

Други циклус плана интегритета 2016 - 2019

ГРАД КИКИНДА

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 непотизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству) као посебан облик сукоба интереса.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
2	Интерним актом дефинисати кронизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу) као посебан облик сукоба интереса.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
3	Интерним актом дефинисати клијентелизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу) као посебан облик сукоба интереса.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
4	Интерним актом дефинисати стварни, могући и опажени сукоб интереса.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
5	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.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
6	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.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
7	Интерним актом прописати обавезу одређивања лица/тела којем се пријављује сукоб интереса и које управља о сукобом интереса запослених који немају статус јавних функционера.	28.02.2018	Секретар Секретаријата

План интегритета

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање етике и личног интегритета

8	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који нема статус јавног функционера, а који је пропустио да обавести надлежно лице о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
9	Интерним актом прописати управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
10	Интерним актом дефинисати појмове пригодног и протоколарног поклона.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
11	Интерним актом забранити примање пригодног и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
12	Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
13	Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона тако да њихова укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
14	Интерним актом прописати постављање лица које води евиденцију поклона које примају запослених.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
15	Интерним актом прописати одређивање лица које води евиденцију примљених поклона лица која врше јавну функцију у институцији.	28.12.2017	Секретар Секретаријата
16	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који је примио поклон који није смео да прими.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
17	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
18	На интернет презентацији институције објавити каталог поклона које су запослени примили у претходној календарској години у првом кварталу наредне календарске године.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
19	Едуковати запослене и јавне функционере о етици и интегритету.	28.02.2018	Секретар Секретаријата

Заједничка област: Управљање кадровима

Ризичан процес: Доношење акта о систематизацији

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Акт о систематизацији у потпуности израдити у складу са анализом потреба.	31.12.2018	Секретар Секретаријата
2	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.	31.12.2018	Секретар Секретаријата

План интегритета

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Запошљавање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт (правилник) којим се уређује поступак запошљавања.	31.12.2018	Секретар Секретаријата
2	Приликом избора кандидата увек вршити писану проверу њихове стручне оспособљености/знања/вештина.	31.12.2018	Секретар Секретаријата

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Награђивање и санкционисање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу да доносилац одлуке о награди/стимулацији одлуку објави на видном месту у институцији (огласна табла, интерна мрежа, инфо пулт...).	31.12.2018	Начелник Градске управе

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Оцењивање и напредовање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Спровести поступак оцењивања запослених.	31.12.2018	Начелник Градске управе
2	Усвојити интерни акт који регулише поступак оцењивања запослених.	31.12.2018	Начелник Градске управе
3	Усвојити писану процедуру за уједначен поступак оцењивања запослених.	31.12.2018	Начелник Градске управе
4	Успоставити систем оцењивања запослених према унапред задатим критеријумима.	31.12.2018	Начелник Градске управе
5	Запосленима на почетку календарске године, у писаном облику, дефинисати радне циљеве за ту годину.	31.01.2019	Начелник Градске управе
6	Оцењивање запослених вршити на основу оцене испуњености дефинисаних радних циљева.	31.12.2018	Начелник Градске управе
7	Прописати обавезу да оцена испуњености дефинисаних радних циљева садржи и писано образложење.	31.12.2018	Начелник Градске управе
8	Едуковати лица која спроводе поступак оцењивања запослених у циљу адекватног спровођења овог процеса.	31.12.2018	Начелник Градске управе
9	Прописати могућност изјављивања жалбе на одлуку о оцени.	31.12.2018	Начелник Градске управе
10	Формирати/иницирати формирање другостепеног органа који одлучује о жалби запосленог на одлуку о оцени.	31.12.2018	Начелник Градске управе

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

11	Додељену оцену узимати као један од услова за напредовање запослених.	31.12.2018	Начелник Градске управе
12	Усвојити писану процедуру за уједначен поступак напредовања запослених.	31.12.2018	Начелник Градске управе

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	Планом рада институције предвидети активности које захтевају ангажовање лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима.	31.12.2018	Начелник Градске управе
2	Усвојити интерни акт (правилник) којим се уређује поступак ангажовања лица 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.	31.12.2018	Начелник Градске управе
3	Усвојити писану процедуру за уједначено поступање приликом ангажовања лица 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.	31.12.2018	Начелник Градске управе
4	Формирати референтне листе за послове (услови, стручна спрема, радно искуство, вештине, знања итд.) и списак 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.	31.12.2018	Начелник Градске управе
5	Прописати обавезу расписивања јавног позива за формирање референтне листе лица која испуњавају услове за ангажовање по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	31.12.2018	Начелник Градске управе
6	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.	31.12.2018	Начелник Градске управе
7	Прописати обавезу позивања свих лица 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.	31.12.2018	Начелник Градске управе

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

8	Прописати критеријуме и одредити бодове за сачињавање ранг листе понуда на основу којих ће се вршити избор понуђача за закључење конкретних уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	31.12.2018	Начелник Градске управе
9	Формирати комисију која разматра понуде и сачињава ранг листу понуда за обављање посла који је предмет уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	31.12.2018	Начелник Градске управе
10	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.	31.12.2018	Начелник Градске управе
11	Прописати обавезу достављања прелиминарне ранг листе свим понуђачима.	31.12.2018	Начелник Градске управе
12	Омогућити понуђачима да изјаве приговор на прелиминарну ранг листу.	31.12.2018	Начелник Градске управе
13	Прописати обавезу институције да у одређеном року донесе одлуку о приговорима и сачини коначну ранг листу понуда.	31.12.2018	Начелник Градске управе
14	Прописати обавезу доношења одлуке о додели уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима, према броју бодова и редоследу на коначној ранг листи понуда.	31.12.2018	Начелник Градске управе
15	Коначну ранг листу понуда и одлуку о додели уговора објавити на интернет презентацији институције.	31.12.2018	Начелник Градске управе
16	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.	31.12.2018	Начелник Градске управе

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	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.	10.01.2019	Секретар Секретаријата

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.	30.10.2018	Начелник Градске управе
2	Успоставити систем финансијског управљања и контроле.	30.10.2018	Начелник Градске управе
3	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.	30.10.2018	Начелник Градске управе

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	Усвојити интерни акт којим се регулише употреба службених возила.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
2	Интерним актом прописати критеријуме и приоритете на основу којих се доноси одлука/одобрава коришћење службених возила.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
3	Одредити лице/формирати тело задужено за одобравање употребе службених возила (осим функционерских) према прописаним критеријумима и приоритетима у сваком конкретном случају.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
4	Прописати обавезу коришћења службених аутомобила у радно време и за обављање посла из делокруга рада институције.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
5	Прописати да је возач службеног возила у обавези да, по окончању превоза, службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
6	Прописати обавезу да возач увек добија путни налог, да исти уредно попуњава и враћа свом претпостављеном/надлежној служби институције.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
7	Прописати обавезу да се обрачун утрошка горива врши у односу на планирани/пређени пут (километражу).	31.12.2017	Секретар Секретаријата
8	Прописати ограничење за утрошак горива по возилу у одређеном временском периоду.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
9	Успоставити систем за даљинско праћење кретања службених возила.	30.08.2019	Начелник Градске управе

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

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

План интегритета

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

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

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Успоставити систем периодичне ad hoc контроле испуњавања обавеза у погледу остваривања права и наменског трошења исплаћене накнаде.	31.12.2018	Секретар Секретаријата

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.	31.05.2018	Секретар Секретаријата
2	Прописати услове и критеријуме за располагање/трошење донираних средстава.	31.05.2018	Секретар Секретаријата
3	Прописати систем интерне контроле располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи у складу са предвиђеним критеријумима и условима за располагање (контрола сврсисходности).	31.05.2018	Секретар Секретаријата
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.	31.05.2018	Секретар Секретаријата

Заједничка област: Безбедност информација/ИТ безбедност

Ризичан процес: Управљање информацијама

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Редовно ажурирати лозинке и шифре за приступ рачунарима.	Годишње	Руководилац ИТ сектора
2	Усвојити процедуру за коришћење приватних преносних меморија (усб, цд и др.).	30.06.2018	Руководилац ИТ сектора
3	Прописати обавезу периодичне обнове података целог оперативног система.	31.12.2018	Руководилац ИТ сектора
4	Прописати обавезу да се копије података чувају ван институције (у случају пожара, поплава итд.).	30.06.2018	Руководилац ИТ сектора
5	Прописати обавезу чувања лог фајлова (посебан хронолошки запис о ИТ активностима).	31.12.2018	Руководилац ИТ сектора
6	Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	31.12.2018	Мера није адекватна, поверљиви и осетљиви подаци нису на мрежи
7	Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	31.12.2018	Мера није адекватна, поверљиви и осетљиви подаци нису на мрежи

План интегритета

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

Ризичан процес: **Управљање информацијама**

8	Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	31.12.2018	Мера није адекватна, поверљиви и осетљиви подаци нису на мрежи
9	Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже).	31.12.2018	Мера није адекватна, поверљиви и осетљиви подаци нису на мрежи
10	Едуковати запослене у ИТ сектору о новим технолошким достигнућима на пољу информационих система.	31.12.2018	Секретар Секретаријата
11	Едуковати запослене у ИТ сектору о новим међународним стандардима на пољу безбедности информација.	31.12.2018	Секретар Секретаријата

Специфична област: **Инспекцијски надзор (ЈЛС)**

Ризичан процес: **Планирање, спровођење и контрола инспекцијског надзора у**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерне писане процедуре којима се регулише рад и поступање свих инспектора.	28.02.2019	Секретар Секретаријата
2	Усвојити методологију према којој инспекције у оквиру локалне самоуправе израђују контролне листе из своје области инспекцијског надзора, са прописаним роковима за израду и објављивање контролних листа, критеријумима за предузимање провера и других радњи из контролне листе и критеријумима за поступање у изузецима.	28.02.2019	Секретар Секретаријата
3	Успоставити обавезу да локална самоуправа израђује 1) елементе процене ризика и 2) учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из своје изворне надлежности.	28.02.2019	Секретар Секретаријата
4	Усвојити методологију према којој се израђује процена ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из своје изворне надлежности.	28.02.2019	Секретар Секретаријата
5	Прописати посебне елементе плана стратешког (вишегодишњег) инспекцијског надзора из своје изворне надлежности.	28.02.2019	Секретар Секретаријата
6	Усвојити план и програм обука и стручног усавршавања за инспекторе.	28.02.2019	Секретар Секретаријата
7	Образовати унутрашњу контролу инспекцијских служби у оквиру својих надлежности.	28.02.2019	Секретар Секретаријата
8	Прописати облике и начин вршења унутрашње контроле инспекције из надлежности локалне самоуправе.	28.02.2019	Секретар Секретаријата

План интегритета

Специфична област: Просторно-урбанистички и грађевински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Планирање и издавање дозвола у области просторно-

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт којим локална самоуправа регулише додатне погодности за плаћање доприноса за објекте од посебног значаја за развој јединице локалне самоуправе.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
2	Интерним актом прописати критеријуме за утврђивање додатних погодности и за одређивање објеката који ће бити проглашени објектима од посебног значаја за развој јединице локалне самоуправе.	10.01.2019	Секретар Секретаријата

Специфична област: Скупштински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Доношење аката у Скупштини локалне самоуправе

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу објављивања нацрта/предлога аката који се усвајају у Скупштини локалне самоуправе.	30.10.2018	Председник Скупштине града
2	Усвојити интерни акт којим се регулише одржавање јавних расправа о предлозима/нацртима аката који се усвајају у Скупштини локалне самоуправе.	30.10.2018	Председник Скупштине града
3	Прописати обавезу да се одговара на предлоге/сугестије, односно да се образлаже неусвајање предлога/сугестија који стигну у току јавне расправе.	30.10.2018	Председник Скупштине града
4	Прописати обавезу објављивања предлога/сугестија и одговора на предлоге/сугестије који стигну у току јавне расправе.	30.10.2018	Председник Скупштине града

Специфична област: Скупштински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Избор, постављење и именовање директора и чланова управних и

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу формирања конкурсне комисије за сваки јавни конкурс за избор директора институција чији је оснивач локална самоуправа, а чији избор је у надлежности локалне самоуправе.	30.10.2018	Председник Скупштине града
2	Усвојити интерни акт о раду конкурсних комисија.	30.10.2018	Председник Скупштине града
3	Прописати обавезу да чланови комисије потписују изјаву да немају приватни интерес у вези са кандидатима.	30.10.2018	Председник Скупштине града
4	Прописати обавезу да ће се, у случају да је члан комисије био у сукобу интереса, разрешити са места члана комисије.	30.10.2018	Председник Скупштине града

План интегритета

Специфична област: Скупштински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Избор, постављење и именовање директора и чланова управних и

5	Прописати обавезу да Скупштина локалне самоуправе одлуку о именовању/постављењу/избору директора институција чији је оснивач локална самоуправа, а чији избор је у надлежности локалне самоуправе, увек доноси на основу резултата рада конкурсне комисије.	30.10.2018	Председник Скупштине града
6	Усвојити услове, критеријуме и мерила за именовање/постављење чланова управних и надзорних одбора свих институција чији је оснивач локална самоуправа.	30.10.2018	Председник Скупштине града
7	Успоставити обавезу свим предлагачима кандидата за управне и надзорне одборе да уз предлоге доставе образложења.	30.10.2018	Председник Скупштине града
8	Успоставити обавезу да се предлози кандидата за управне и надзорне одборе са образложењима објављују на интернет презентацији локалне самоуправе.	30.10.2018	Председник Скупштине града

Специфична област: Управљање јавном својином (ЈЛС)

Ризичан процес: Регулисање управљања јавном својином локалне самоуправе

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити акт којим локална самоуправа регулише начин на који се средства у јавној својини могу улагати у капитал јавног предузећа и друштва капитала.	30.03.2018	Секретар Секретаријата
2	Усвојити акт којим локална самоуправа регулише пренос права коришћења јавне својине којом располаже другим установама, јавним агенцијама и организацијама чији је оснивач.	30.03.2018	Секретар Секретаријата
3	Усвојити интерни акт о раду комисије.	28.02.2018	Секретар Секретаријата
4	Прописати обавезу да, у сваком конкретном случају, чланови комисије потписују изјаву да немају приватни интерес у вези са подносиоцима захтева/закупца који конкурише за давање јавне својине у закуп.	01.12.2017	Секретар Секретаријата
5	Прописати одговорност за члана комисије за ког се утврди да је био у сукобу интереса.	31.12.2017	Секретар Секретаријата
6	Усвојити интерни акт о прибављању ствари и располагању стварима у својини јединице локалне самоуправе.	30.03.2018	Секретар Секретаријата
7	Прописати обавезу вођења евиденције јавне својине.	30.03.2018	Секретар Секретаријата
8	Објавити евиденције јавне својине локалне самоуправе на интернет презентацији.	02.09.2018	Секретар Секретаријата

План интегритета

Специфична област: Финансирање пројеката (ЈЛС)

Ризичан процес: Поступак доделе средстава и контрола реализације пројеката

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Интерни акт којим се ближе регулише поступак избора пројеката организација цивилног друштва којима се додељују дотације објавити на интернет презентацији локалне самоуправе.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
2	Прописати да један од обавезних услова за сваки конкурс буде тај да организација чији предлог буџета за пројекат којим аплицира прелази износ 500.000 динара мора доказати да већ има искуство у управљању пројектима који су вредели исто или више колико и пројекат са којим аплицира.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
3	Прописати да чланови комисије потписују изјаву да немају приватни интерес у вези са организацијом цивилног друштва или одговорним лицима из организације цивилног друштва која се пријавила на конкурс.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
4	Прописати да је, у случају да члан комисије не потпише такву изјаву, одговорно лице из локалне самоуправе обавезно да уместо тог члана именује друго лице за члана комисије.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
5	Прописати да ће ранг листа коју је комисија формирала и која је настала на основу бодовања предлога пројеката, бити поништена, уколико је у поступку одлучивања учествовао члан који је био у сукобу интереса у односу на организацију цивилног друштва или одговорно лице из организације цивилног друштва.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
6	Прописати дисциплинску одговорност и санкцију за члана комисије који је потписао лажну изјаву да нема приватни интерес у односу на организацију цивилног друштва или одговорно лице из организације цивилног друштва које се пријавило на конкурс, па је учествујући у конкурсном поступку довео себе у стварни сукоб интереса.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
7	Прописати обавезу да комисија записнике о вредновању пројеката увек објави на интернет презентацији локалне самоуправе.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
8	Прописати да се уговор о додели дотације организацији цивилног друштва увек објављује на интернет презентацији локалне самоуправе.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
9	Прописати обавезу да се сви пројекти организација цивилног друштва који су добили дотације увек објављују на интернет презентацији локалне самоуправе.	10.01.2019	Секретар Секретаријата
10	Прописати обавезу да се сви наративни и финансијски извештаји организација цивилног друштва о спровођењу пројекта увек објављују на интернет презентацији локалне самоуправе.	10.01.2019	Секретар Секретаријата