Metodologija za utvrđivanje indeksa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti na lokalnom nivou

Priručnik za gradove i opštine

Stalna konferencija gradova i opština

Savez gradova i opština Srbije

Metodologija za utvrđivanje indeksa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti na lokalnom nivou

Priručnik za gradove i opštine

Beograd, februar 2012.

Metodologija za utvrđivanje indeksa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti na lokalnom nivou

Priručnik za gradove i opštine

Autori/ke
Mirjana Stanković
Jovanka Manić
Dušan Damjanović
Tatijana Pavlović Križanić
Nemanja Nenadić

Izdavač
Stalna konferencija gradova i opština
Savez gradova i opština Srbije
Makedonska 22/VIII, 11000 Beograd
Tel: 011.3223.446
www.skgo.org

Za izdavača
Đorđe Staničić

Urednik
Jana Jelić

Lektor
Jasna Aničić

Tiraž
1000 primeraka

Dizajn i priprema
Goran Anđelić

Štampa
Kosmos, Beograd

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

343.85:343.352(497.11)(035)
352.07:343.352(497.11)(035)

METODOLOGIJA za utvrđivanje indeksa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti na lokalnom nivou : priručnik za gradove i opštine / Mirjana Stanković ... [et al.]. - Beograd : Stalna konferencija gradova i opština, 2012 (Beograd : Kosmos). - 46 str. : tabele, graf. prikazi ; 30 cm

Tiraž 1.000.

ISBN 978-86-88459-11-2
1. Станковић, Мирјана, 1964- [аутор]
a) Корупција - Сузбијање - Србија - Приручници b) Локална самоуправа - Корупција - Србија - Приручници
COBISS.SR-ID 189579788

Stalna konferencija gradova i opština, Savez gradova i opština Srbije zajedno sa Programom Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP) ulaže velike napore u podršci lokalnim vlastima u njihovim nastojanjima usmerenim na suzbijanje korupcije, pre svega unapređenjem prakse dobrog upravljanja u lokalnim samoupravama u Srbiji.

Ova metodologija, izrađena u okviru projekta „Podsticaj antikorupcijskim merama" koji SKGO sprovodi uz podršku i saradnju sa UNDP, doprinosi borbi protiv korupcije na lokalnom nivou i razotkrivanju ključnih faktora koji dovode do njene pojave, posebno u smislu definisanja mera za njeno sprečavanje. Rezultati primene ove metodologije biće od koristi za povećanje nivoa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti lokalnih vlasti, čime će se omogućiti jačanje institucionalnih okvira i ravnomeran razvoj kroz poboljšano upravljanje i bolji kvalitet javnih usluga.

Mišljenja izneta u ovoj publikaciji predstavljaju mišljenja autora i ne odražavaju nužno stav Programa Ujedinjenih nacija za razvoj.

SADRŽAJ

08 Uvod: borba protiv korupcije – izgubljena bitka, ali ne i rat

10 O projektu „Podsticaj antikorupcijskim merama”

14 Metodologija za utvrđivanje indeksa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti (OTP) na lokalnom nivou i njena primenljivost u praksi

16 Uputstvo za izračunavanje OTP indeksa

17 Tabela za prikupljanje podataka – upravljanje finansijama i imovinom

20 Tabela za razvoj indeksa – upravljanje finansijama i imovinom

27 Tabela za prikupljanje podataka – javne nabavke

30 Tabela za razvoj indeksa – javne nabavke

35 Tabela za prikupljanje podataka – urbanističko planiranje i izgradnja

37 Tabela za razvoj indeksa – urbanističko planiranje i izgradnja

43 Prilog 1: lista propisa koji uređuju upravljanje finansijama i imovinom

44 Prilog 2: lista propisa koji uređuju javne nabavke

45 Prilog 3: lista propisa koji uređuju urbanističko planiranje i izgradnju

UVOD:
BORBA PROTIV KORUPCIJE – IZGUBLJENA BITKA, ALI NE I RAT

Korupcija je pojava stara koliko i vlast. Preduslov za postojanje korupcije jeste donošenje odluka, i to odluka za čiji je sadržaj, vreme donošenja i sprovođenje neko zainteresovan. Drugim rečima, kada god postoji strana koja je zainteresovana za to da se odluka donese ili ne donese preti i opasnost da proces odlučivanja bude ugrožen korupcijom, to jest da u tom postupku bude narušena nepristrasnost donosioca odluke. Razni su razlozi od kojih zavisi da li će do narušavanja nepristrasnosti zaista i doći. To su, na prvom mestu, snaga iskušenja i moralna čvrstina donosioca odluke. Na drugom mestu, to su pojedini činioci koji se tiču samog postupka u kojem se odluka donosi, na primer, da li je potencijalno korumpirani odlučilac jedini koji odluku može doneti, ili postoje i razumne opcije; da li se odluka donosi na osnovu slobodnog uverenja i diskrecionih ovlašćenja ili je ograničena unapred propisanim koracima u proceduri, rokovima i kriterijumima; da li donosilac odluke nekome polaže račune za svoj rad, da li odluku mora da obrazloži, da li je postupak donošenja odluke javan ili nije i da li ga neko nadzire. Najzad, na računicu potencijalnih učesnika u korupciji umnogome utiče kako verovatnoća otkrivanja prestupa, tako i priroda i mogućnost izloženosti sankcijama zbog koruptivnog ponašanja – bilo da je reč o pretnji zatvorskim i novčanim kaznama bilo da su u pitanju moralna osuda okoline i gubitak perspektive daljeg opstanka na funkciji ili radnom mestu.

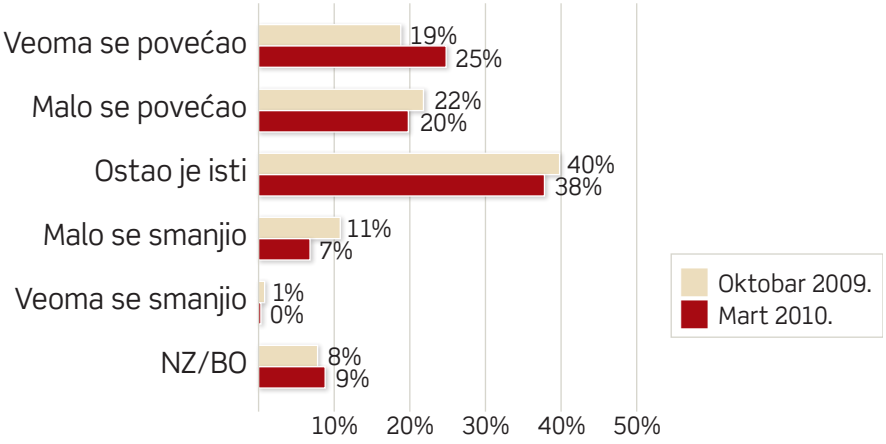
Široka rasprostranjenost korupcije uvek je pokazatelj dubokih, sistemskih problema u društvenom ustrojstvu ili u nekom sistemu ili instituciji gde se donose odluke. Ona nikada nije izolovani problem, već predstavlja simptom nemoći funkcionisanja vlasti, jer je jedno od bitnih obeležja organizovanog sistema vlasti sposobnost države da obezbedi poštovanje pravila koja je postavila, kako pred svoje organe, tako i pred fizička i pravna lica na svojoj teritoriji. Tvrdnja da je korupcija u Srbiji uhvatila veoma čvrste korene već je postala opšte mesto. Ona prožima sve institucije, društvene sektore i nivoe vlasti. Uprkos tome, „obični“ građani, domaći privrednici i potencijalni investitori do pre nekoliko godina doživljavali su korupciju kao uobičajenu „dečju bolest“ društva koje se menja i napreduje, smatrajući da će se ona, kao i u svim drugim demokratskim društvima, postepeno smanjivati kako se društvo bude razvijalo, demokratizovalo i institucionalno jačalo.

To se, nažalost, nije dogodilo, ili makar nije u dovoljnoj meri. Talas socijalne, ekonomske i društvene krize, koji je pre tri godine pogodio Srbiju kao i veći deo sveta, izazvao je drastično smanjenje privredne aktivnosti, pojačanu nezaposlenost i ograničavanje budžetskih resursa za realizaciju važnih društvenih ciljeva. Neke države su uspele da u periodima teških i dubokih promena mobilišu svoje resurse, kao i da umanje i postepeno prevaziđu efekte krize. U Srbiji je kriza ostavila teške posledice, kako zbog slabosti privrede, tako i zbog nedovršenih reformi. Pored toga, u uslovima ekonomske stagnacije, postali su još vidljiviji štetni efekti koruptivnog upravljanja ograničenim resursima, što dodatno pojačava nezadovoljstvo građana, umanjuje interesovanje za investiranje u Srbiju i otežava procese napredovanja ka EU.

U prilog tvrdnji da se osetljivost građana na korupciju u periodu krize znatno povećala, govore i rezultati dva istraživanja javnog mnjenja, koja je za potrebe UNDP projekta „Podrška Vladi Srbije u suzbijanju korupcije i implementaciji antikorupcijske strategije“ sproveo Medium Gallup u oktobru 2009. godine (na uzorku od 1.014 ispitanika) i u martu 2010. godine (na uzorku od 601 ispitanika). Prema podacima istraživanja iz marta 2010. godine, povećao se broj građana koji smatraju da se korupcija u Srbiji dodatno proširila u odnosu na prethodnih šest meseci (45%), 38% smatra da je ostala ista, a samo 7% da je smanjena. Osim negativne ocene rezultata vlasti u borbi sa korupcijom, građani su iskazali i pesimističnija očekivanja u pogledu budućnosti. U prvom istraživanju 18% ispitanika je očekivalo da će se nivo korupcije smanjiti u narednih godinu dana, dok je u drugom istraživanju, sprovedenom samo šest meseci kasnije, samo 13% ispitanika sa optimizmom očekivalo rezultate borbe protiv korupcije. Uz to, u istraživanju iz marta 2010. godine povećao se skepticizam građana u pogledu efikasnosti tada tek uvedenih državnih mera protiv korupcije (52% u prvom istraživanju u odnosu na 61% u drugom).

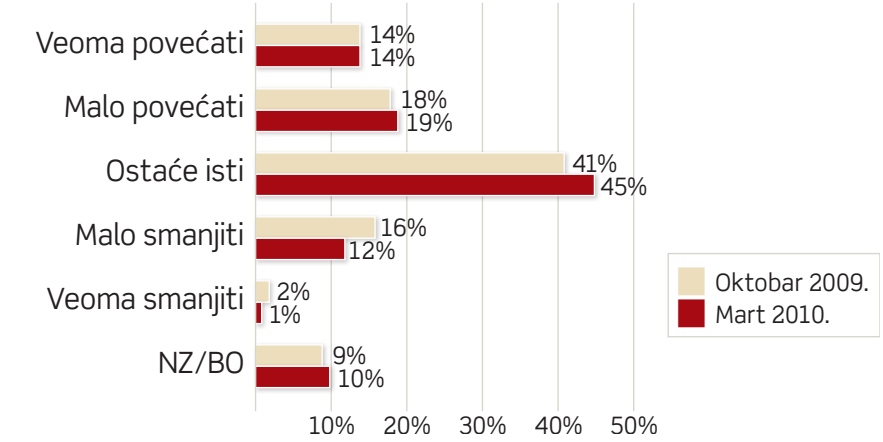
NIVO KORUPCIJE U PROTEKLOJ GODINI

U kojoj meri se nivo korupcije promenio u proteklih godinu dana?



NIVO KORUPCIJE U NAREDNOJ GODINI

Da li očekujete da će se nivo korupcije u narednoj godini promeniti? Nivo korupcije će se:



Izvor: TNS Medium Gallup, Ispitivanje javnog mnjenja u Srbiji o korupciji, Analitički izveštaj, Drugi talas istraživanja, mart 2010, UNDP

I u domaćoj privredi i kod stranih investitora prisutan je utisak o još uvek veoma snažnoj korupciji u Srbiji. U oktobru 2011. godine objavljeno je poslednje izdanje Bele knjige Saveta stranih investitora, u kome je navedeno da sistemska korupcija primorava velika preduzeća da zaobilaze organe uprave nadležne za rešavanje određenog pitanja i da se direktno obraćaju izvršnoj vlasti ako žele da njihov problem bude brzo i efikasno rešen. Političke prečice za rešavanje problema, naravno, dostupne su samo velikim investitorima, dok mala i srednja preduzeća ostaju zarobljena u mnoštvu administrativnih prepreka i složenih procedura u oblastima koje su prirodno najpodložnije korupciji, kao što su izdavanje urbanističkih i građevinskih dozvola, saglasnosti, oslobađanje od taksa, naknada itd.

Prema istraživanju koje je Centar za slobodne izbore i demokratiju sproveo za Projekat za bolje uslove poslovanja (Business Enabling Project) USAID-a u novembru 2011. godine na uzorku od 913 preduzeća, 70% ispitanika se ne slaže sa tvrdnjom da se građevinske dozvole u Srbiji mogu dobiti u vremenski razumnom roku. Da je rok za dobijanje građevinskih dozvola razuman, slaže se samo 6% ispitanika. Imajući u vidu dužinu trajanja rokova i složenost procedura za započinjanje i obavljanje biznisa, nije čudo što samo 14% ispitanika smatra da korupcija u administraciji ne ugrožava njihovo poslovanje.

Analitički izveštaj Evropske komisije o napredovanju Republike Srbije u procesu evropskih integracija, koji je objavljen kao prilog Mišljenju o kandidaturi Srbije u oktobru 2011. godine, odaje priznanje Srbiji za uspostavljanje institucionalnog i pravnog okvira za borbu protiv korupcije. U ovom izveštaju se ipak nedvosmisleno naglašava da to nikako nije dovoljno. Sve dok se u svim oblastima koje su najpodložnije korupciji propisi ne sprovedu, ne može se smatrati da je postignut bilo kakav suštinski napredak u borbi protiv korupcije. Komisija u svojim zaključcima jasno upozorava da je korupcija u Srbiji i dalje rasprostranjena u mnogim oblastima, te da i dalje predstavlja ogroman problem. Kao oblasti koje „izazivaju zabrinutost“ izričito su pomenuti „nadzor nad javnim nabavkama, privatizacija, prostorno planiranje i izdavanje građevinskih dozvola“. Vladavina prava, jačanje oblika neposrednog učešća građana, povećanje otvorenosti, transparentnosti i participativnosti procesa odlučivanja i osnaživanje nezavisnih regulatornih tela – osnovni su preduslovi za njeno postepeno suzbijanje.

Problemi korupcije u jedinicama lokalne samouprave Republike Srbije jednim delom su slični problemima koji postoje i na nacionalnom nivou, a delom su specifični za ovaj oblik organizacije vlasti. Među specifične probleme svakako se mogu ubrojati relativno slabi kapaciteti organa vlasti, koji su u vezi i sa finansijskom nestabilnošću mnogih jedinica lokalne samouprave i nesrazmerom između poslova koje one treba da obave i njihovih finansijskih i drugih kapaciteta. Druga slabost ogleda se u institucionalnom okviru – neke jedinice lokalne samouprave još uvek nisu uspostavile ni one kontrolne mehanizme koji su zakonom obavezni (npr. budžetska inspekcija i revizija), kao ni tela koja bi pomogla borbi protiv korupcije, a koja su opcionog karaktera (Zaštitnik građana, telo za praćenje primene Etičkog kodeksa funkcionera lokalne vlasti). Sledeća specifična slabost ogleda se u nedovoljno uređenom sistemu zapošljavanja i statusa lokalnih službenika (npr. nepostojanje delotvornih pravila o sukobu interesa). Najzad, kao veliki problem na lokalnom nivou može se navesti i zavisnost od centralnih ili pokrajinskih organa vlasti, usled čega dolazi do pojedinih vidova političke korupcije – u vezi sa korišćenjem državnih fondova, zapošljavanjem u ispostavama republičkih organa vlasti, subvencijama, privlačenjem investicija itd.

Neke od inicijativa koje se u poslednje vreme realizuju u jedinicama lokalne samouprave a odnose se na definisanje održivih modela borbe protiv korupcije na lokalnom nivou, daju osnova za uverenje da u sve većem broju gradova i opština jača politička volja i opredeljenost da se, u saradnji sa institucijama civilnog sektora, donatorima i Stalnom konferencijom gradova i opština definišu održive, sprovodive i efikasne antikorupcijske inicijative. Jedan od poslednjih zapaženih projekata u tom smislu jeste projekat „Lokalni planovi za borbu protiv korupcije i građanski aktivizam“ u opštini Požega, kao i u tri grada (Zrenjaninu, Kragujevcu i Nišu). Organizacije civilnog društva koje su doprinele realizaciji projekta jesu: Biro za društvena istraživanja (Beograd), Zrenjaninski edukativni centar (Zrenjanin), Sretenje (Požega), Nepušački edukativni centar (Kragujevac) i Centar za ljudska prava (Niš).

SLIKA 1. UNDP METODOLOGIJA ZA MERENJE INDEKSA ODGOVORNOSTI, TRANSPARENTNOSTI I PROVERLJIVOSTI (OTP) NA LOKALNOM NIVOU

O PROJEKTU „PODSTICAJ ANTIKORUPCIJSKIM MERAMA”

Ohrabruje činjenica da se trenutno u Srbiji sprovodi nekoliko projekata, čija je svrha uspostavljanje efikasnih i održivih modela borbe protiv korupcije. Čini se da je kao rezultat ovih projekata, u pilot-gradovima i opštinama, povećan nivo društvene osetljivosti za probleme korupcije i stvoren opštepolitički konsenzus o neophodnosti smanjenja nivoa korupcije. Ipak, za sada nijedan od postojećih projekata ne podrazumeva sprovođenje prethodne ocene stepena izloženosti lokalne samouprave rizicima za nastanak i razvoj korupcije. Samo sprovođenje ove prethodne ocene omogućava solidnu osnovu za pripremu i usvajanje preventivnih mera za blagovremeno otkrivanje, sprečavanje i smanjenje rizika za nastanak korupcije, sukoba interesa i drugih nezakonitih i etički i profesionalno nepravilnih postupaka.

Upravo zato, u okviru UNDP projekta „Podsticaj antikorupcijskim merama“ koji sprovodi Stalna konferencija gradova i opština — Savez gradova i opština Srbije, za korišćenje u gradovima i opštinama u Srbiji prilagođena je standardna UNDP metodologija, koja predstavlja jednostavan i primenljiv instrument za dobijanje merljivih rezultata i podataka o žarištima korupcije i kvalitetu, odnosno efikasnosti postojećih „brana“ koruptivnom ponašanju na lokalnom nivou.



Cilj sprovođenja ovog projekta jeste testiranje jednostavne i merljive procene stepena otpornosti na korupciju u gradovima i opštinama u Srbiji. Ovaj pilot-projekat bi se odnosio na analizu „otpornosti na korupciju“ tri sektorske oblasti u jedinicama lokalne samouprave – prostorno i urbanističko planiranje i izgradnja, sprovođenje javnih nabavki i planiranje i realizacija budžeta i upravljanje sredstvima u javnoj svojini. Upravo u tri navedene oblasti upravljački i administrativni procesi usmereni su na raspolaganje finansijskim i materijalnim sredstvima (budžet, upravljanje imovinom i javne nabavke) ili omogućavanje donošenja ključnih razvojnih odluka u kojima se prelamaju poslovni, finansijski, politički i lični interesi brojnih aktera, uz veoma velika diskreciona ovlašćenja (prostorno i urbanističko planiranje i izdavanje građevinskih dozvola).

Metodologiju UNDP-a za upotrebu u gradovima i opštinama u Srbiji prilagodila je Radna grupa formirana u okviru Stalne konferencije gradova i opština. Metodologija je nastala kao neposredni rezultat serije razgovora članova Radne grupe sa predstavnicima državnih organa, nezavisnih nadzornih tela u Srbiji, kao i sa predstavnicima Niša i Zrenjanina. U okviru projekta je obavljena i studijska poseta Makedoniji, odnosno opštini Veles koja je, zajedno sa još tri jedinice lokalne samouprave u Makedoniji, učestvovala u pilot-projektu UNDP-a procene otpornosti na korupciju na osnovu identifikacije žarišta korupcije tokom 2008. godine. Na sastancima koje je Radna grupa održala sa nezavisnim konsultantima, učesnicima u projektu u Republici Makedoniji, kao i sa predstavnicima Zajednice jedinica lokalne samouprave Republike Makedonije ZELS, postavljene su dragocene smernice za buduće sprovođenje projekta u Srbiji, definisani kriterijumi za izbor potencijalnih gradova i opština u kojima će se pilotirati metodologija, ustanovljen redosled koraka za njeno sprovođenje uz upoznavanje sa mogućnim problemima u implementaciji i načinima za njihovo prevazilaženje.

Prva verzija metodologije za utvrđivanje indeksa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti na lokalnom nivou pripremljena je tokom oktobra 2011. godine. U decembru 2012. godine održane su četiri obuke za predstavnike gradova i opština u Srbiji sa željom da se metodologija predstavi i lokalne samouprave pripreme za njenu primenu. Cilj obuka je bio da predstavnici gradova i opština razumeju svrhu i ciljeve projekta „Podsticaj antikorupcijskim merama“, da se upoznaju sa metodologijom, da daju svoje sugestije za dopunu ili izmenu pokazatelja u oblasti upravljanja finansijama i imovinom, javnih nabavki i urbanističkog planiranja i izgradnje i da dobiju jasne smernice za primenu OTP indeksa. Obuke su održane u Nišu (5. decembra), Beogradu (12. decembra), Kragujevcu (13. decembra) i Novom Sadu (14. decembra). Završni sastanak na kojem je predstavljena finalna verzija metodologije održan je 27. decembra u Beogradu.

Posebnu zahvalnost dugujemo sledećim gradovima i opštinama: Aleksinac, Barajevo, Bečej, Blace, Bojnik, Brus, Čukarica, Ćuprija, Golubac, Grocka, Jagodina, Knjaževac, Kovačica, Kovin, Kragujevac, Mali Zvornik, Medijana – Niš, Medveđa, Merošina, Nova Varoš, Novi Bečej, Novi Pazar, Paraćin, Požarevac, Ruma, Senta, Smederevo, Sokobanja, Subotica, Surdulica, Šabac, Tutin, Velika Plana, Veliko Gradište, Vračar, Vrbas, Vrnjačka Banja, Zemun, Zvezdara, Žabalj, Žagubica i Žitište, koje su prisustvovale obukama i dale dragocene predloge za dopune instrukcija za prikupljanje podataka, bolje definisanje kritičnih tačaka i OTP pokazatelja.

Zahvalnost dugujemo i Republičkoj agenciji za borbu protiv korupcije, koja je podržala ovaj projekat i učestvovala u svim fazama njegovog sprovođenja.

TABELA 1. AKTIVNOSTI SPROVEDENE TOKOM REALIZACIJE IZRADE METODOLOGIJE

Aktivnosti	Datum realizacije	Rezultat
Osnivanje Radne grupe i uključivanje u rad predstavnika Agencije za borbu protiv korupcije.	Jun 2011.	Uspostavljen koordinativni mehanizam za usklađivanje sa planiranim aktivnostima Agencije za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou; usaglašen preliminarni radni plan za sprovođenje projekta.
Sastanak sa Ministarstvom finansija – Upravom za sprečavanje pranja novca.	12. septembar 2011.	Analizirana potencijalna žarišta korupcije u domenu finansijskih transakcija između osnivača i njihovih javnih preduzeća.
Sastanak sa Agencijom za javne nabavke Grada Beograda.	13. septembar 2011.	Analizirani pokazatelji za merenje otpornosti na korupciju u makedonskoj metodologiji.
Studijska poseta Republici Makedoniji (Veles i Skoplje).	14–16. septembar 2011.	Dobijene preporuke za usaglašavanje metodologije i sprovođenje projekta u Srbiji.
Sastanak sa predstavnicima Grada Niša: načelnicima iz Uprave za građanska stanja i opšte poslove, Uprave za planiranje i izgradnju, Uprave za finansije, načelnikom Lokalne poreske administracije, zaštitnicom građana, predsednikom Komisije za praćenje primene Etičkog kodeksa, stručnim saradnikom u Odseku za upravljanje i administriranje građevinskim i poljoprivrednim zemljištem u svojini grada Uprave za imovinu grada i inspekcijske poslove.	20. septembar 2011.	Identifikovana potencijalna žarišta korupcije u Gradu na osnovu analize propisa, prakse postupanja, administrativnih kapaciteta i zastupljenih oblika unutrašnje kontrole (Zaštitnik građana, budžetska kontrola). Lokalizovani problemi u procesu građanskog učešća u oblasti urbanizma, kao i u postupku legalizacije objekata. Upoznavanje sa procedurama i propisima na lokalnom nivou (u okviru finansijskog upravljanja) koji doprinose sprečavanju pojave korupcije.
Sastanak sa Agencijom za budžetsku inspekciju grada Beograda.	21. septembar 2011.	Upoznavanje sa ključnim nepravilnostima u radu LS do kojih je došla budžetska inspekcija. Posebno su istaknute nepravilnosti u vezi s javnim nabavkama, tj. u pripremi konkursne dokumentacije.
Sastanak sa Upravom za javne nabavke Republike Srbije.	28. septembar 2011.	Definisan inventar najčešćih kršenja Zakona o JN od strane lokalnih samouprava, što je prvi korak ka uspostavljanju pokazatelja stanja u oblasti javnih nabavki.
Sastanak sa predstavnicima Državne revizorske institucije.	30. septembar 2011.	Analizirane preporuke DRI za unapređenje budžetskog poslovanja gradova i opština i osnovni problemi u praksi.
Sastanak sa službom za internu reviziju Grada Beograda.	10. oktobar 2011.	Mapiranje slabosti položaja i uloge interne revizije u sistemu lokalnih antikorupcijskih mehanizama.

Sastanak sa predstavnicima Grada Zrenjanina: načelnicom gradske uprave, načelnicima službe za javne nabavke, službe finansija i računovodstva, službe za imovinsko-pravne poslove i Zaštitnikom građana, predstavnikom skupštinskog tela za borbu protiv korupcije kao i sa predstavnicima civilnog sektora (Lokalni antikorupcijski forum LAF).	7. oktobar 2011.	Identifikovana potencijalna žarišta korupcije u Gradu na osnovu analize propisa, prakse postupanja, administrativnih kapaciteta i zastupljenih oblika unutrašnje kontrole (Zaštitnik građana, budžetska kontrola).
Sastanak sa Agencijom za prostorno planiranje RS.	12. oktobar 2011.	Napravljen inventar dobrih praksi u lokalnim sredinama širom Srbije u kontekstu transparentnosti postupaka u prostornom i urbanističkom planiranju.
Sastanak u Sektoru za kontrolu i nadzor Ministarstva životne sredine, rudarstva i prostornog planiranja.	13. oktobar 2011.	Identifikovani problemi u urbanističkim službama, planskim dokumentima, postupku legalizacije, žalbenom postupku i građanskom učešću, kao i u sastavu planskih komisija.
Sastanak u Urbanističkom zavodu Beograda JUP.	14. oktobar 2011.	Analizirane slabosti sistema, moguće antikorupcijske mere i kvalitet pripadajućih indikatora.
Sastanci za nezavisnom stručnom javnošću u oblasti urbanizma i građevine.	17. oktobar 2011.	Analiziran set indikatora antikorupcijskih mera, ustanovljen fokus i prioriteti u kontekstu transparentnosti postupaka u oblasti izdavanja dozvola, planiranja, kontrole i nadzora.
Obuka za predstavnike gradova i opština u Nišu.	5. decembar 2011.	Predstavljanje metodologije, prikupljanje predloga i sugestija gradova/opština za njeno poboljšanje.
Obuka za predstavnike gradova i opština u Beogradu.	12. decembar 2011.	Predstavljanje metodologije, prikupljanje predloga i sugestija gradova/opština za njeno poboljšanje.
Obuka za predstavnike gradova i opština u Kragujevcu.	13. decembar 2011.	Predstavljanje metodologije, prikupljanje predloga i sugestija gradova/opština za njeno poboljšanje.
Obuka za predstavnike gradova i opština u Novom Sadu.	14. decembar 2011.	Predstavljanje metodologije, prikupljanje predloga i sugestija gradova/opština za njeno poboljšanje.
Završni sastanak sa opštinama i gradovima o metodologiji za utvrđivanje OTP indeksa u Beogradu.	27. decembar 2011.	Predstavljanje konačne verzije Metodologije.

METODOLOGIJA ZA UTVRĐIVANJE OTP INDEKSA I NJENA PRIMENLJIVOST U PRAKSI

Metodologija za utvrđivanje OTP indeksa namenjena je kako za internu procenu otpornosti na korupciju, odnosno antikorupcijskih kapaciteta same lokalne samouprave, tako i za medije, organizacije civilnog društva, građane i sve one koji prate funkcionisanje lokalne samouprave i želeli bi da doprinesu njenom boljem, efikasnijem, transparentnijem i odgovornijem radu. Metodologija sadrži, kako je već napomenuto, sistem za validaciju otpornosti na korupciju (antikorupcijskih kapaciteta) lokalne samouprave u tri oblasti:

a) prostorno i urbanističko planiranje,
b) upravljanje budžetom i sredstvima u javnoj svojini i
c) javne nabavke.

Radi lakše i tačnije primene metodologije, za svaku od tri oblasti formirane su dve tabele – jedna se koristi u postupku razrade mehanizma prikupljanja podataka za izradu analize o indeksu otpornosti na korupciju, a druga se upotrebljava za samo sprovođenje analize.

U svakoj od ove tri oblasti navedeno je od 12 do 15 „kritičnih tačaka“ za pojavu korupcije. „Kritične tačke“ su sistemski nedostaci otpornosti na korupciju u obavljanju navedene tri nadležnosti lokalne samouprave. Ukoliko u određenoj jedinici lokalne samouprave postoje sve navedene „kritične tačke“, ili većina njih, to u najvećem broju slučajeva ne znači da lokalna samouprava postupa nezakonito niti implicira da u konkretnoj jedinici lokalne samouprave postoji koruptivno ponašanje.

Na primer, Zakonom o budžetskom sistemu jedinice lokalne samouprave nisu obavezane da sprovode javne rasprave u procesu usvajanja budžeta. Sledstveno tome, gradovi i opštine, koji odluče da ih ne uvode, ni u kom slučaju ne krše zakon. Međutim, dosadašnja iskustva na osnovu prakse praćenja sprovođenja javnih rasprava u Srbiji pokazala su da je poverenje građana u lokalnu vlast u direktnoj zavisnosti od spremnosti lokalne vlasti da ih konsultuje kada je u pitanju najvažnija strateška odluka na nivou grada/opštine – kako će se tokom godine trošiti budžetska sredstva. U tom smislu, uloga javnih rasprava nije samo u tome da lokalnim vlastima omoguće uvid u stvarne potrebe i želje građana. Svest o transparentnosti budžeta stvara pritisak na lokalna rukovodstva da sredstva predviđena za tekuće troškove svedu u razumne okvire, da ih namenski troše i da vode računa i o nefinansijskim učincima pojedinih poslova i aktivnostima koje se finansiraju iz budžeta (tj. da, na primer, na zahtev javnosti budu spremni da daju podatke o razlozima zbog kojih se određena aktivnost finansira u određenom iznosu). U tom smislu, sasvim je izvesno da oni gradovi/opštine u kojima je planiranje i izvršenje budžeta podvrgnuto kritičkom oku građana, stručne javnosti i medija imaju i mnogo snažniji antikorupcijski kapacitet.

Za svaku od „kritičnih tačaka“ u oblasti korupcije u metodologiji je predložen i antikorupcijski mehanizam, kao i izvestan broj pokazatelja za merenje snage i efikasnosti predloženog mehanizma povećanja otpornosti na korupciju. Vrednost pokazatelja izražava se u bodovima, pri čemu je maksimalni OTP kapacitet (kapacitet otpornosti, transparentnosti i proverljivosti, odnosno antikorupcijski kapacitet) u svakoj oblasti izražen sa 5 bodova. Nedostatak kapaciteta je izražen 1 bodom. Podrazumeva se da ni najveće, najrazvijenije i najnaprednije jedinice lokalne samouprave neće moći da se podiče svim antikorupcijskim mehanizmima u punom kapacitetu. U najboljem slučaju, lokalna samouprava će imati izvestan, veći broj ovih mehanizama koji su donekle razvijeni i manji broj antikorupcijskih mehanizama, koji će biti kompletno i u celini razvijeni kao institucionalni zaštitnici i garanti zakonitosti, efikasnosti, javnosti i odgovornosti javne vlasti.

Ukupan rezultat, nastao zbrajanjem svih bodova u sve tri oblasti, predstavlja numeričku vrednost otpornosti grada/opštine na korupciju, odnosno snagu njenog antikorupcijskog kapaciteta u tri navedene oblasti. Naravno, moguće je kvantifikovati i samo jednu od tri navedene oblasti – što je interesantno za one jedinice lokalne samouprave, koje žele da uporedno mere svoje napredovanje u jačanju antikorupcijskih kapaciteta sa drugim gradovima/opštinama (benchmarking).

Deljenjem postignutog broja bodova ukupnim mogućim brojem bodova i množenjem postignutog rezultata sa sto, dobija se procentualni rezultat otpornosti lokalne samouprave na korupciju. Množenjem dobijenog procentualnog iznosa sa 0,05 dobija se vrednost antikorupcij-

skog indeksa, pri čemu se za prosečnu aritmetičku vrednost između 4,5 i 5 smatra da je vrednost indeksa 5, za prosečnu aritmetičku vrednost između 3,5 i 4,5 smatra se da je vrednost indeksa 4 i tako dalje (pogledati tumačenje indeksa na slici 2).

Naglašavamo da je metodologija za izračunavanje OTP indeksa nešto drugačija za gradske opštine, koje popunjavaju samo one pokazatelje koji se odnose na nadležnosti gradskih opština. Gradske opštine dele postignuti broj bodova ukupnim brojem bodova za one pokazatelje koji su za njih relevantni. Na primer, postignuti broj bodova u oblasti finansija neće se deliti sa 114 nego maksimalnim brojem bodova za odgovorena pitanja. Dalji postupak je isti za sve gradove i opštine, uključujući i gradske.

Veoma je važno naglasiti da lista navedenih antikorupcijskih mehanizama pre svega treba da posluži lokalnoj samoupravi kao vodič i uputstvo za unapređenje kvaliteta upravljanja. U tom smislu bi razvojno i reformski opredeljeno lokalno rukovodstvo rezultate analize antikorupcijskih kapaciteta, ma kako ona možda nepovoljna bila, trebalo da shvati kao izazov za usvajanje adekvatnog akcionog plana za postepeno jačanje mehanizama odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti. Sistematskim praćenjem napredovanja grada/opštine ka dostizanju postavljenih ciljeva antikorupcijskog kapaciteta, smanjuje se izloženost institucije rizicima za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih postupaka, kao i etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti, u svim oblastima funkcionisanja, a ne samo u tri navedene (npr. zapošljavanje i upravljanje kadrovima, planiranje i izvršenje budžeta, donošenje i sprovođenje propisa itd.). Instrument za utvrđivanje indeksa odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti u oblasti javnih finansija, javnih nabavki i urbanizma takođe će biti od velike pomoći gradovima i opštinama u sprovođenju planova integriteta u ovim oblastima. Podsećamo da Republička agencija za borbu protiv korupcije obavezuje sve jedinice lokalne samouprave da usvoje takav plan.

Plan za unapređenje stanja u domenu antikorupcijskih standarda trebalo bi da bude sastavljan tako da jasno definiše veoma konkretne ciljeve koji svaki od organa, tela, preduzeća i ustanova mora da ostvari u određenom programskom periodu, i o čemu mora detaljno da izvesti u svom godišnjem, odnosno kvartalnom izveštaju o poslovanju, koji razmatra Skupština grada/opštine. Bilo kroz planove integriteta, koje lokalna samouprava prema Zakonu o agenciji za borbu protiv korupcije mora da usvoji, bilo kroz neki drugi razvojni dokument ili krovnu strategiju, lokalna samouprava treba da ustanovi kriterijume koje treba dostići u postepenom poboljšanju transparentnosti i efikasnosti poslovanja u oblastima koje su definisane kao žarišta korupcije, kao i da uspostavi sistem merila za praćenje efikasnosti uz praćenje realizacije strateških ciljeva ka smanjenju izloženosti korupciji, na jasan i transparentan način. Gradski/opštinski rukovodioci, kao i rukovodioci lokalnih ustanova i preduzeća koji su nadležni za definisanje sektorskih politika i njihovu realizaciju u oblastima budžeta, javnih nabavki i prostornog planiranja i građenja treba da budu ocenjivani i vrednovani prema rezultatima u dostizanju navedenih strateških ciljeva na jačanju integriteta i otpornosti na korupciju.

SLIKA 2. PREPORUKE ZA MOGUĆE KORIŠĆENJE UNDP METODOLOGIJE

GRADOVI I OPŠTINE

- Korišćenje UNDP metodologije u procesu strateškog planiranja lokalnog razvoja, kao pomoćnog mehanizma za ocenu kapaciteta lokalne uprave i definisanju pravaca za unapređenje transparentnosti i efikasnosti poslovanja.
- Korišćenje metodologije, kao komplementarnog elementa, u postupku izrade plana integriteta za jedinicu lokalne samouprave, u skladu sa Smernicama za izradu i sprovođenje planova integriteta, koje je donela Agencija za borbu protiv korupcije.
- Korišćenje metodologije kao sprovedbenog mehanizma u postupku planiranja i praćenja implementacije lokalnih planova za borbu protiv korupcije.
- Uvođenje objavljivanja rezultata antikorupcijskog indeksa i uporednog praćenja napredovanja gradova i opština na unapređenju antikorupcionih mehanizama.
- Stavljanje visokog antikorupcijskog indeksa u funkciju promocije lokalne samouprave kao sredine sa povoljnim poslovnim okruženjem.

LOKALNI NIVO

- Indeks 5 – kompletni OTP kapacitet
- Indeks 4 – visok OTP kapacitet
- Indeks 3 – srednji OTP kapacitet
- Indeks 2 – slab OTP kapacitet

UPUTSTVO ZA IZRAČUNAVANJE OTP INDEKSA

1. U tabeli za razvoj indeksa za svaku od oblasti, za svaki od pokazatelja, potrebno je uneti broj poena u zavisnosti od toga kako se kvantifikuje pokazatelj. U određenim oblastima postoje samo dve ocene, u nekima postoje tri ili četiri ocene. Potrebno je upisati ocenu koja odgovara stanju u jedinici lokalne samouprave. Posebno skrećemo pažnju da ocena 5 predstavlja metodološki idealno stanje i teško je ostvariva u realnim situacijama u bilo kojoj oblasti. Srednja ocena koja podrazumeva da grad/opština ispunjava sve zakonske uslove ali ne obezbeđuje dodatne preduslove za jačanje odgovornosti, transparentnosti i proverljivosti, koji nisu obavezni na osnovu zakona, jeste 3.

2. Gradske opštine popunjavaju samo one pokazatelje koji se odnose na nadležnosti koje gradske opštine u praksi imaju. Posebno naglašavamo da gradske opštine ne treba da dele postignuti broj bodova ukupnim mogućim brojem bodova koji je već naveden u priručniku za svaku oblast, već ukupnim brojem bodova za one pokazatelje koji su za njih relevantni. Dakle, svaka gradska opština će morati da samostalno izračuna ukupan mogući broj bodova, dakle, maksimalan broj bodova za „svoje“ pokazatelje i da postignuti broj bodova podeli maksimalnim brojem bodova u oblastima za koje su dati odgovori. Ovaj broj bodova će, naravno, uvek biti manji od već datog maksimalnog broja bodova za gradove i opštine. Dakle, postignuti broj bodova u oblasti finansija neće se deliti sa 114 nego maksimalnim brojem bodova za odgovore na pitanja. Dalji postupak je isti za sve jedinice lokalne samouprave, uključujući i gradske opštine.

3. Kada se podeli postignuti broj bodova ukupnim mogućim brojem bodova, rezultat treba pomnožiti sa sto. Dobijeni rezultat je procentualni rezultat otpornosti grada/opštine na korupciju.

4. U sledećem koraku, množenjem dobijenog procentualnog iznosa sa 0,05 dobija se vrednost antikorupcijskog indeksa, pri čemu se za prosečnu aritmetičku vrednost između 4,5 i 5 smatra da je vrednost indeksa 5, za prosečnu aritmetičku vrednost između 3,5 i 4,5 smatra se da je vrednost indeksa 4 i tako dalje.

PRIMER:

Osvojenih 45 : max 95
x 100 = 47,37%

47,37% x 0,05 = 2,37
Indeks otpornosti = 2

UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM – MAKSIMALAN BROJ POENA:
114 – osim za gradske opštine, koje same izračunavaju maksimalan broj poena.

JAVNE NABAVKE – MAKSIMALAN BROJ POENA:
120 – osim za gradske opštine, koje same izračunavaju maksimalan broj poena.

URBANIZAM – MAKSIMALAN BROJ POENA:
115 – osim za gradske opštine, koje same izračunavaju maksimalan broj poena.

TABELA ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA – UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM

„Kritične tačke" u pojavi korupcije		Antikorupcijski mehanizam	Pokazatelj
1.	Prilikom planiranja budžeta LS, finansijski planovi budžetskih korisnika nisu potpuni, ne sadrže sve neophodne podatke.	Finansijski planovi budžetskih korisnika moraju da sadrže: — Finansijski prikaz rashoda i izdataka. — Detaljno pisano obrazloženje rashoda i izdataka i izvora finansiranja. — Poželjno je i postojanje naturalnih (nefinansijskih) pokazatelja učinaka koji se očekuju od planiranih aktivnosti (na primer: broj kulturnih manifestacija koji se planira, broj dece u obdaništu, broj kilometara ulica koje će biti asfaltirane i slično).	Finansijski planovi budžetskih korisnika sadrže i finansijski deo i detaljno pisano obrazloženje traženih iznosa. Finansijski planovi budžetskih korisnika sadrže naturalne (nefinansijske) pokazatelje učinaka od planiranih aktivnosti.
2.	Netransparentnost budžeta LS, bez učešća javnosti u procesu planiranja budžeta i u procesu donošenja odluka o lokalnim prihodima.	Organizovanje javnih rasprava jeste osnovni metod uključivanja građana u proces planiranja budžeta LS i proces donošenja odluka o lokalnim prihodima. Pored njih, postoje i drugi načini uključivanja građana, kao što su: ispitivanje potreba građana kroz slanje upitnika na kućnu adresu, pripremanje kratkih lifleta, vodiča ili brošura o budžetu za građane, poziv da građani i privredni subjekti daju predloge i ostavljaju komentare na veb stranici organa LS, kako bi se stekao uvid u njihove potrebe i planirala budžetska sredstva za njihovu realizaciju.	Organizovanje javne rasprave u toku procesa planiranja budžeta. Postojanje javnog dijaloga sa raznim segmentima društva: građanima, budžetskim korisnicima, nevladinim organizacijama, lokalnim privrednim subjektima i ostalim zainteresovanima. Postojanje brošura o budžetu za građane. Procenat upitnika koje su građani popunili i vratili organu LS. Mogućnost ostavljanja predloga i sugestija na veb stranici organa LS. Postojanje posebno naznačenih mesta (šaltera, kutija i sl.) u zgradi LS, gde bi građani mogli da ostavljaju svoje predloge i sugestije.
3.	Netransparentnost budžeta LS, bez obaveštavanja javnosti o procesu izvršenja budžeta.	Informisanje javnosti posle usvojenog izveštaja o izvršenju, o najvažnijim realizovanim investicijama i ostalim stavkama na rashodnoj i prihodnoj strani od značaja za građane.	Pristup informacijama u vezi s budžetom, objavljivanje podataka na sajtu, ne samo zvaničnih već i u formi prihvatljivoj za građane, postojanje brošura o izvršenju, lifleta itd. Izveštaj eksterne revizije (državne revizorske institucije ili revizorske kuće) o obavljenoj reviziji završnog računa nalazi se na veb stranici LS.

TABELA ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA – UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM (NASTAVAK)

4.	Netransparentnost i nepostojanje kriterijuma prilikom dodele budžetskih sredstava u vidu dotacija (nevladinim i drugim organizacijama, udruženjima građana i dr.) i subvencija javnim komunalnim preduzećima.	Treba da postoji blagovremena informisanost i raspisivanje javnog konkursa za dodelu sredstava budžeta LS namenjenih projektima udruženja. Javni konkurs mora da bude u skladu sa programskim i strateškim dokumentima LS, odnosno da postoji opredeljenost da se finansira ono što je od opšteg značaja za LS, a ne da se sredstva dodeljuju bez ikakvog referentnog okvira. Jednaka mogućnost pristupa javnim sredstvima od strane nevladinih organizacija, udruženja, podrazumeva postojanje jasno definisanih kriterijuma za izbor projekata koje ove organizacije kandiduju. Precizno definisanje situacija u kojima LS može dati subvenciju JKP.	Postojanje pravilnika o načinu i kriterijumima za dodelu sredstava budžeta LS namenjenih projektima udruženja. Postojanje javnih konkursa za dodelu sredstava budžeta LS namenjenih projektima udruženja, organizacija, koji se objavljuju u medijima i na zvaničnoj veb stranici LS. Spisak organizacija čiji će projekti biti izabrani na konkursu, objavljen je na veb stranici LS. Izgrađen mehanizam za monitoring i evaluaciju projekata koji se finansiraju dotacijama iz budžeta LS Definisanje situacija za davanje subvencija javnim komunalnim preduzećima.
5.	Nepostojanje kontrole efikasnosti i efektivnosti trošenja javnih sredstava.	Uvođenje nefinansijskih indikatora za ocenu trošenja budžeta (indikatori kojima se dovode u vezu utrošena sredstva, ciljevi i rezultati).	Budžet učinaka – set indikatora za praćenje rezultata. Objavljeni izveštaji o evaluaciji trošenja budžeta na sajtu LS.
6.	Rebalans budžeta da bi se pokrili troškovi koji nisu u skladu sa usvojenim budžetom, posebno u oblastima investicija i javnih nabavki.	Rebalans budžeta uz propratna objašnjenja i pridržavanje plana investicija i javnih nabavki.	Detaljno objašnjenje razloga i ciljeva rebalansa i vršenje rebalansa u skladu sa novim planom investicija i javnih nabavki priloženim u okviru predloga za rebalans.
7.	Nepotpuna i selektivna naplata lokalnih taksa i naknada za koje LS propisuje akta o prikupljanju, loše definisane odluke sa nepotrebnim elementima. Pojedini lokalni javni prihodi se ne nalaze u budžetu LS.	Izmena odluka kojima se utvrđuju lokalni prihodi kako bi njihove odredbe bile jasne i kako bi onemogućile samovolju pojedinih službenika u utvrđivanju poreskih obaveza građana. Novčana sredstva budžeta lokalne vlasti, direktnih i indirektnih korisnika sredstava tog budžeta, kao i drugih korisnika javnih sredstava koji su uključeni u konsolidovani račun trezora lokalne vlasti moraju da se vode i deponuju na konsolidovanom računu trezora lokalne vlasti.	Jasne i precizne odredbe odluka o lokalnim javnim prihodima, redovno izmirenje obaveza od obveznika plaćanja lokalnih taksa, naknada i poreza. Postojanje softvera koji ne dozvoljava da pojedinci obračunavaju lokalne prihode po svom nahođenju Redovan monitoring i analiza nenaplaćenih potraživanja. Svi lokalni javni prihodi nalaze se na konsolidovanom računu trezora LS (u budžetu LS).

8.	Realizacija investicija LS bez plana, ad hoc, bez postojanja veze sa strateškim dokumentima.	Transparentan proces pripreme strategija razvoja LS u različitim oblastima i na osnovu toga, izrada Plana kapitalnih investicija (PKI) sa definisanim vremenskim okvirom, prioritetima u realizaciji i izvorima finansiranja.	Postojanje dokumenata koje usvaja skupština: Strategija razvoja LS, Plan kapitalnih investicija.
9.	Izbor banaka koje nude najpovoljnije uslove prilikom zaduživanja i plasiranja dnevnih sredstava.	U skladu sa propisima sproveden postupak javne nabavke kredita i jasno definisani kriterijumi za izbor najbolje ponude banke.	Postojanje Odluke/Strategije upravljanja dugom na nivou LS.
10.	Nepostojanje evidencije o imovini LS (objekti i zemljište).	Celokupna gradska/opštinska imovina se redovno popisuje, uz detaljan opis stanja, nivoa i stavki amortizacije.	Postojanje akata i komisija za popis imovine, redovnost vršenja popisa i sprovođenja internih kontrola.
11.	Nepostojanje kriterijuma za sticanje, otuđivanje i raspolaganje imovinom LS, vrednost imovine nije realno procenjena, postojanje velikih stavki nenaplaćenih potraživanja po osnovu zakupa.	Imovina LS se iznajmljuje i prodaje isključivo na osnovu gradskih/opštinskih akata, cenovnika i propisanih procedura. LS ima zakonsku obavezu da vrši naplatu lokalnih javnih prihoda.	Postojanje odluka i akata koji regulišu iznajmljivanje i prodaju gradske/opštinske imovine. Stalna kontrola nenaplaćenih potraživanja.
12.	Nepostojanje primene zakona u oblasti materijalno-finansijskog poslovanja i namenskog i zakonitog korišćenja sredstava budžetskih korisnika, javnih preduzeća i dr., čiji je osnivač LS.	Uspostaviti sistem kontrola i procedura kod svih budžetskih korisnika koji će poboljšati proces upravljanja. Interna kontrola se sprovodi politikama, procedurama i aktivnostima u cilju efikasnog i ekonomičnog korišćenja javnih sredstava. Redovne kontrole materijalno-finansijskog poslovanja budžetskih korisnika i drugih subjekata čiji je osnivač LS ili koji u poslovanju koriste javna sredstva.	Postojanje sistema finansijskog upravljanja i sistema interne kontrole.
13.	Nepostojanje interne revizije koja daje savete, smernice, pomoć u cilju poboljšanja procesa upravljanja i upravljanja rizicima.	Uspostavljena interna revizija čija je uloga da obavlja poslove revizije svih procesa, procedura, programa i aktivnosti budžetskih korisnika. Interna revizija treba da identifikuje rizike i izvrši procenu rizika pojedinih sistema (na primer: sistem plata, sistem javnih nabavki itd.). Interna revizija treba da razvije sistem kontrola kod svih budžetskih korisnika.	Uspostavljena interna revizija. Izvršeno testiranje, analiziranje i ocenjivanje svih poslovnih funkcija. Izvršena revizija sistema (sistem plata, sistem javnih nabavki, itd.). Izvršena revizija usaglašenosti poslovanja sa zakonima, internim aktima i ugovorima.

TABELA ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA – UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM (NASTAVAK)

14.	Nejasno vođenje finansijskih i drugih knjiga, kao prepreka kvalitetnoj unutrašnjoj i spoljnoj kontroli.	Neophodno je doneti interni opšti akt koji definiše: računovodstvene politike i organizaciju računovodstvenog sistema: vođenje poslovnih knjiga, kretanje računovodstvenih isprava, interne računovodstvene kontrolne postupke, sastavljanje, dostavljanje i objavljivanje finansijskih izveštaja, lica koja su odgovorna za sastavljanje računovodstvenih isprava o poslovnim promenama, kao i za tačnost tih podataka i drugo.	Postojanje Pravilnika o organizaciji budžetskog računovodstva. Postojanje dobrog računovodstvenog softvera koji će onemogućiti zloupotrebe, nezakonito i nepravilno poslovanje.
15.	Uzrok nezakonitog i nepravilnog poslovanja često nije samo želja za sticanjem materijalne koristi, već i neznanje i nestručnost.	Neophodno je podsticati zaposlene na kontinuiranu edukaciju, odabir zaposlenih za obavljanje određenog posla na osnovu njihovog znanja i ličnih kvaliteta, kao i davanje jednakih šansi za edukaciju i napredovanje. Organizovanje obuka i međusobna razmena znanja i iskustava na sastancima koje organizuje rukovodilac, kao i edukacija na seminarima koje organizuju strukovna udruženja.	Kvalitetnije, brže i bolje obavljanje radnih zadataka i manje nezakonitih radnji koje mogu dovesti do velikih materijalnih gubitaka. Poslovanje u skladu sa zakonima. Pozitivno revizorsko mišljenje. U zapisniku budžetske inspekcije nisu utvrđene nezakonitosti i nepravilnosti u radu. Nisu podnošene prekršajne i krivične prijave protiv zaposlenih usled nezakonitog i nesavesnog obavljanja aktivnosti.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM

Pokazatelj		Kvantifikacija pokazatelja	Izvor dobijenog poena
1. PRIPREMA FINANSIJSKIH PLANOVA BUDŽETSKIH KORISNIKA			
1.1.	Finansijski planovi budžetskih korisnika sadrže i finansijski deo i detaljno pisano obrazloženje traženih iznosa.	Finansijski planovi svih budžetskih korisnika sadrže: finansijski prikaz rashoda i izdataka; pisano obrazloženje rashoda i izdataka; naturalne pokazatelje učinaka planiranih aktivnosti (**5 poena**). Finansijski planovi svih budžetskih korisnika sadrže: finansijski prikaz rashoda i izdataka, kao i pisano obrazloženje rashoda i izdataka (**4 poena**). Većina budžetskih korisnika dostavlja finansijske planove koji sadrže samo finansijski prikaz rashoda i izdataka (**2 poena**). Neki budžetski korisnici ne dostavljaju finansijske planove (**1 poen**).	Uvid u 10 nasumično izabranih dostavljenih finansijskih planova budžetskih korisnika, za godinu koja se evaluira.

2. UČEŠĆE GRAĐANA U BUDŽETSKOM PROCESU			
2.1.	Transparentnost u procesu pripreme budžeta.	Javne rasprave o budžetu organizuju se svake godine; postoji mogućnost ostavljanja predloga i sugestija na veb stranici organa LS ili na posebno označenim mestima u zgradi LS (šalteri, kutije i sl.) (**5 poena**). Javne rasprave se ne organizuju, ali LS obaveštava građane o budžetskim prioritetima kroz štampanje brošura, obraćanjem gradonačelnika u medijima itd. (**3 poena**). Nikada se ne koriste metode uključivanja ili informisanja građana u proces pripreme budžeta (**1 poen**).	Zapisnici o održanim javnim raspravama. Dokazi o drugim načinima uključivanja građana u proces pripreme budžeta, kao što su: dobijanje mišljenja i sugestija građana preko upitnika u pisanoj formi, neposrednim ili telefonskim intervjuima; pripremanje vodiča (lifleta, brošura) kroz lokalni budžet za građane; prezentacije na televiziji i radiju; ispitivanje javnog mnjenja; javni forumi koji se najavljuju u medijima; elektronska pošta; korišćenje sredstava javnog informisanja za vođenje širokog „javnog dijaloga": sastanci sa medijima, konferencije za štampu, javno predstavljanje budžeta veću LS (uz prisustvo medija).
2.2.	Transparentnost u procesu donošenja odluka kojima se utvrđuju lokalni javni prihodi.	Primedbe, predlozi i sugestije privrednih subjekata i građana na visinu, stope ili način utvrđivanja obaveza povremeno se razmatraju na sednicama nadležnih gradskih/opštinskih tela i u skladu sa ovim sugestijama. Ukoliko nemaju uticaja ili imaju pozitivan efekat na budžet, donose se odluke o izmenama politike javnih prihoda u gradu/opštini (**5 poena**). Organizuje se javna rasprava o lokalnim javnim prihodima posle izrade nacrta odluka LS kojima se utvrđuju lokalni javni prihodi (**3 poena**). Javnost se nikad ne uključuje u proces utvrđivanja visine lokalnih javnih prihoda (**1 poen**).	Zapisnici o održanim javnim raspravama. Uvid u veb stranicu LS – (primedbe i sugestije elektronskim putem). Arhiva LPA – Dokument: poziv privrednim subjektima da daju primedbe, predloge i sugestije.
2.3.	Davanje povratnih informacija građanima u vezi sa odlukama kojima se utvrđuju lokalni javni prihodi.	Posle održane javne rasprave učesnici u javnoj raspravi se obaveštavaju o tome koji su predlozi, od onih koji su ispunili sve kriterijume za usvajanje, usvojeni, a koji nisu, sa razlozima za neusvajanje (**5 poena**). Ne postoji mehanizam za davanje povratne informacije učesnicima u javnoj raspravi o usvojenim i odbijenim predlozima, sa razlozima za neusvajanje (**1 poen**).	Zaključak gradskog/opštinskog veća o izmeni i usvojenim predlozima nalazi se na veb stranici LS. Uvid u arhivu LPA o poslatim odgovorima privrednim subjektima. Služba za saradnju sa medijima – uvid u članak o usvojenim predlozima, koji je objavljen u lokalnom listu.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM (NASTAVAK)

3.	OBAVEŠTAVANJE JAVNOSTI O IZVRŠENJU BUDŽETA		
3.1.	Obaveštavanje javnosti o izvršenom budžetu i realizovanim investicijama.	Na veb stranici LS objavljeni su podaci o izvršenju budžeta (zvanični i u formi koju građani mogu da razumeju) i izveštaji eksterne revizije o obavljenoj reviziji završnog računa (**5 poena**). Na veb stranici LS objavljeni su samo zvanični podaci o izvršenju budžeta (**3 poena**). Javnost nije informisana o izvršenom budžetu. (**1 poen**).	Veb stranica LS: Izveštaj o izvršenju budžeta i Izveštaj eksterne revizije.
4.	TRANSPARENTNOST U DODELI I PRAĆENJU RASPOLAGANJA SUBVENCIJAMA I DOTACIJAMA		
4.1.	Postojanje jasno definisanih kriterijuma prilikom dodele budžetskih sredstava u vidu dotacija i transparentnost objavljivanja konkursa.	Uvek postoje jasno definisani kriterijumi za dodelu sredstava budžeta LS namenjenih projektima udruženja. Konkursi za dodelu sredstava su javni. Postojanje Pravilnika o načinu i kriterijumima za dodelu budžetskih sredstava udruženjima, organizacijama (**5 poena**). Konkursi za dodelu sredstava budžeta LS namenjenih projektima udruženja i organizacija su javni (**4 poena**). Nadležni organ LS odlučuje od slučaja do slučaja o dodeli budžetskih sredstava u vidu dotacija. Ne raspisuju se javni konkursi za dodelu sredstava budžeta LS namenjenih projektima udruženja i organizacija (**1 poen**).	Interni akt – Pravilnik o načinu, merilima i kriterijumima za dodelu sredstava putem dotacija iz budžeta, za programe-projekte ustanova i drugih organizacija.
4.2.	Objavljivanje informacija o dodeli sredstava/rezultata konkursa.	Spisak onih čiji su projekti izabrani na konkursu, objavljuju se u medijima, na zvaničnoj veb stranici LS i na oglasnoj tabli u LS (**5 poena**). Spisak onih čiji su projekti izabrani na konkursu objavljuju se samo na oglasnoj tabli u LS (**3 poena**). Ne objavljuje spisak onih čiji su projekti izabrani na konkursu (**1 poen**).	Odluka Komisije za izbor projekata – na veb stranici LS. Odluka Komisije za izbor projekata – u lokalnom listu (Služba za odnose sa medijima).
4.3.	Monitoring i evaluacija/kontrola načina trošenja sredstava dodeljenih u vidu dotacija.	Postoje mehanizmi za monitoring i evaluaciju i jasno definisana procedura na osnovu koje LS, od korisnika dotacija, dobija izveštaje o načinu trošenja dotacije i realizaciji projekta za koji je ona data (**5 poena**). Ne postoje izgrađeni mehanizmi za monitoring i evaluaciju projekata koji se finansiraju dotacijama iz budžeta (**2 poena**). LS se stara o dodeli budžetskih sredstava u vidu dotacija, ali nije zadužena za kontrolu njihovog trošenja i od korisnika dotacija ne dobija izveštaje o načinu njihovog korišćenja i realizaciji projekta za koji je data dotacija (**1 poen**).	Izveštaj o načinu korišćenja i realizaciji projekta za koji je data dotacija.

4.4.	Definisanje situacija u kojima se može dati subvencija javnim komunalnim preduzećima.	LS daje samo kapitalne subvencije javnim komunalnim preduzećima (finansiranje velikih investicionih rashoda), prati njihovo trošenje – postoji izveštaj (dokument) o utrošenoj subvenciji (**3 poena**). LS uglavnom daje tekuće subvencije javnim komunalnim preduzećima – postoji izveštaj o njihovom trošenju (**2 poena**). LS daje subvencije javnim komunalnim preduzećima, ali ne prati efekte njihovog trošenja niti postoji izveštaj o tome (**1 poen**).	Izveštaj o izvršenju budžeta (poseban deo) sa obrazloženjem. Izveštaj o poslovanju JKP koje je dobilo subvenciju.
5.	CELISHODNOST I OPRAVDANOST REBALANSA BUDŽETA		
5.1.	Obrazloženje razloga koji su doveli do rebalansa i njegova učestalost.	Do rebalansa najčešće dolazi zbog izmena zakonske regulative (izmene u utvrđivanju pojedinih budžetskih prihoda i rashoda) (**5 poena**). Rebalans se najčešće vrši zbog finansiranja novih investicija koje iz određenih razloga nisu mogle biti uključene u osnovnu Odluku o budžetu (**4 poena**). Rebalans se najčešće vrši zbog povećanih troškova već započetih investicija (aneks ugovora itd.) (**2 poena**). Rebalans se često vrši zbog povećanja tekućih rashoda LS (ili ne postoji objašnjenje za vršenje rebalansa) (**1 poen**).	Izmene i dopune Odluke o budžetu, deo: obrazloženje.
6.	TRANSPARENTNOST I URAVNOTEŽENOST LOKALNE POLITIKE JAVNIH PRIHODA		
6.1.	Jasne i precizne odredbe odluka o lokalnim javnim prihodima.	Sve odluke o lokalnim javnim prihodima objavljene su na veb stranici LS i obveznik može sam da utvrdi visinu obaveze (takse, naknade ili poreza) koju treba da plati (**5 poena**). Većinu obaveza obveznik ne može sam da obračuna jer su odluke o lokalnim javnim prihodima veoma komplikovane (**2 poena**). Obavezu po osnovu javnog prihoda (taksa, naknada, porez) može da obračuna samo službenik u LS (**1 poen**).	Odluke o lokalnim javnim prihodima na veb stranici LS. Uputstvo LPA za obračunavanje i plaćanje lokalnih javnih prihoda na veb stranici LS.
6.2.	Naplata lokalnih javnih prihoda – struktura potraživanja ne ukazuje na postojanje selektivnog pristupa.	U strukturi potraživanja po osnovu neplaćenih lokalnih javnih prihoda, poslednjih nekoliko godina, dominantno mesto ima nekoliko istih obveznika (**5 poena**). LS vrši prinudnu naplatu lokalnih javnih prihoda, ali to radi selektivno (na primer, izbegava prinudnu naplatu kod velikih privrednih subjekata ili pojedinih građana) (**3 poena**). LS je propustila da preduzme radnje koje bi sprečile zastarelost potraživanja (**2 poena**). Potraživanja se prenose iz godine u godinu i ne vrši se njihova analiza (**1 poen**).	Evidencija LPA – Listing potraživanja.

6.3.	Svi lokalni javni prihodi nalaze se na konsolidovanom računu trezora LS (u budžetu LS).	Svi lokalni javni prihodi nalaze se na konsolidovanom računu trezora LS (u budžetu LS) (**3 poena**). Pojedini lokalni javni prihodi se ne nalaze na konsolidovanom računu trezora LS (u budžetu LS) (**1 poen**).	Načelnik odeljenja za finansije. Odeljenje trezora.
7. PLANIRANJE I REALIZACIJA KAPITALNIH INVESTICIJA			
7.1.	Realizacija investicija LS na osnovu usvojenih strateških dokumenata i plana kapitalnih investicija.	Budžet je u potpunosti u skladu sa usvojenom Strategijom razvoja LS i Planom kapitalnih investicija (PKI) (**5 poena**). Budžet je uglavnom u skladu sa usvojenom Strategijom razvoja LS i Planom kapitalnih investicija (PKI) (**3 poena**). Postoji Strategija razvoja LS, a PKI je u pripremi (**2 poena**). Postoji samo jednogodišnji kapitalni budžet (**1 poen**).	Odluka o usvajanju PKI/Dokument: Plan kapitalnih investicija. Akcioni planovi za LER. Kancelarija za LER. Izvršenje budžeta – poseban deo, sa obrazloženjem. Načelnik odeljenja za finansije. Uvid u PKI.
7.2.	Postojanje kvalitetnog Plana kapitalnih investicija (PKI).	PKI je usvojen prema metodologiji koja podrazumeva formiranje komisije i utvrđivanje preciznih kriterijuma za bodovanje projekata koji će ući u PKI i njegovo ažuriranje se vrši svake godine po istoj metodologiji (**5 poena**). PKI je usvojen prema metodologiji koja podrazumeva formiranje komisije i utvrđivanje preciznih kriterijuma za bodovanje projekata koji će ući u PKI, ali se ažuriranje PKI ne vrši (jednom je usvojen i od tada nije ažuriran) (**3 poena**). Postoji komisija, ali kriterijumi za bodovanje projekata nisu precizni ili su komplikovani, tako da se rangiranje projekata vrši bez njihove primene (na osnovu subjektivnog mišljenja članova komisije) (**2 poena**). PKI ne postoji ili postoji samo kao spisak projekata bez potrebnih podataka o projektima na osnovu kojih bi se izvršilo njihovo ocenjivanje i rangiranje (**1 poen**).	Odluka o imenovanju komisije za izradu PKI. Odluka o donošenju smernica za izradu PKI. Zapisnik o bodovanju i rangiranju projekata. Predsednik komisije za izradu PKI / Koordinator za izradu PKI.
8. ZAKONITOST POSTUPKA NABAVKE KREDITA			
8.1.	Zaduživanje i način izbora banaka u postupku javne nabavke kredita.	Usvojena Odluka/Strategija upravljanja dugom i nabavka finansijskih usluga vrši se oglašavanjem javnog poziva finansijskim institucija za prikupljanje ponuda u otvorenom postupku javne nabavke (**5 poena**). Nije usvojena Odluka/Strategija upravljanja dugom, ali se nabavka finansijskih usluga vrši oglašavanjem javnog poziva finansijskim institucija za prikupljanje ponuda u otvorenom postupku javne nabavke (**3 poena**). Nabavka finansijskih usluga ne vrši se u otvorenom postupku javne nabavke (**1 poen**).	Odluka o upravljanju dugom. Godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama.

9. ZAKONITO I CELISHODNO UPRAVLJANJE NEPOKRETNOM IMOVINOM I FINANSIJSKIM SREDSTVIMA			
9.1.	Postojanje akata i komisija za popis imovine koja je evidentirana u bilansima i one koja nije evidentirana; redovnost vršenja popisa i sprovođenja internih kontrola.	Popis imovne vrši se redovno u skladu sa propisima i uz postojanje internih akata: Pravilnik o popisu imovine; Rešenje o obrazovanju komisije za popis; Uputstvo o radu komisije za popis imovine (**5 poena**). Postoje popisne liste i izveštaj o izvršenom popisu i vrši se usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, ali se ne navode uzroci eventualnog neslaganja knjigovodstvenog i stanja po popisu (**3 poena**). Postoje popisne liste i izveštaj o izvršenom popisu, ali se ne vrši usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem (**2 poena**). Popis imovine se ne vrši i ne postoje popisne liste, niti izveštaj o izvršenom popisu (**1 poen**).	Pravilnik o popisu imovine i obaveza. Pomoćna knjiga osnovnih sredstava. Izveštaj Komisije za popis o izvršenom popisu sa priloženim popisnim listama. Odluka (rešenje) o usvajanju izveštaja o popisu i zaključak (dokument na osnovu koga se vrše preknjižavanja u finansijama). Evidencija o nepokretnostima i pokretnim stvarima u državnoj svojini, koja se vodi na obrascu NEP – evidencija nepokretnosti i obrascu OSN – pokretne stvari.
9.2.	Sticanje, otuđivanje i raspolaganje imovinom LS u skladu sa zakonima i usvojenim odlukama i aktima.	Sticanje, otuđivanje i raspolaganje imovinom LS vrši se isključivo u skladu sa zakonima i usvojenim odlukama kojima se utvrđuju način, postupci i kriterijumi davanja u zakup ili otuđivanja imovine LS (**5 poena**). LS je usvojila odluke kojima se delimično regulišu pitanja raspolaganja imovinom (**3 poena**). Vrlo često se ne postupa u skladu sa usvojenim odlukama o raspolaganju imovinom (**2 poena**). LS nije donela odluke o raspolaganju imovinom (**1 poen**).	Uvid u interne propise o davanju u zakup ili otuđivanju imovine.
9.3.	Stalna kontrola i analiza nenaplaćenih potraživanja.	LS redovno analizira strukturu nenaplaćenih potraživanja i redovno ih utužuje (**5 poena**). LS kontroliše i analizira nenaplaćena potraživanja, ali su dominantna nenaplaćena potraživanja po zakupu poslovnog prostora i propuštene prilike da se zastarela potraživanja naplate (**3 poena**). LS uopšte ne kontroliše i ne analizira strukturu nenaplaćenih potraživanja (**1 poen**).	Pomoćna knjiga kupaca. Izveštaj o izvršenom popisu nenaplaćenih potraživanja. Postojanje verodostojne isprave o usklađivanju stanja u poslovnim knjigama sa dužnicima – uvid u 10 nasumično izabranih IOS obrazaca – Izvod otvorenih stavki.
10. INTERNA KONTROLA I BUDŽETSKA REVIZIJA			
10.1.	Postojanje sistema interne kontrole (budžetske inspekcije).	Uspostavljeno je finansijsko upravljanje i interna kontrola kod budžetskih korisnika, koja se sprovodi politikama, procedurama i aktivnostima u cilju efikasnog i ekonomičnog korišćenja javnih sredstava (**5 poena**). Postoji interna kontrola u LS, ali njena uloga je minorna (**3 poena**). Ne postoji interna kontrola u LS (**1 poen**).	Uvid u Pravilnik o načinu i postupku vršenja interne kontrole finansijskog poslovanja.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM (NASTAVAK)

10.2.	Interna revizija u ulozi poboljšanja procesa upravljanja.	Postoji služba za internu reviziju i revizije se vrše redovno (**5 poena**). Postoji služba za internu reviziju i revizije se vrše povremeno ili je ta služba tek u razvoju (**3 poena**). U LS ne postoji služba za internu reviziju (**1 poen**).	Interni akt o osnivanju službe za internu reviziju ili imenovanju internog revizora.
11. BUDŽETSKO RAČUNOVODSTVO KOJE OMOGUĆAVA ZAKONITO I PRAVILNO POSLOVANJE			
11.1.	Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva omogućava kvalitetnu unutrašnju i spoljnu kontrolu.	Postoji Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva koji se primenjuje (**5 poena**). Postoji Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva, ali se uglavnom ne primenjuje zbog nejasnih i nepreciznih procedura (**2 poena**). Ne postoji Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva (**1 poen**).	Uvid u dokument: Pravilnik o budžetskom računovodstvu. Uvid u dokument: Računovodstvene politike budžeta.
11.2.	Postojanje dobrog računovodstvenog softvera koji će onemogućiti zloupotrebe, nezakonito i nepravilno poslovanje.	Postoji odgovarajući računovodstveni softver koji omogućava zakonito i pravilno poslovanje (**3 poena**). Ne postoji računovodstveni softver (**1 poen**).	Načelnik odeljenja za finansije.
12. EDUKACIJA ZAPOSLENIH			
12.1.	Kontinuirana edukacija zaposlenih omogućava bolje obavljanje radnih zadataka i sprečavanje nezakonitih radnji koje mogu dovesti do velikih materijalnih gubitaka.	Zaposleni redovno posećuju seminare koje organizuju ministarstva, strukovna udruženja i drugi, redovno primaju stručnu literaturu i interno razmenjuju iskustva (**5 poena**). Zaposleni redovno posećuju seminare koje organizuju ministarstva, strukovna udruženja i drugi i redovno primaju stručnu literaturu, ali se iskustva retko razmenjuju, a literatura često ne stiže do onih kojima je namenjena (**3 poena**). Zaposlenima nije omogućena nikakva edukacija, uvid u literaturu i razmena iskustava (**1 poen**).	Zaposleni u odeljenju za finansije. Uvid u stručnu literaturu iz oblasti finansija na koju je LS pretplaćena. Uvid u neke od sertifikata dobijenih na edukaciji.

TABELA ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA – JAVNE NABAVKE

„Kritične tačke" u pojavi korupcije		Antikorupcijski mehanizam	Pokazatelj
1.	Neadekvatno i netransparentno planiranje i sprovođenje javnih nabavki.	Sve javne nabavke koje grad/opština sprovodi moraju biti u skladu sa finansijskim i razvojnim planom. Prilikom svakog rebalansa budžeta, prilagođava se i plan javnih nabavki. Godišnji plan javnih nabavki podnosi se Upravi za javne nabavke. Godišnji plan javnih nabavki dostupan je javnosti. Javne nabavke se sprovode i realizuju po planu javnih nabavki.	Godišnji plan javnih nabavki postoji i usklađen je sa finansijskim planom i gradskim/opštinskim razvojnim planom. Postoji dokaz da je godišnji plan javnih nabavki podnet Upravi za javne nabavke. Godišnji plan javnih nabavki objavljuje se na Portalu JN, internet prezentaciji grada/opštine i u informatoru o radu grada/opštine. Većina nabavki iz godišnjeg plana sprovedena je i realizovana po planu. Za one koje nisu sprovedene i realizovane po planu, postoji obrazloženje zbog čega to nije učinjeno.
2.	Sprovođenje javnih nabavki bez prethodnog istraživanja tržišta, cena i pojedinosti dobara i usluga koje se nabavljaju.	Prethodna istraživanja tržišta pružaju orijentaciju u smislu cene i pojedinosti dobara i usluga, što olakšava postupak donošenja odluka i omogućava adekvatnu procenu vrednosti javnih nabavki.	Postojanje podataka o prethodno izvršenom istraživanju tržišta s obzirom na cene i kvalitet dobara i usluga koje su predmet nabavke. Postojanje internih akata kojima se propisuje obaveza i postupak istraživanja tržišta. Upoređivanje procenjene i ugovorene vrednosti za svaku javnu nabavku pokazuje da cene ugovorenih vrednosti nisu znatno niže ili više od planiranih vrednosti.
3.	Podela većih nabavki na manje delove da bi se izbegla obaveza sprovođenja javne nabavke u otvorenom postupku ili da javna nabavka uopšte ne bi morala da se sprovede (pribegavanje članu 26. stav 2. ZJN).	Za sva srodna dobra, usluge ili radove sprovodi se jedna javna nabavka u otvorenom postupku ili javna nabavka male vrednosti.	Većina postupaka je sprovedena kao javne nabavke male vrednosti ili JN u otvorenom postupku. Javne nabavke na koje se zakon ne primenjuje po članu 26. stav 2. Zakona o JN malobrojne su i sprovedene iz opravdanih, dokumentovanih razloga.

TABELA ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA – JAVNE NABAVKE (NASTAVAK)

4.	Sprovođenje javnih nabavki na netransparentan način, bez objavljivanja javnog poziva, kao javna nabavka na koju se zakon ne primenjuje, „hitna javna nabavka“ ili JN u pregovaračkom postupku bez objavljivanja javnog poziva.	Većina javnih nabavki se sprovodi u otvorenom postupku ili kao javne nabavke male vrednosti, na transparentan način, uz objavljivanje javnog poziva u dostupnim medijima. Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva sprovodi se samo u Zakonom propisanim slučajevima, uz dokumentovanu dodelu ugovora i dokaz da je Uprava za JN obaveštena o ishodu postupka, kao što je to propisano Zakonom (član 24. poslednji stav).	Broj i vrednost javnih nabavki na koje se Zakon ne primenjuje, uz pozivanje na član 26. stav 2. ZJN. Broj i vrednost javnih nabavki sprovedenih po „hitnom“ postupku. Broj pregovaračkih postupaka bez objavljivanja javnog poziva. Za svaki netransparentan postupak postoji obrazloženje i dokaz da su podaci o ovoj nabavci objavljeni na Portalu JN, u „Službenom glasniku RS“ i podneti Upravi za javne nabavke.
5.	Definisanje tehničkih specifikacija dobara i usluga na način koji favorizuje određenog ponuđača.	Detaljna tehnička specifikacija dobara ili usluga mora da bude jasno definisana i da čini integralni deo tenderske dokumentacije, bez navođenja određene robne marke ili naziva proizvođača.	Postojanje precizne tehničke specifikacije dobara i usluga u konkursnoj dokumentaciji, bez navođenja robne marke i naziva proizvođača. Broj zahteva za zaštitu prava zbog jednakog tretmana ponuđača.
6.	Definisanje kriterijuma za vrednovanje, ocenjivanje i upoređivanje ponuda na neobjektivan i nekvantitativan način.	Kriterijumi treba da budu detaljno razrađeni, kvantifikovani putem formule, potkriterijuma, skale ili na drugi način i jasni, tako da omogućavaju objektivnu evaluaciju i dodelu pondera.	Postojanje preciznih kriterijuma za vrednovanje, ocenjivanje i upoređivanje pondera, kao i potkriterijuma za dodelu pondera u konkursnoj dokumentaciji za sve javne nabavke. Kriterijumi se navode u javnom pozivu i omogućavaju svim ponuđačima da na objektivan način izračunaju broj pondera koji bi osvojili ukoliko podnesu ponudu. Broj zahteva za zaštitu prava zbog jednakog tretmana ponuđača.
7.	Objavljivanje javnog poziva i pribavljanje ponuda na način koji informacije čini dostupnim samo određenim ponuđačima.	Javne nabavke, naročito one velike vrednosti, objavljuju se na Portalu za javne nabavke, u javnim glasilima sa velikim tiražom i na internet prezentaciji grada/opštine.	Broj i vrednost javnih nabavki objavljenih na Portalu javnih nabavki i u javnim glasilima. Javne nabavke male vrednosti redovno se objavljuju na Portalu javnih nabavki.
8.	Nedostatak transparentnosti u svim fazama postupka javne nabavke i nedostupnost dokumentacije o sprovedenim javnim nabavkama.	Podaci o planiranim, tekućim i sprovedenim javnim nabavkama (osim poverljivih podataka o ponuđačima) moraju biti transparentni i dostupni svim učesnicima u postupku, kao i javnosti.	Podaci o planiranim, tekućim i sprovedenim javnim nabavkama objavljuju se na Portalu javnih nabavki, internet prezentaciji grada/opštine i u informatoru o radu grada/opštine, na način koji omogućava jasan uvid u sve faze postupka javne nabavke.

9.	Po završetku javne nabavke, povezani dokumenti i informacije ne arhiviraju se u vidu potpunih, jasno razumljivih predmeta.	Sva dokumentacija postupaka javne nabavke arhivira se u zasebnim predmetima koji moraju biti lako dostupni i razumljivi.	Postojanje zasebnih, uredno arhiviranih predmeta koji sadrže sva dokumenta i informacije o određenom postupku javne nabavke.
10.	Neobjavljivanje podataka o ishodu sprovedenih postupaka javnih nabavki, dodeljenim ugovorima i zaključenim aneksima.	Objavljivanje izveštaja o sprovedenim javnim nabavkama i svim dodeljenim ugovorima, uključujući vrstu postupka, predmet javne nabavke, opis nabavke, datum zaključenja ugovora, izabranog ponuđača, broj ugovora, procenjenu vrednost javne nabavke, ugovorenu vrednost i iznos plaćenog poreza na dodatu vrednost. Objavljivanje obrazloženja za zaključenje aneksa.	Redovni izveštaji o sprovedenim javnim nabavkama, uključujući i podatke o dodeljenim ugovorima objavljuju se na Portalu javnih nabavki, internet prezentaciji grada/opštine i u informatoru o radu grada/opštine. Podaci o sprovedenim javnim nabavkama i dodeljenim ugovorima interno se kontrolišu i predstavljaju kako analitički, tako i sintetički u informatoru o radu grada/opštine. Podaci o zaključenim aneksima se objavljuju.
11.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavci po nižoj ceni i pod uslovima i okolnostima koje se ne poklapaju u potpunosti sa uslovima definisanim u modelu ugovora koji je sastavni deo konkursne dokumentacije.	Ugovori za javne nabavke potpisuju se pod identičnim uslovima kao što je to precizirano u modelu ugovora, a vrednost ugovora identična je ceni datoj od strane najpovoljnijeg ponuđača, kome je i dodeljen ugovor.	Upoređivanje modela ugovora sa dodeljenim ugovorom ukazuje na to da u tekstu ugovora nema izmena, kao i da je ugovorena cena identična ceni datoj u izabranoj ponudi.
12.	Naknadno menjanje ugovora aneksima, promenama cene, kvaliteta dobara ili usluga i uslova javne nabavke.	Cena, kvalitet i uslovi ugovora mogu se menjati samo u posebnim slučajevima, uz prihvatljivo obrazložene razloge koji su doveli do promene.	Broj i vrednost nabavki kod kojih su cena, kvalitet i uslovi javne nabavke promenjeni aneksom osnovnog ugovora. Prilikom zaključenja aneksa ugovora sprovodi se odgovarajući postupak javne nabavke i o tome postoji zapisnik.
13.	Neadekvatna kontrola kvaliteta i ponovna dodela ugovora dobavljačima koji nisu ispunili uslove u okviru prethodno dodeljenih ugovora o javnim nabavkama.	Kontrola kvaliteta isporučenih dobara i usluga treba da bude redovna aktivnost. Nekompletna ili nekvalitetna realizacija prethodnih javnih nabavki trebalo bi da predstavlja ozbiljnu prepreku za sklapanje novih ugovora sa gradom/opštinom.	Postojanje podataka o preduzećima koja su svoje obaveze u okviru prethodnih postupaka javne nabavke obavila nepotpuno ili nekvalitetno.
14.	Nepostojanje odgovarajućeg institucionalnog okvira i kompetentnog kadra za sprovođenje javnih nabavki.	Stručna i kompetentna služba za javne nabavke sa sertifikovanim službenicima za obavljanje ovih poslova. Sertifikovani službenici se ne menjaju sa promenom vlasti.	Postojanje funkcionalne službe za javne nabavke. Učestalost kadrovskih promena u okviru službe za javne nabavke. Broj sertifikovanih službenika za javne nabavke u gradskoj/opštinskoj upravi.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – JAVNE NABAVKE

Pokazatelj		Kvantifikacija pokazatelja	Izvor dobijenog poena
1.	PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI		
1.1.	Postojanje i nivo pridržavanja godišnjeg plana javnih nabavki koji je u skladu sa budžetom, planom razvoja grada/opštine i drugim krovnim dokumentima.	Postoji godišnji plan koji je u skladu sa finansijskim planom i planom razvoja grada/opštine, sa obrazloženjem planiranih nabavki (**5 poena**). Postoji godišnji plan koji je u skladu sa finansijskim planom, ali nije u skladu sa planom razvoja grada/opštine i javne nabavke nisu obrazložene (**3 poena**). Postoji godišnji plan, ali nije je u skladu sa finansijskim planom i planom razvoja grada/opštine (**2 poena**). Ne postoji godišnji plan javnih nabavki (**1 poen**).	Godišnji akcioni plan za implementaciju strategije održivog razvoja; strategije LER-a; plan kapitalnih investicija. Budžet grada/opštine, uključujući sve rebalanse. Godišnji plan javnih nabavki (uključujući sve izmene i dopune u toku godine).
1.2.	Interna kontrola godišnjeg plana javnih nabavki i njegovo dostavljanje Upravi za javne nabavke.	Pre podnošenja upravi za javne nabavke plan podleže detaljnoj internoj proveri i kontroli (**5 poena**). Godišnji plan javnih nabavki se ne proverava interno i ne podnosi Upravi za javne nabavke (**1 poen**).	Godišnji plan javnih nabavki (uključujući sve izmene i dopune u toku godine). Dokazi o sprovedenoj internoj kontroli (zapisnik, službena beleška).
1.3.	Transparentnost u planiranju javnih nabavki.	Godišnji plan javnih nabavki objavljuje se na Portalu javnih nabavki i internet prezentaciji grada/opštine ili informatoru o radu grada/opštine (**5 poena**). Godišnji plan javnih nabavki objavljuje se na Portalu javnih nabavki (**3 poena**). Godišnji plan javnih nabavki se nigde ne objavljuje (**1 poen**).	Uvid u republički Portal javnih nabavki. Internet prezentacija grada/opštine. Informator o radu grada/opštine.
1.4.	Usklađenost godišnjeg plana JN i izveštaja o njegovoj realizaciji.	Sprovedene javne nabavke su potpuno u skladu sa godišnjim planom (**5 poena**). Većina nabavki je u skladu sa godišnjim planom (**3 poena**). Mali broj nabavki je u skladu sa godišnjim planom i sprovodi se ispod 50% planiranih postupaka javne nabavke (**1 poen**).	Budžet grada/opštine, uključujući sve rebalanse. Godišnji plan javnih nabavki (uključujući sve izmene i dopune u toku godine). Kvartalni izveštaji i godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama.
1.5.	Istraživanje i analiza tržišta radi adekvatne procene vrednosti javnih nabavki i dobijanja informacija o pojedinostima dobara i usluga koje se nabavljaju.	Istraživanje i analiza tržišta je redovan postupak u sklopu planiranja javnih nabavki (**5 poena**). Istraživanje i analiza tržišta se obavlja povremeno i nesistematski (na primer, ad hoc, vezano za konkretnu javnu nabavku u toku godine) (**3 poena**). Istraživanje i analiza tržišta se nikada ne sprovode (**1 poen**).	Službena beleška/izveštaj/podaci o sprovedenoj analizi tržišta.

2.	SPROVOĐENJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI		
2.1.	Izbor transparentnih postupaka javne nabavke.	Više od 90% javnih nabavki godišnje sprovodi se u otvorenom postupku ili kao JN male vrednosti (**5 poena**). Pojedini postupci se sprovode kao postupci po „hitnosti“ ili pregovarački postupci bez objavljivanja javnog poziva, ali za to postoji dokumentovano obrazloženje i dokumentacija, u skladu sa Zakonom (manje od 10% od ukupnog broja postupaka) (**3 poena**). Više od 10% postupaka na nivou godine sprovode se kao „hitna“ javna nabavka ili kroz pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva, bez valjane potpore za njihovo sprovođenje (**1 poen**).	Kvartalni izveštaji i godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama.
2.2.	„Cepkanje“ javnih nabavki.	U većini slučajeva, srodni predmeti javne nabavke grupišu se u okviru jednog postupka (otvoreni postupak javne nabavke sa partijama ili bez njih ili kao javna nabavka male vrednosti) – nema „cepkanja“ javnih nabavki na više javnih nabavki male vrednosti ili javne nabavke ispod limita (**5 poena**). Više od 20% javnih nabavki na nivou budžetske godine „cepka“ se kako bi njihova vrednost bila ispod obaveznog limita za sprovođenje javnih nabavki i takve nabavke se evidentiraju kao JN na koje se Zakon ne primenjuje, po članu 26. stav 2. (**3 poena**). Transparentni postupci javne nabavke uopšte se ne sprovode (**1 poen**).	Kvartalni izveštaji i godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama.
2.3.	Postojanje preciznih tehničkih specifikacija dobara i usluga u tenderskoj dokumentaciji.	Postoji organizovana baza specifikacija, koja se redovno dopunjuje i iz godine u godinu kumulativno uvećava (**5 poena**). Delimično je uspostavljena baza specifikacija, ali na njenom razvoju treba dalje raditi (**3 poena**). Ne postoji organizovana baza podataka i specifikacije iz prethodnih godina se ne čuvaju na organizovan način (**1 poen**).	Baza podataka službe za javne nabavke.
2.4.	Preciznost u definisanju kriterijuma i potkriterijuma za vrednovanje, ocenjivanje i upoređivanje ponuda.	Kriterijumi se definišu na sistematski način, uz korišćenje standardnih formula i tehnika, a podaci o korišćenim kriterijumima čuvaju se na organizovan način i stalno unapređuju (**5 poena**). Kriterijumi se definišu za svaku javnu nabavku posebno, uz korišćenje prethodnih iskustava u sprovođenju javnih nabavki, ali se ne čuvaju na organizovan način (**3 poena**). Kriterijumi se definišu za svaku javnu nabavku posebno, bez korišćenja prethodnih iskustava i na nesistematski način (**1 poen**).	Baza podataka službe za javne nabavke.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – JAVNE NABAVKE (NASTAVAK)

2.5.	Objavljivanje javnog poziva.	Javni pozivi za sve vrste transparentnih postupaka, uključujući i JN male vrednosti objavljuju se na Portalu javnih nabavki, i u „Službenom glasniku RS“ i internet prezentaciji grada/opštine (**5 poena**). Javni pozivi za sve vrste transparentnih postupaka, uključujući i JN male vrednosti objavljuju se na Portalu javnih nabavki i u „Službenom glasniku RS“ (**3 poena**). Samo javni pozivi za nabavke u otvorenom postupku objavljuju se na portalu JN, „Službenom glasniku RS“ i/ili jednom visokotiražnom javnom glasilu ili se uopšte ne objavljuju (**1 poen**).	Uvid u republički Portal javnih nabavki. Internet prezentacija grada/opštine. Arhiva službe za javne nabavke.
2.6.	Prosečan broj dobijenih ponuda u otvorenim postupcima i javnim nabavkama male vrednosti na nivou godine.	Više od pet ispravnih ponuda po otvorenom postupku ili postupku javne nabavke male vrednosti (**3 poena**). Više od tri ispravne ponude po otvorenom postupku ili postupku javne nabavke male vrednosti (**2 poena**). Tri i manje ispravnih ponuda po otvorenom postupku ili postupku javne nabavke male vrednosti (**1 poen**).	Kvartalni izveštaji i godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama.
3.	DODELA UGOVORA I IZVEŠTAVANJE		
3.1.	Izveštavanje o sprovedenim javnim nabavkama.	Kvartalni i godišnji izveštaji o javnim nabavkama se redovno šalju Upravi za javne nabavke (**3 poena**). Kvartalni i godišnji izveštaji o javnim nabavkama šalju se Upravi za javne nabavke (**1 poen**).	Kvartalni izveštaji i godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama. Služba za javne nabavke.
3.2.	Javna dostupnost izveštaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki i dodeljenim ugovorima.	Kvartalni izveštaji i podaci o dodeljenim ugovorima objavljuju se na Portalu javnih nabavki, internet prezentaciji grada/opštine i informatoru o radu grada/opštine (**5 poena**). Kvartalni izveštaji i podaci o dodeljenim ugovorima objavljuju se na Portalu javnih nabavki i internet prezentaciji grada/opštine (**3 poena**). Kvartalni izveštaji i podaci o dodeljenim ugovorima nigde se ne objavljuju (**1 poen**).	Uvid u republički Portal javnih nabavki. Internet prezentacija grada/opštine. Informator o radu grada/opštine.
3.3.	Čuvanje i arhiviranje predmeta javnih nabavki.	Za svaku javnu nabavku postoje uredno arhivirani predmeti koji sadrže sva dokumenta i informacije o određenom postupku javne nabavke u štampanom obliku i elektronskoj formi (**5 poena**). Za svaku javnu nabavku postoje uredno arhivirani predmeti koji sadrže sva dokumenta i informacije o određenom postupku javne nabavke u štampanom obliku (**3 poena**). Predmeti javnih nabavki se arhiviraju ali ne sadrže sva dokumenta i informacije o sprovedenoj javnoj nabavci na jednom mestu, ili se uopšte ne arhiviraju (**1 poen**).	Arhiva službe za javne nabavke – uvid u 10 nasumično izabranih predmeta javnih nabavki, za godinu koja se evaluira.

3.4.	Informisanje javnosti o ishodu postupaka javnih nabavki i omogućavanje pristupa drugim povezanim informacijama.	Javnost se uvek obaveštava o ishodu svake pojedinačne javne nabavke (**5 poena**). Javnost se povremeno obaveštava o ishodu javnih nabavki, naročito kada je reč o spornim javnim nabavkama (**2 poena**). Javnost se nikada ne obaveštava o ishodu pojedinačnih javnih nabavki (**1 poen**).	Internet prezentacija grada/opštine. Informator o radu grada/opštine.
3.5.	Prosečan broj zahteva za zaštitu prava ponuđača na nivou godine.	Nema zahteva za zaštitu prava u toku godine, ili je to izuzetak (jedan zahtev u dve-tri godine) (**5 poena**). Od jednog do tri uvažena zahteva za zaštitu prava godišnje (**2 poena**). Tri i više uvaženih zahteva za zaštitu prava godišnje (**1 poen**).	Kvartalni izveštaji i godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama. Arhiva službe za javne nabavke.
4.	IZVRŠENJE UGOVORA		
4.1.	Odstupanja od modela ugovora pri potpisivanju.	U dodeljenim ugovorima nema odstupanja od modela ugovora iz konkursne dokumentacije, niti od ponuđene cene (**5 poena**). Postoje slučajevi izmene vrednosti ugovora u odnosu na prvobitno ponuđenu cenu, ali su veoma retki (**3 poena**). Gotovo svi ugovori su izmenjeni u odnosu na model ugovora i prvobitno ponuđenu cenu (**1 poen**).	Upoređivanje sadržine modela ugovora, kao obaveznog sastavnog dela konkursne dokumentacije, sa sadržinom ugovora dodeljenog najpovoljnijem ponuđaču. Nasumično odabrati 10 predmeta u okviru godine koja se evaluira.
4.2.	Naknadno menjanje ugovora aneksima, promene cena, kvaliteta dobara ili usluga i uslova javne nabavke.	Aneksi ugovora se ne zaključuju. Kada postoji potreba za dodatnim uslugama/dobrima/radovima u okviru istog ugovora, sprovodi se pregovarački postupak i zaključuje novi ugovor sa istim dobavljačem/izvođačem (**5 poena**). Do 20% ugovora se naknadno modifikuje. Sprovodi se pregovarački postupak i zaključuje novi ugovor sa istim dobavljačem/izvođačem (**3 poena**). Izmene ugovora su uobičajena praksa i do njih dolazi kod gotovo svakog predmeta javne nabavke, putem aneksa. Pregovarački postupak se ne sprovodi i ne zaključuje se poseban ugovor (**1 poen**).	Godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama. Arhiva službe za javne nabavke.
4.3.	Procenat vrednosti aneksa/novog ugovora za istu javnu nabavku u odnosu na početnu vrednost ugovora.	Vrednost aneksa/novog ugovora uvek iznosi manje od 25% od vrednosti ugovora (**3 poena**). Postoje slučajevi u kojima vrednost aneksa/novog ugovora iznosi više od 25% od vrednosti ugovora (**1 poen**).	Godišnji izveštaj o sprovedenim javnim nabavkama. Arhiva službe za javne nabavke.
4.4.	Objavljivanje obrazloženja za zaključivanje aneksa/dodatnog ugovora za istu javnu nabavku.	Kada dođe do zaključivanja ugovora za dodatne radove, putem pregovaračkog postupka, obrazloženje je javno dostupno (na internet prezentaciji grada/opštine, na Portalu javnih nabavki, u „Službenom glasniku RS“ ili na drugi način) (**3 poena**). Obrazloženja za zaključene anekse/dodatne ugovore nikada se ne objavljuju (**1 poen**).	Uvid u republički Portal javnih nabavki. Internet prezentacija grada/opštine. Arhiva službe za javne nabavke.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – JAVNE NABAVKE (NASTAVAK)

4.5.	Kontrola kvaliteta i čuvanje podataka o ugovaračima koji su u okviru prethodnih ugovora izvršili ugovorene obaveze nekompletno ili nekvalitetno.	Grad/opština vrši kontrolu kvaliteta isporučenih usluga i dobara, ima evidenciju i preduzima mere prema ponuđačima koji nekompletno i nekvalitetno realizuju ugovor (**5 poena**). Kontrola kvaliteta se ne obavlja sistematski, ali postoji evidencija o ponuđačima koji su nekompletno i nekvalitetno obavili posao (**3 poena**). Kontrola kvaliteta se ne vrši i ne postoji evidencija o preduzećima koja su svoje obaveze u okviru prethodnih postupaka javne nabavke obavila nepotpuno ili nekvalitetno (**1 poen**).	Baza podataka službe za javne nabavke.
5.	KAPACITET LOKALNE SAMOUPRAVE ZA SPROVOĐENJE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI		
5.1.	Institucionalizacija poslova javnih nabavki.	Grad/opština ima službu za javne nabavke adekvatnog kapaciteta (prema sistematizaciji radnih mesta) za efikasno, ekonomično i transparentno sprovođenje postupaka javnih nabavki (**5 poena**). Grad/opština ima sistematizovanu službu za javne nabavke, ali ona još uvek nije funkcionalna ili nema dovoljno zaposlenih prema sistematizaciji (**3 poena**). Grad/opština nema službu za javne nabavke (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave. Služba za javne nabavke.
5.2.	Centralizovane javne nabavke.	Javne nabavke se obavljaju centralizovano za sve korisnike budžeta (**3 poena**). Javne nabavke se ne sprovode centralizovano (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave. Služba za javne nabavke.
5.3.	Sertifikovani službenici za javne nabavke.	Svi zaposleni u službi za javne nabavke jesu sertifikovani službenici za javne nabavke (**5 poena**). Najmanje 50% zaposlenih u službi ima sertifikat službenika za javne nabavke (**3 poena**). Nema sertifikovanih službenika (**1 poen**).	Služba za javne nabavke. Uvid u sertifikat.
5.4.	Učestale kadrovske promene u službi za javne nabavke.	Isti službenici za javne nabavke obavljaju taj posao duže od pet godina (**5 poena**). Isti službenici za javne nabavke obavljaju taj posao duže od tri godine (**3 poena**). Promene u kadrovskoj strukturi su učestale i dešavaju se na manje od tri godine (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave. Služba za javne nabavke.
5.5.	Sastav komisija za javne nabavke se ne menja.	Za svaku javnu nabavku formira se nova komisija, zavisno od predmeta i zahteva za stručnošću (**5 poena**). Komisija za javne nabavke je najčešće ista, osim kada se radi o specifičnim javnim nabavkama, sa posebnim zahtevima za stručnošću (**3 poena**). Komisija za javne nabavke je uvek ista, bez obzira na predmet javne nabavke (**1 poen**).	Rešenje o obrazovanju komisije za sve nabavke sprovedene u godini koja se evaluira.

TABELA ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA – URBANIZAM

„Kritične tačke" u pojavi korupcije		Antikorupcijski mehanizam	Pokazatelj
1.	U procesu pripreme prostornih i urbanističkih planova nije obezbeđeno efektivno učešće građana.	U svim fazama pripreme plana obavljaju se konsultacije sa građanima – od faze izrade koncepta plana, pre formulisanja konačne verzije Programa izrade planskog dokumenta, koju usvaja Komisija za planove, preko faze prednacrta (pre nego što Komisija za planove usvoji Nacrt), do faze Nacrta, odnosno kada tekst utvrdi Komisija za planove.	Usvojene politike i procedure prema kojima se građani konsultuju u svim fazama pripreme prostornog i urbanističkog planskog akta, a ne samo u onim fazama gde je učešće građana zahtevano zakonom.
2.	Ne postoje javne konsultacije u postupku izrade Plana godišnjeg opremanja zemljišta.	Direkcija za komunalnu izgradnju (za građevinsko zemljište) organizuje javnu raspravu u postupku pripreme Godišnjeg plana komunalnog opremanja i konsultuje javna preduzeća (JP), privredu, mesne zajednice (MZ) u kojima ne postoji potpuna komunalna infrastruktura, organizuje institucionalizovane konsultacije sa JKP.	Održavanje najmanje jedne javne rasprave po MZ o nacrtu Godišnjeg plana (programa) komunalnog opremanja.
3.	Proces pripreme planskih dokumenata se bez javnog tendera poverava institucijama koje su prema zakonu zadužene za kontrolu kvaliteta urbanističkih akata.	Izbor obrađivača planskog dokumenta vrši se u postupku javnih nabavki – obezbeđenje najmanje tri ponude u postupku izbora obrađivača.	U postupku pripreme planskih akata organizovana Komisija i sproveden postupak izbora najboljeg ponuđača u skladu sa postupkom javnih nabavki.
4.	Grad/opština donosi odluku o raspolaganju zemljištem ad hoc, na osnovu političke procene izvršnih organa u gradu/opštini.	Raspolaganje zemljištem se vrši u skladu sa programom davanja u zakup ili otuđivanja građevinskog zemljišta, koji se javno objavljuje.	Usvojen i javno dostupan Program davanja u zakup i otuđenja građevinskog zemljišta.
5.	Grad/opština nema javnu evidenciju svih raspoloživih podataka o pravnom ili fizičkom licu kao investitoru, lokaciji i tehničkoj dokumentaciji.	Ustanovljavanje javnog registra podataka o licima koja su podnela zahtev za izdavanje lokacijske i građevinske dozvole. Javna evidencija podataka o lokacijama i investitorima dostupna na veb sajtu lokalne samouprave.	Podaci o licima koja su podnela zahteve za izdavanje lokacijske i građevinske dozvole sa statusom tih zahteva dostupni i pretraživi po imenu investitora i po lokacijama na veb sajtu grada/opštine.
6.	Nije moguće dobiti podatke o tome gde se predmet nalazi, odnosno zašto je došlo do zastoja u rešavanju predmeta.	Ustanovljavanje elektronske pisarnice koja pokriva sve organizacione delove gradske/opštinske uprave uključene u postupak izdavanja dozvola.	Uspostavljeno elektronsko praćenje stanja predmeta (elektronska pisarnica).

TABELA ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA – URBANIZAM (NASTAVAK)

7.	Nijedan od planskih dokumenata nije javno dostupan.	Objavljivanje svih digitalizovanih urbanističkih planova na internet stranici grada/opštine.	Prostorni plan grada/opštine i svi urbanistički planovi dostupni u digitalizovanom obliku i izloženi na internet stranici grada/opštine.
8.	U praksi veoma česti slučajevi izdavanja dozvola na osnovu projekta izvedenog stanja, jer investitori grade objekte koji prema gabaritu ili položaju ne odgovaraju glavnom projektu.	U gradu/opštini se prati praksa postupanja kada su u pitanju objekti kod kojih dolazi do odstupanja izvedenog stanja u odnosu na glavni projekat, načelnik gradske/opštinske uprave prati i odobrava svaki pojedinačni slučaj izdavanja dozvole na osnovu projekta izvedenog stanja.	Tokom protekle godine nije bilo slučajeva izdavanja upotrebne dozvole na osnovu projekta izvedenog stanja, zbog neusklađenosti položaja ili dimenzija objekta sa glavnim projektom.
9.	Veoma mali broj rešenih zahteva za legalizaciju objekata u slučajevima u kojima postoje dokazi o rešenim imovinsko-pravnim odnosima i regulisanom naknadom za uređenje.	U gradu/opštini uspostavljena evidencija i prati se broj evidentiranih prijava za legalizaciju, broj izdatih rešenja za dopunu dokumentacije, broj okončanih predmeta.	Sve prijave za legalizaciju su obrađene i u slučajevima ispunjavanja svih zakonskih uslova izdato je rešenje kojim je objekat legalizovan.
10.	Veoma veliki broj prijava zbog nelegalne gradnje gde ne postoje rešenja o zaustavljanju gradnje i nalaganju obaveze uspostavljanja pređašnjeg stanja.	Broj podnetih prijava građevinskoj inspekciji zbog nelegalne gradnje, broj izvršenih inspekcijskih poseta, broj sastavljenih zapisnika i rešenja o zaustavljanju gradnje.	Tokom prošle godine u svim slučajevima gde je po prijavi stranke ili po službenoj dužnosti prijavljena nelegalna izgradnja, ona je i zaustavljena, a protiv investitora podnesena krivična prijava.
11.	Javnosti nije dostupna evidencija prijava u slučajevima podnošenja inspekcijskih prijava zbog nelegalne gradnje.	Javna i pretraživa evidencija prijava i pripadajućih izveštaja inspekcije (inspekcijska poseta posle svake prijave građana, sastavljanje zapisnika i obavezno obaveštavanje strane koja je podnela prijavu).	Broj podnetih prijava, rešenja i sastavljenih zapisnika komunalne inspekcije ili policije.
12.	Zaposleni u odeljenju za urbanizam i izdavanje građevinskih dozvola nemaju licence za urbaniste ili inženjere, ne posećuju stručne seminare, ne prati se i ne podstiče njihova edukacija.	Odgovarajuća stručna osposobljenost zaposlenih u gradskoj/opštinskoj upravi, koji se bave poslovima planiranja i izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola.	U organizacionoj jedinici koja se bavi planiranjem i/ili izdavanjem građevinskih dozvola (odsek, odeljenje) zaposlen je najmanje jedan urbanista, odnosno inženjer sa licencom.
13.	Postupak izdavanja građevinskih dozvola sa kompletnom dokumentacijom u proseku traje duže od 30 dana, zbog čekanja na uslove i saglasnosti JP i drugih subjekata.	Organizovanje gradske/opštinske uprave kako bi se pojednostavio postupak izdavanja građevinskih dozvola.	Sa JP i drugim ustanovama čiji je osnivač grad/opština uspostavljen centar za izdavanje građevinskih dozvola kako bi se olakšao protok informacija i ubrzalo izdavanje dozvola.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – URBANIZAM

Pokazatelj		Kvantifikacija pokazatelja	Izvor dobijenog poena
1.	POSTUPAK PRIPREME PROSTORNIH I URBANISTIČKIH PLANOVA, PRIBAVLJANJE ZEMLJIŠTA I GRAĐENJE		
1.1.	Nivo dostupnosti i stepen podrške građanima da bi se obezbedilo njihovo kvalitetno učešće u procesu javnog uvida.	Lokalna samouprava organizuje izlaganje plana po mesnim zajednicama, stručnim udruženjima, u zgradi organa uprave uz pružanje stručne pomoći građanima da pripreme primedbe (**5 poena**). Lokalna samouprava organizuje izlaganje plana samo u zgradi organa uprave (**3 poena**). Lokalna samouprava ne organizuje javni uvid (**1 poen**).	Odluka o izlaganju plana na javni uvid. Zapisnik sa sednice Komisije za javni uvid. Načelnik gradske/opštinske uprave i rukovodilac odeljenja za poslove planiranja i izgradnje.
1.2.	Obaveštavanje javnosti o usvojenim primedbama tokom javnog uvida.	Na sednicu na kojoj obrađivač (organizacija koja je pripremila plan) podnosi izveštaj o usvojenim primedbama sa javnog uvida, pozivaju se mediji kao i građani i stručne organizacije (**5 poena**). Sednica Komisije je otvorena za javnost ali se niko posebno ne poziva (**3 poena**). Sednica Komisije nije otvorena za javnost (**1 poen**).	Zapisnik sa sednice Komisije za javni uvid. Odluka o izlaganju plana na javni uvid. Dokaz o upućenom pozivu građanima i stručnoj javnosti.
1.3.	Postupak izbora obrađivača planskog dokumenta.	Izbor obrađivača planskog dokumenta vrši se u postupku javnih nabavki (**5 poena**). Obezbeđene najmanje tri ponude u postupku izbora obrađivača (**3 poena**). Izbor obrađivača vrši se bez javnog oglašavanja i sprovođenja postupka javnih nabavki; planska dokumenta priprema institucija čiji je osnivač država, AP ili grad/opština (**1 poen**).	Odluka o izradi planskog dokumenta sa obrazloženjem.
1.4.	Poštovanje urbanističkih i arhitektonskih standarda u postupku pripreme planova.	U poslednjih pet godina grad/opština je najmanje jednom raspisala opšti, javni arhitektonski konkurs za izradu idejnog rešenja (**5 poena**). Grad/opština nema praksu organizovanja arhitektonskih konkursa (**1 poen**).	Rukovodilac odeljenja za urbanizam. Dokumentacija koja dokazuje raspisivanje konkursa.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – URBANIZAM (NASTAVAK)

1.5.	Javne konsultacije u postupku izrade Plana godišnjeg opremanja zemljišta.	Direkcija za komunalnu izgradnju (za građevinsko zemljište) organizuje javnu raspravu u postupku pripreme Godišnjeg plana komunalnog opremanja i konsultuje JP, privredu, MZ u kojima ne postoji potpuna komunalna infrastruktura (**5 poena**). Konsultativan proces u postupku pripreme Godišnjeg plana opremanja gradskog zemljišta ostvaruje se samo sa JKP (**3 poena**). Nema javnih konsultacija u postupku pripreme Godišnjeg plana (**1 poen**).	Direktor Direkcije za komunalnu izgradnju, načelnik gradske/opštinske uprave. Dokumenti kojima se dokazuje da su konsultacije održane.
2.	POSTUPAK RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U JAVNOJ SVOJINI GRADA/OPŠTINE		
2.1.	Raspolaganje zemljištem se vrši u skladu sa Programom davanja u zakup ili otuđivanja građevinskog zemljišta, koji se javno objavljuje.	Program raspolaganja građevinskim zemljištem objavljuje se u službenom glasilu grada/opštine i na internet stranici lokalne samouprave (**5 poena**). Grad/opština raspolaže neizgrađenim građevinskim zemljištem u skladu sa programom otuđivanja građevinskog zemljišta. U slučaju da se pojavi potreba da se tokom godine raspolaže zemljištem koje nije u programu, izmene programa usvaja Skupština (**3 poena**). Grad/opština svake godine donosi program davanja u zakup ili otuđenja zemljišta, ali tokom godine se organizuju i aukcije zemljišta koje se ne nalazi u programu (**2 poena**). Grad/opština nema program otuđivanja građevinskog zemljišta (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za imovinsko-pravne poslove. Uvid u internet stranicu grada/opštine. Uvid u program davanja u zakup.
2.2.	Konvertovanje kratkoročnog zakupa u dugoročni.	U gradu/opštini nije bilo slučajeva da se na zahtev investitora kratkoročni zakup konvertuje u dugoročni, aneksom ugovora (**5 poena**). U slučaju potrebe, u gradu/opštini se može kratkoročni zakup konvertovati u dugoročni, ali se tada ponovo sprovodi postupak javnog nadmetanja (**3 poena**). Konverzija kratkoročnog zakupa u dugoročni vrši se bez javnog nadmetanja (**1 poen**).	Načelnik službe za imovinsko-pravne poslove. Uvid u dokumentaciju službe.

2.3.	Stručnost i kompetentnost članova komisije za davanje zemljišta u zakup ili za otuđenje.	Svi članovi komisije imaju odgovarajuće kvalifikacije, kao što su poznavanje propisa o građevinskom zemljištu, tehnika ekonomskog razvoja ili javnih nabavki (**5 poena**). Većina članova komisije nema odgovarajuće stručne kvalifikacije (**1 poen**).	Odluka o osnivanju komisije za raspolaganje zemljištem i rešenje o imenovanju članova. Uvid u kvalifikacije članova komisije.
2.4.	Dužina perioda između objavljivanja javnog poziva i licitacije (nadmetanja).	Javni oglas se objavljuje najmanje 45 dana pre dana održavanja nadmetanja (**5 poena**). Javni oglas se objavljuje najmanje 30 dana pre dana održavanja nadmetanja (**3 poena**). Javni oglas se objavljuje u roku kraćem od 30 dana pre dana održavanja nadmetanja (**1 poen**).	Odluka o objavljivanju oglasa. Uvid u objavljeni oglas.
2.5.	Sadržina javnog oglasa.	Javni oglas sadrži urbanističke parametre, podatke o komunalnoj opremljenosti, podatke o visini naknade za uređivanje ili o oslobođenju od plaćanja naknade i podatke o načinu plaćanja zakupnine (**5 poena**). Javni oglas sadrži oznaku katastarske parcele, veličinu parcele i opis dozvoljene namene (**3 poena**). Javni oglas sadrži samo veličinu parcele (**1 poen**).	Odluka o raspisivanju javnog oglasa. Uvid u tekst objavljenog oglasa.
2.6.	Ponavljanje oglasa u slučaju da se javi samo jedan ponuđač.	Ukoliko se na javni oglas javio samo jedan ponuđač, licitacija se obavezno ponavlja (**5 poena**). Grad/opština odlučuje o dodeli zemljišta i ako se na oglas javio samo jedan ponuđač, ukoliko je takvo rešenje predviđeno gradskom/opštinskom odlukom (**3 poena**). U praksi je dodeljivano zemljište jedinom ponuđaču; ovo pitanje nije uređeno gradskom/opštinskom odlukom (**1 poen**).	Gradska/opštinska odluka o davanju građevinskog zemljišta u zakup ili na korišćenje.
3.	IZDAVANJE LOKACIJSKE I GRAĐEVINSKE DOZVOLE		
3.1.	Transparentan uvid u kretanje predmeta, odnosno ostvarenje uvida u razloge zastoja u rešavanju predmeta.	Ustanovljena je elektronska pisarnica koja pokriva sve organizacione delove gradske/opštinske uprave uključene u postupak izdavanja dozvola (**5 poena**). Grad/opština je donela odluku o uspostavljanju elektronske pisarnice ili je ovo predvidela svojim strateškim razvojnim dokumentima za naredni period (**3 poena**). Elektronska pisarnica nije ustanovljena niti planirana (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za urbanizam.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – URBANIZAM (NASTAVAK)

3.2.	Transparentnost sadržaja usvojenih planova na internetu.	Prostorni plan grada/opštine i svi urbanistički planovi dostupni u digitalizovanom obliku i izloženi na internet stranici grada/opštine (**5 poena**). Na internet stranici grada/opštine samo sadržano obaveštenje sa kontaktima nadležnog odeljenja za urbanizam (**3 poena**). Na internet stranici grada/opštine nema podataka o planovima niti upućujućih informacija (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za urbanizam. Uvid u internet stranicu grada/opštine.
3.3.	Transparentnost postojećih upravnih postupaka u vezi sa urbanizmom i izgradnjom na internetu (u skladu sa Pravilnikom o registru investitora).	Izvod iz plana, lokacijska dozvola, građevinska dozvola, izveštaj o tehničkom prijemu, upotrebna dozvola i karakteristike uknjiženog objekta za sva pravna i fizička lica kao investitore javno dostupni su na internetu i pretraživi po bitnim karakteristikama (**5 poena**). Veći deo ovih akata javno je dostupan na internetu **3 poena**). Nije omogućeno pretraživanje ovih akata na internetu (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za urbanizam. Uvid u internet stranicu grada/opštine.
3.4.	Grad/opština je ustanovila Registar investitora koji sadrži svih sedam kategorija podataka o investitoru, uključujući i podatke o ranije izgrađenim objektima na teritoriji grada/opštine, sporovima koje vodi sa kupcima, krivičnim postupcima protiv njega.	Registar investitora sadrži sve podatke koji su predviđeni Pravilnikom o registru investitora (**5 poena**). Registar sadrži samo podatke o imenu, odnosno nazivu investitora i nazivu i broju izdatog dokumenta (**3 poena**). Grad/opština nije ustanovila Registar investitora (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za urbanizam. Uvid u Registar investitora.
4.	BESPRAVNA GRADNJA		
4.1.	Uspostavljena praksa postupanja kada su u pitanju objekti kod kojih dolazi do odstupanja izvedenog stanja u odnosu na glavni projekat.	Tokom prošle godine nije bilo slučajeva izdavanja upotrebne dozvole na osnovu projekta izvedenog stanja, zbog neusklađenosti položaja ili dimenzija objekta sa glavnim projektom (**5 poena**). Prošle godine je bilo nekoliko (manje od 5) slučajeva u kojima je došlo do odstupanja izgrađenog objekta od glavnog projekta (**3 poena**). Gradska/opštinska uprava uglavnom dozvoljava da se u slučajevima prekoračenja parametara iz glavnog projekta prizna postojeće stanje, uz plaćanje naknade za uređenje prema novim elementima i izradu projekta izvedenog stanja (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za urbanizam. Evidencija predmeta.

4.2.	Broj evidentiranih prijava za legalizaciju, broj izdatih rešenja za dopunu dokumentacije, broj okončanih predmeta.	Sve prijave za legalizaciju obrađene su i u slučajevima ispunjavanja svih zakonskih uslova izdato je rešenje kojim je objekat legalizovan (**5 poena**). Većina prijava za legalizaciju je obrađena, a licima koja ne ispunjavaju uslove u pogledu vlasništva ili korisništva na zemljištu pružena savetodavna podrška (**3 poena**). Veoma mali broj konačno rešenih predmeta (manje od 20%) u odnosu na broj podnesenih zahteva (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za urbanizam. Evidencija predmeta.
4.3.	Broj podnetih prijava inspekciji, broj izvršenih inspekcijskih poseta, broj sastavljenih zapisnika i broj obaveštenja stranama koje su podnele prijavu.	Tokom prošle godine u svim slučajevima gde je po prijavi stranke ili po službenoj dužnosti prijavljena nelegalna izgradnja, ona je i zaustavljena, a protiv investitora podnesena krivična prijava (**5 poena**). Prošle godine je bilo najmanje pet slučajeva u kojima je inspekcijskim rešenjem zaustavljena izgradnja nelegalnih objekata (**3 poena**). Tokom prošle godine nijedno rešenje o obustavljanju gradnje nelegalnih objekata nije izvršeno (**1 poen**).	Služba komunalne inspekcije. Evidencija predmeta.
4.4.	Broj izvršenih rešenja o otklanjanju uočenih nepravilnosti na objektu u odnosu na ukupan broj konačnih rešenja o rušenju ili otklanjanju nepravilnosti.	Tokom prošle godine izvršena su najmanje tri rešenja o otklanjanju uočenih nepravilnosti na objektu (**5 poena**). Tokom prošle godine nijedno rešenje o otklanjanju uočenih nepravilnosti na objektu nije izvršeno (**1 poen**).	Rukovodilac odeljenja za urbanizam. Služba komunalne inspekcije. Evidencija predmeta.
4.5.	Broj podnetih prijava, rešenja i sastavljenih zapisnika komunalne inspekcije ili policije.	Javna i pretraživa evidencija prijava i pripadajućih izveštaja inspekcije (inspekcijska poseta posle svake prijave građana, sastavljanje zapisnika i obavezno obaveštavanje strane koja je podnela prijavu) (**5 poena**). Evidencija prijava i izveštaji inspekcije su dostupni podnosiocima prijave i javnosti (**3 poena**). Evidencija prijava i izveštaji inspekcije nisu dostupni javnosti (**1 poen**).	Služba komunalne inspekcije. Zapisnici, uvid u predmete.

TABELA ZA RAZVOJ INDEKSA – URBANIZAM (NASTAVAK)

5. ORGANIZACIJA I ADMINISTRATIVNI KAPACITET UPRAVE ZA OBAVLJANJE POSLOVA URBANIZMA I IZGRADNJE			
5.1.	Stručna osposobljenost zaposlenih u gradskoj/opštinskoj upravi, koji se bave poslovima planiranja i izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola.	U organizacionoj jedinici koja se bavi planiranjem i/ili izdavanjem građevinskih dozvola (odsek, odeljenje) zaposlen je najmanje jedan urbanista, odnosno inženjer sa licencom (**5 poena**). U organizacionoj jedinici koja se bavi planiranjem i/ili izdavanjem građevinskih dozvola (odsek, odeljenje) nije zaposlen nijedan urbanista ili inženjer sa licencom, iako postoji nepopunjeno radno mesto za koje su predviđene ove kvalifikacije (**3 poena**). U gradskoj/opštinskoj upravi nema građevinskih inženjera ili urbanista sa licencom, a u sistematizaciji nije ni predviđeno njihovo zapošljavanje (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave. Uvid u sistematizaciju poslova i radnih mesta u gradu/opštini.
5.2.	Organizacija gradske/opštinske uprave kako bi se pojednostavio postupak izdavanja građevinskih dozvola.	Sa JKP i drugim ustanovama čiji je osnivač grad/opština uspostavljen centar za izdavanje građevinskih dozvola kako bi se olakšao protok informacija i ubrzalo izdavanje dozvola (**5 poena**). Organizaciona jedinica za izdavanje građevinskih dozvola u roku od 30 dana obezbeđuje uslove od JP i ustanova čiji je osnivač grad/opština (**3 poena**). Dobijanje uslova od gradskih/opštinskih JP i ustanova u praksi traje duže od 30 dana ili se investitori upućuju da urgiraju za ubrzanje procedure (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za planiranje i izgradnju. Dokumentacija o osnivanju centra za izdavanje građevinskih dozvola.
5.3.	Uspostavljen sistem permanentne edukacije, u saradnji sa strukovnim komorama inženjera i planera i drugim stručnim organizacijama.	Seminari se redovno organizuju i pohađaju, službenici se sistematski i redovno obaveštavaju o novim pravilima; stručnost se periodično proverava (**5 poena**). Službenici dobijaju informacije o novim pravilima u struci i pohađaju obuke, ali ne postoji provera njihovog znanja (**3 poena**). Nije ustanovljen sistem za informisanje, obuku i proveru znanja (**1 poen**).	Načelnik gradske/opštinske uprave, rukovodilac odeljenja za planiranje i izgradnju. Uvid u dokumentaciju i provera podataka o organizovanim seminarima, sistemu redovnog obaveštavanja službenika o novim pravilima i periodičnoj proveri stručnosti.

PRILOG 1: LISTA PROPISA KOJI UREĐUJU UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I IMOVINOM

1. Zakon o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS“, br. 54/09, 73/10 i 101/10)
2. Zakon o državnoj revizorskoj instituciji („Službeni glasnik RS“, br. 101/05, 54/07 i 36/10)
3. Zakon o finansiranju lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, br. 62/06 i 47/11)
4. Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 116/08)
5. Uredba o budžetskom računovodstvu („Službeni glasnik RS“, br. 125/03 i 12/06)
6. Pravilnik o knjigovodstvu javnih prihoda („Službeni glasnik RS“, br. 17/96 i 9/99)
7. Zakon o javnom dugu („Službeni glasnik RS“, br. 61/05 i 107/09)
8. Pravilnik o metodologiji za izvršavanje poslova u skladu sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma („Službeni glasnik RS“, br. 7/10 i 41/11)
9. Pravilnik o načinu i postupku obavljanja platnog prometa u okviru konsolidovanog računa trezora („Službeni glasnik RS“, br. 92/02, 100/03 i 10/04)
10. Pravilnik o načinu i postupku vršenja unutrašnje kontrole obavljanja platnog prometa u okviru konsolidovanog računa trezora („Službeni glasnik RS“, br. 92/02 i 8/06)
11. Pravilnik o načinu i sadržaju izveštavanja o planiranim i izvršenim rashodima za plate u budžetima lokalnih vlasti („Službeni glasnik RS“, br. 11/09)
12. Pravilnik o sadržaju i načinu finansijskog izveštavanja o planiranim i ostvarenim primanjima i izdacima jedinica lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, br. 10/04)
13. Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i Kontnom planu za budžetski sistem („Službeni glasnik RS“, br. 20/07, 37/07, 50/07, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09, 11/10, 31/10, 40/10, 53/10, 101/10 i 10/11)
14. Pravilnik o uslovima i načinu vođenja računa za uplatu javnih prihoda i rasporedu sredstava sa tih računa („Službeni glasnik RS“, br. 20/07, 25/07, 37/07, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09, 11/10, 31/10, 40/10, 101/10 i 10/11)
15. Pravilnik o uslovima i načinu za otvaranje i ukidanje podračuna konsolidovanog računa trezora kod Uprave za trezor („Službeni glasnik“, br. 50/11)
16. Pravilnik o uslovima konkurisanja i kriterijumima za izbor realizatora projekata koji se finansiraju iz budžetskih sredstava i fondova sa većinskim državnim vlasništvom („Službeni glasnik RS“, br. 16/11)
17. Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje i funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru („Službeni glasnik RS“, br. 82/07)
18. Pravilnik o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje interne revizije u javnom sektoru („Službeni glasnik RS“, br. 82/07)
19. Pravilnik o zajedničkim osnovama, kriterijumima i zadacima za rad finansijske službe direktnog korisnika budžetskih sredstava („Službeni glasnik RS“, br. 123/03)
20. Uredba o evidenciji i popisu sredstava u državnoj svojini („Službeni glasnik RS“, br. 27/96)
21. Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima („Službeni glasnik RS“, br. 95/05, 62/06, 6/07, 37/08 i 44/08)
22. Uredba o primeni Međunarodnih računovodstvenih standarda na javni sektor („Službeni glasnik RS“, br. 49/10)
23. Uredba o radu, ovlašćenjima i odgovornostima budžetske inspekcije („Službeni glasnik RS“, br. 10/04 i 84/07)

PRILOG 2: LISTA PROPISA KOJI UREĐUJU JAVNE NABAVKE

1. Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 116/08)
2. Poslovnik o radu Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki („Službeni glasnik RS“, br. 14/11)
3. Pravilnik o sastavljanju liste zainteresovanih izvođača građevinskih radova u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 1/03)
4. Pravilnik o načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
5. Pravilnik o određivanju dokaza na osnovu kojih se utvrđuje da je ponudu podneo domaći ponuđač i za određivanje dobara domaćeg porekla („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
6. Pravilnik o postupku određivanja sertifikata za službenika za javne nabavke („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
7. Pravilnik o kriterijumima za obrazovanje komisija za javne nabavke („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
8. Spisak međunarodnih organizacija čiji se posebni postupci javnih nabavki mogu primenjivati umesto odredaba Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
9. Pravilnik o načinu postupanja sa elektronskim ponudama i načinu sprovođenja elektronske licitacije u postupcima javnih nabavki („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
10. Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
11. Pravilnik o postupku javne nabavke male vrednosti („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
12. Pravilnik o postupku otvaranja ponuda i obrascu za vođenje zapisnika o otvaranju ponuda („Službeni glasnik RS“, br. 50/09)
13. Pravilnik o sastavljanju liste zainteresovanih izvođača građevinskih radova u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 1/03)
14. Uputstvo o uslovima, načinu i postupku izdavanja potvrda o domaćem poreklu robe u postupcima javnih nabavki („Službeni glasnik RS“, br. 60/09 i 102/09)

PRILOG 3: LISTA PROPISA KOJI UREĐUJU URBANISTIČKO PLANIRANJE I IZGRADNJU

1. Zakon o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, br. 72/09, 81/09, 64/10 i 24/11)
2. Pravilnik o kriterijumima za umanjenje naknade za uređivanje građevinskog zemljišta u postupku legalizacije objekata i o uslovima i načinu legalizacije objekata („Službeni glasnik RS“, br. 26/11)
3. Pravilnik o energetskoj efikasnosti zgrada („Službeni glasnik RS“, br. 61/11)
4. Pravilnik o izgledu i sadržini službenog znaka i postupku zatvaranja gradilišta („Službeni glasnik RS“, br. 79/09)
5. Pravilnik o izgledu, sadržini i mestu postavljanja gradilišne table („Službeni glasnik RS“, br. 40/10)
6. Pravilnik o metodologiji i proceduri realizacije projekata za izgradnju objekata za koje odobrenje za izgradnju daje ministarstvo nadležno za poslove građevinarstva, odnosno autonomne pokrajine („Službeni glasnik RS“, br. 59/06)
7. Pravilnik o načinu izdavanja urbanističke dozvole i urbanističke saglasnosti i obrascu urbanističke dozvole („Službeni glasnik RS“, br. 24/97)
8. Pravilnik o načinu prezentacije urbanističkog projekta („Službeni glasnik RS“, br. 43/10)
9. Pravilnik o načinu uvida u doneti urbanistički plan, overavanja, potpisivanja, dostavljanja, arhiviranja, umnožavanja i ustupanja urbanističkog plana uz naknadu („Službeni glasnik RS“, br. 75/03)
10. Pravilnik o načinu, postupku i sadržini podataka za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanje licence za izradu tehničke dokumentacije i licence za građenje objekata za koje odobrenje za gradnju izdaje ministarstvo, odnosno autonomna pokrajina, kao i o uslovima za oduzimanje tih licenci („Službeni glasnik RS“, br. 114/04)
11. Pravilnik o obrascu i sadržini legitimacije urbanističkog i građevinskog inspektora i vrsti opreme koju koristi inspektor („Službeni glasnik RS“, br. 86/09)
12. Pravilnik o projektu izvedenog objekta, odnosno tehničkoj dokumentaciji i o izdavanju odobrenja za izgradnju i upotrebne dozvole za objekte čija je izgradnja izvršena bez upotrebne dozvole („Službeni glasnik RS“, br. 79/06)
13. Pravilnik o sadržaju elaborata za uređenje gradilišta („Službeni glasnik RS“, br. 31/92)
14. Pravilnik o sadržini i izradi urbanističkog plana („Službeni glasnik RS“, br. 33/99)
15. Pravilnik o sadržini i načinu izdavanja građevinske dozvole („Službeni glasnik RS“, br. 4/10 i 26/10)
16. Pravilnik o sadržini i načinu izrade tehničke dokumentacije za objekte visokogradnje („Službeni glasnik RS“, br. 15/08)
17. Pravilnik o sadržini i načinu vođenja knjige inspekcije i građevinskog dnevnika („Službeni glasnik RS“, br. 105/03)
18. Pravilnik o sadržini i načinu vođenja stručnog nadzora („Službeni glasnik RS“, br. 7/10)
19. Pravilnik o sadržini I načinu vršenja tehničkog pregleda objekta i davanju upotrebne dozvole („Službeni glasnik RS“, br. 111/03)
20. Pravilnik o sadržini informacije o lokaciji i o sadržini lokacijske dozvole („Službeni glasnik RS“, br. 3/10)
21. Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade planskih dokumenata („Službeni glasnik RS“, 31/10, 69/10 i 16/11)
22. Pravilnik o sadržini, obimu i načinu izrade prethodne studije opravdanosti i studije opravdanosti za izgradnju objekata („Službeni glasnik RS“, br. 80/05)
23. Pravilnik o uslovima i kriterijumima za sufinansiranje izrade planskih dokumenata („Službeni glasnik RS“, br. 71/11)
24. Pravilnik o uslovima i postupku za izdavanje i za oduzimanje licence za odgovornog urbanistu, projektanta, izvođača radova i odgovornog planera („Službeni glasnik RS“, br. 116/04 i 69/06)
25. Pravilnik o uslovima, načinu vođenja i pristupa, kao i o sadržini

registra investitora („Službeni glasnik RS“, br. 55/10)

26. Pravilnik o uslovima, programu i načinu polaganja stručnog ispita u oblasti prostornog i urbanističkog planiranja, izrade tehničke dokumentacije i građenja („Službeni glasnik RS“, br. 4/10 i 21/10)
27. Pravilnik o uslovima, sadržini i načinu izdavanja sertifikata o energetskim svojstvima zgrada („Službeni glasnik RS“, br. 61/11)
28. Uredba o uslovima i načinu pod kojima lokalna samouprava može da otuđi ili da u zakup građevinsko zemljište po ceni, manjoj od tržišne cene ili zakupnine, ili bez naknade („Službeni glasnik RS“, br. 13/10 i 54/11)
29. Uredba o uslovima, kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na konverziju prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu, kao i o načinu utvrđivanja tržišne cene građevinskog zemljišta i visine naknade po osnovu konverzije prava korišćenja u svojinu uz naknadu („Službeni glasnik RS“, br. 67/11)
30. Pravilnik o uslovima, načinu i postupku otuđenja ili davanja u zakup građevinskog zemljišta u javnoj svojini Republike Srbije, odnosno Autonomne Pokrajine („Službeni glasnik RS“, br. 67/11)



Stalna konferencija
gradova i opština

Savez gradova i opština Srbije

