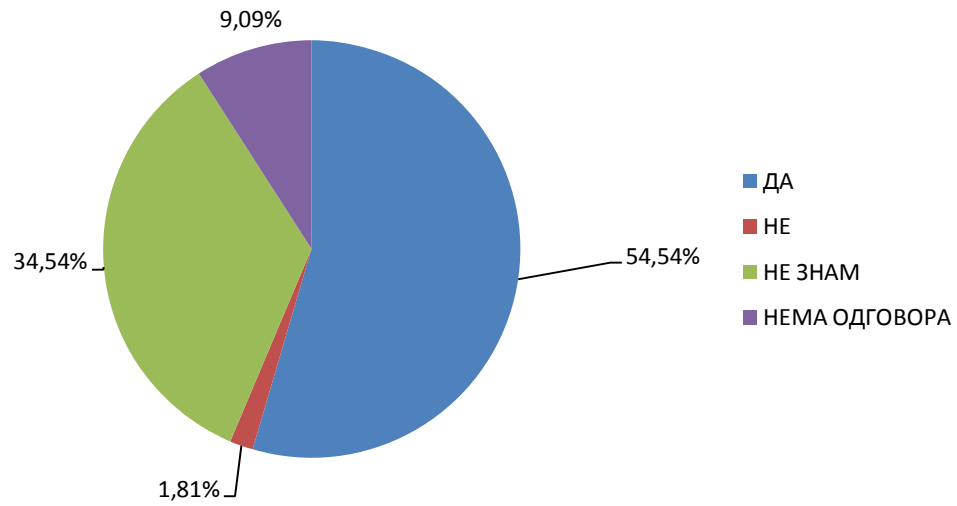
Одговори на питање: Да ли се финансијски план припрема на основу детаљне анализе потреба институције?



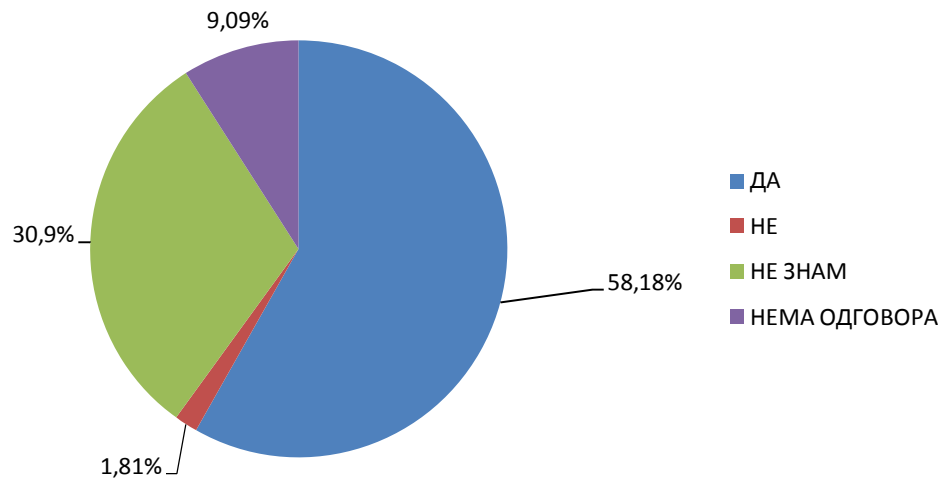
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива за извршење процеса планирања и извршења буџета?



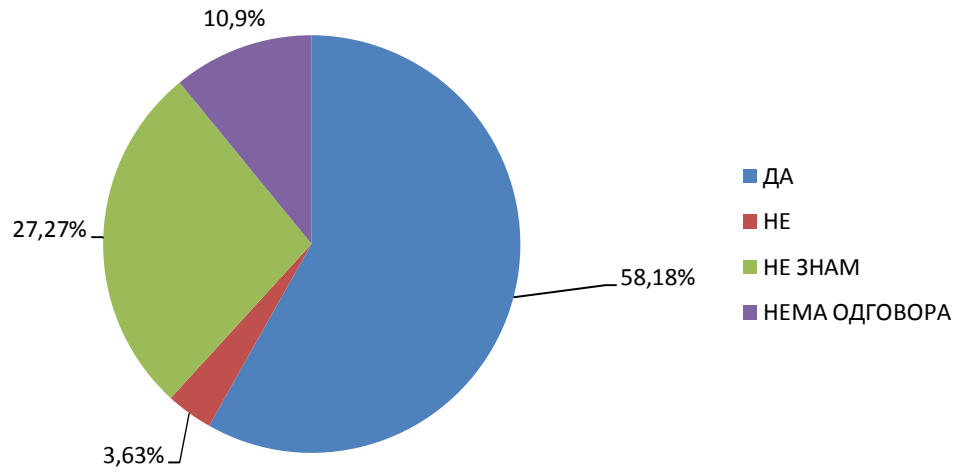
Одговори на питање: Да ли запослени који извршавају овај процес имају довољно знања за његово обављање?



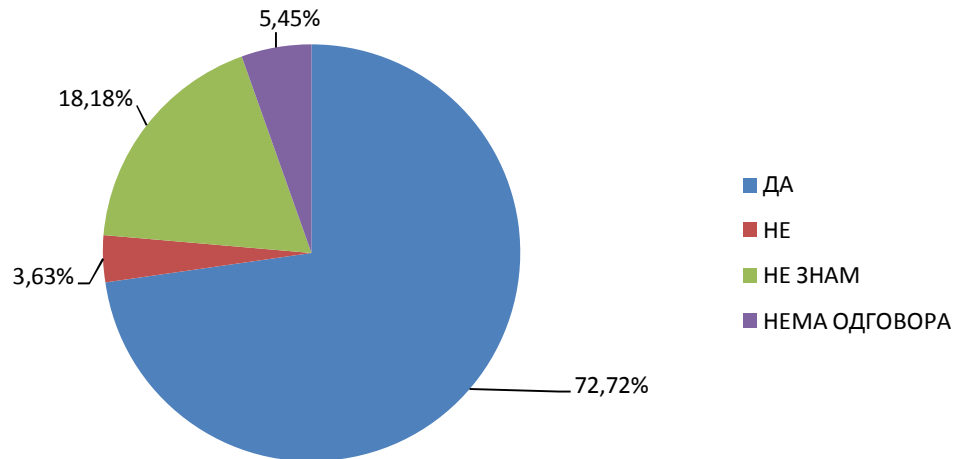
Одговори на питање: Да ли се прати трошење буџетских средстава?



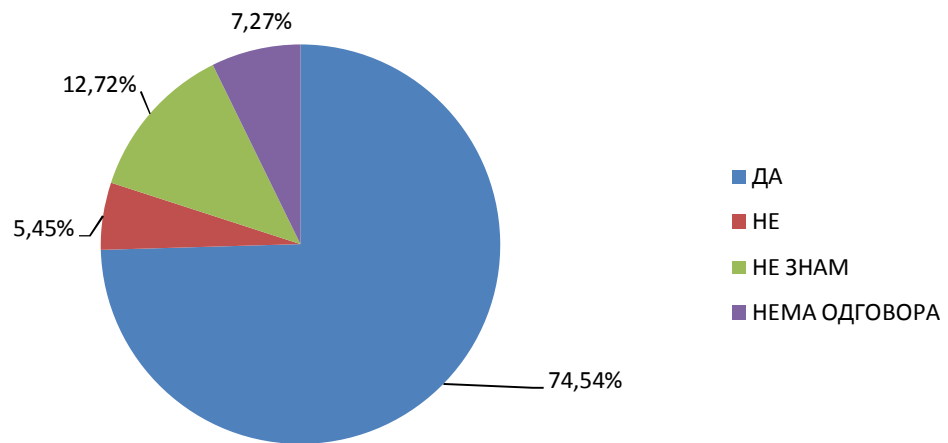
Одговори на питање: Да ли се врши провера наменског трошења средстава?



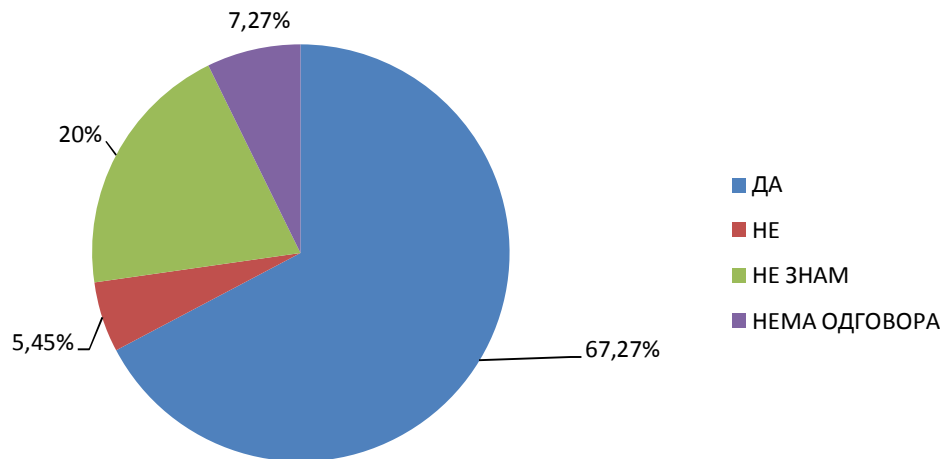
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива за припрему годишњег плана набавки?



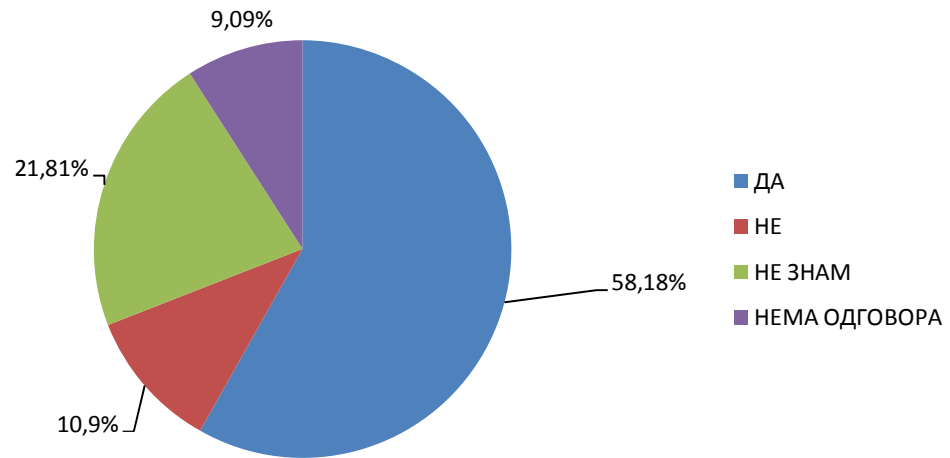
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива за извршење процеса пријема и разврставања докумената?



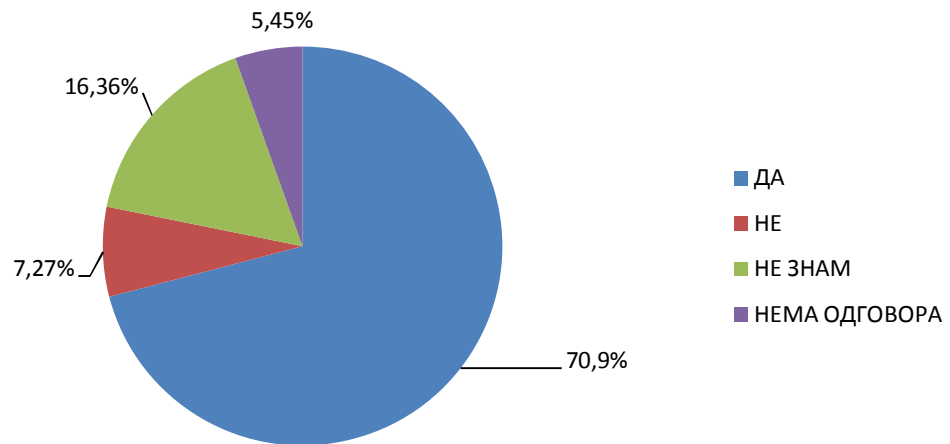
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива управљања кадровима?



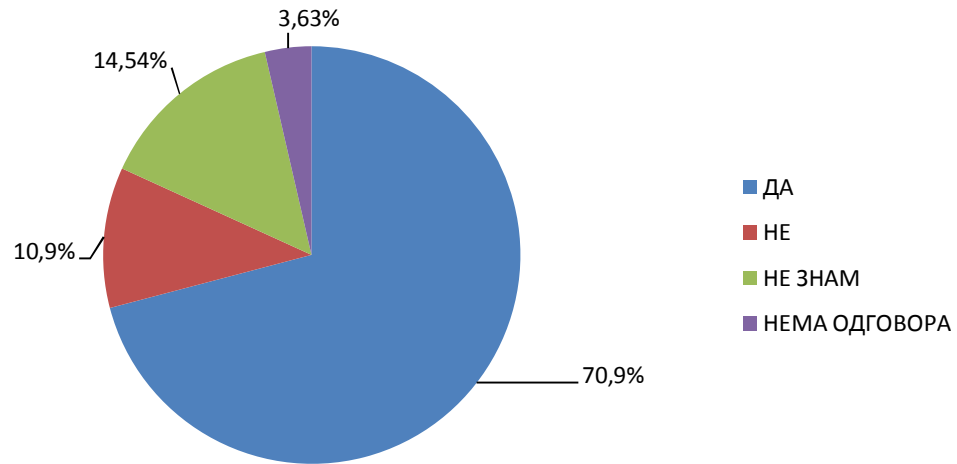
Одговори на питања: Да ли је кадровски план усклађен са потребама институције?



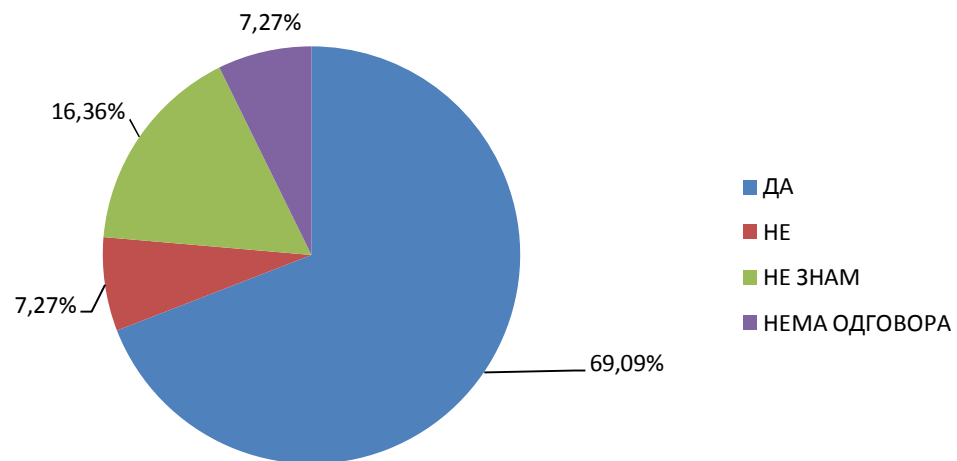
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива у поступку запошљавања?



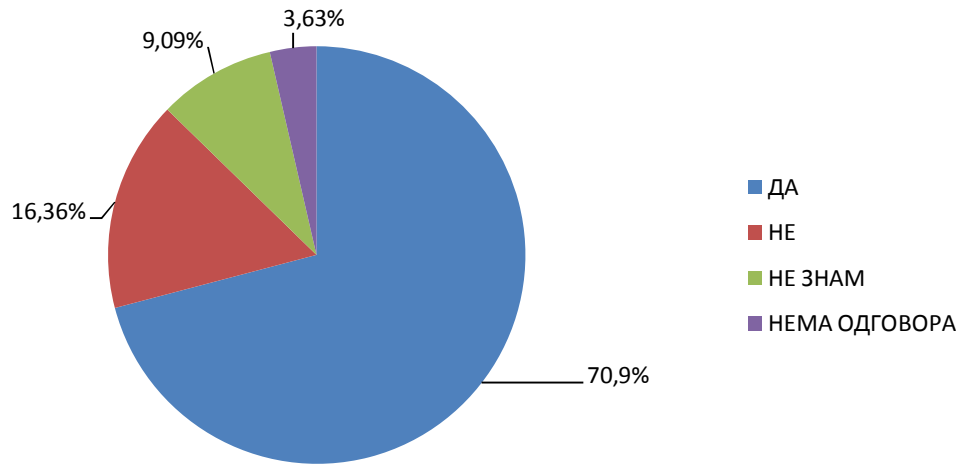
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива у оцењивању и напредовању запослених?



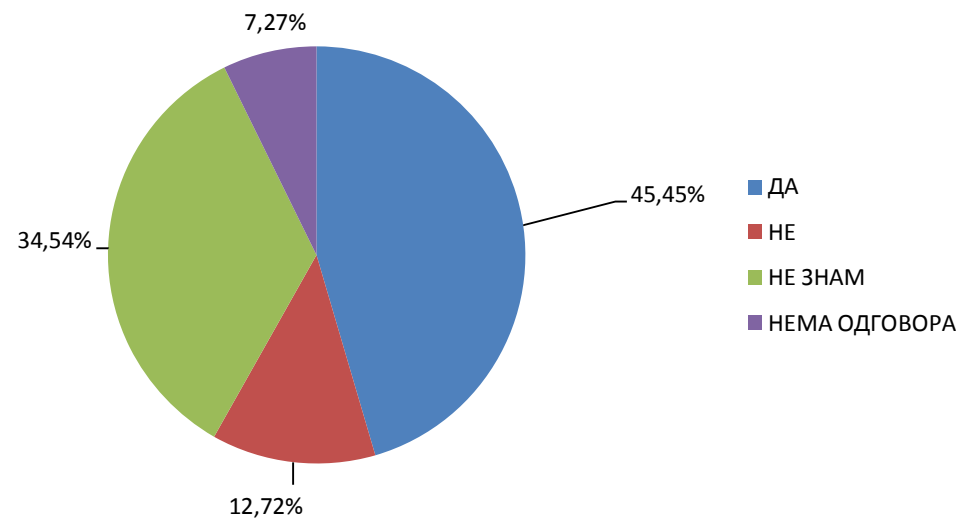
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива у области физичко-техничке безбедности?



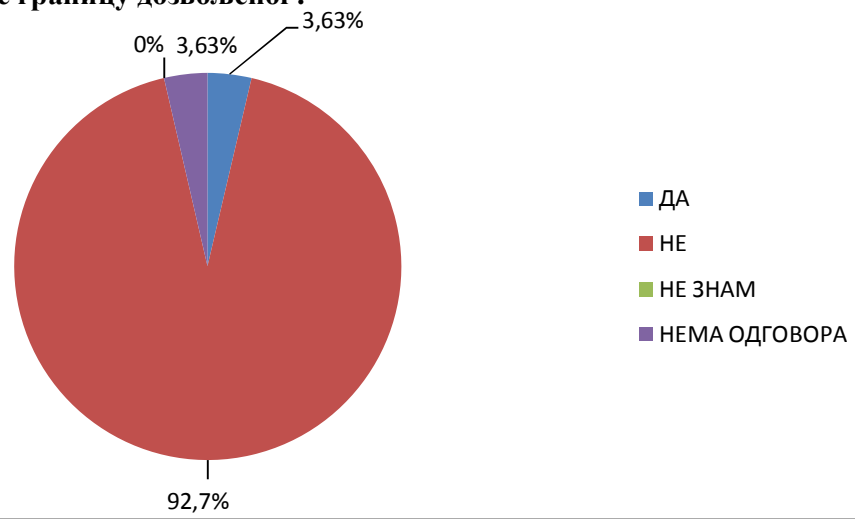
Одговори на питање: Да ли је техничко-физички надзор институције адекватан (да ли се води евиденција лица)?



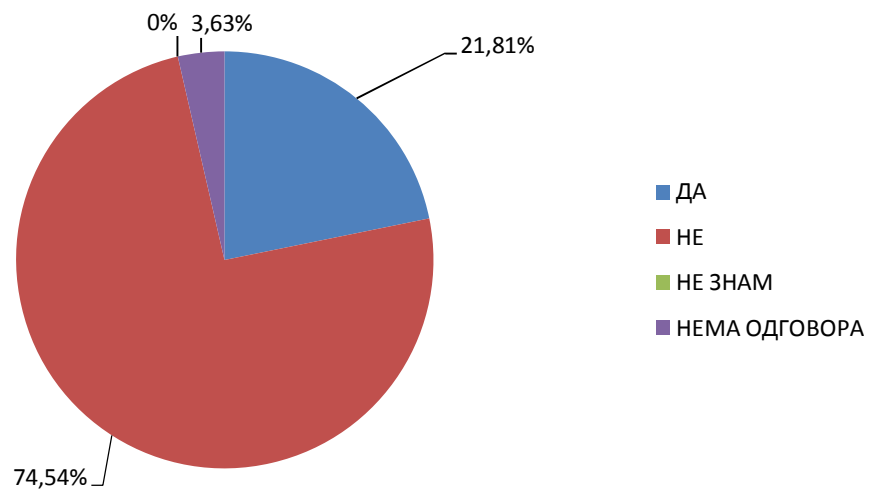
Одговори на питање: Да ли постоји регулатива за безбедност информација?



Одговори на питање: Да ли сте икада били у ситуацији да је неко од Вас (везано за послове Вашег радног места) тражио да пређете границу дозвољеног?



Одговори на питање: Да ли сматрате да је Ваше радно место ризично са аспекта корупције?



Одговори на питање: Да ли бисте пријавили било какав облик корупције у Вашој институцији, уколико бисте сазнали за исту?

