

Економско-трговинска школа
Смедерево
Број: 2711/1
Датум: 13.09.2024. године

На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони 10/2019, 6/2020, 128/2021 и 92/2023), на основу Програму обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета и Упутства за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета Агенције за спречавање корупције, директор Економско-трговинске школе у Смедереву доноси

ПЛАН ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА ПОД НАЗИВОМ“ ЕТИКА И ИНТЕГРИТЕТ“

Обука у другом циклусу почиње 1.јануара 2025.годинеа завршава се 31.децембра2027.године.

Рок за спровођење другог циклуса Обуке о етици и интегритету за установу је 31.деценбар 2026.године

Листа полазника обуке:

1. Виолета Ђорђевић , директор школе
2. Љиљана Маслаћ, помоћник директора школе
3. Владимир Алексић, помоћник директора
4. Љиљана Манић, педагог
5. Душанка Филиповић Манчић, психолог
6. Радован Жујевић, шеф рачуноводства
7. Мирјана Степић, административни радник
8. Тамара Теофиловић, административни радник
9. Миодраг Марјановић, домар
10. Драгана Павловић, помоћни радник
11. Милош Пириватрић, наставник историје
12. Милош Несторовић, наставник географије
13. Данијела Богдановић, наставник српског језика
14. Јагодица Станојевић, наставник енглеског језика
15. Бојоски Горана, наставник познавања робе
16. Мила Јовановић,наставник економске групе предмета
17. Зоран Јузбашевић, наставник економске групе предмета
18. Весна Милићевић, наставник географије
19. Љубомир Ранковић, наставник правне групе предмета
20. Јелена Петровић, наставник социологије
21. Биљана Миленковић, наставник социологије



Директор школе, Виолета Ђорђевић

B. Djordjevic

На основу члана 9. и члана 99. став 1. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19) и члана 97д, став 1. тч. 1-10 Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 и 95/2018), директор Агенције за спречавање корупције доноси:

ПРОГРАМ ОБУКЕ У ОБЛАСТИ СПРЕЧАВАЊА КОРУПЦИЈЕ И ЈАЧАЊА ИНТЕГРИТЕТА

Област стручног усавршавања

Агенција за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) доноси програм обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета (у даљем тексту: Програм обуке).

Назив обуке

Назив обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета је: „Етика и интегритет” (у даљем тексту: Обука).

Разлог који је условио доношење Програма обуке

Програм обуке се доноси због унапређења процеса професионализације запослених у органима јавне власти, јачања етичке културе и спречавања настанка корупције.

Циљ спровођења Програма обуке

Циљ спровођења Програма обуке је унапређење професионалних стандарда понашања запослених у органима јавне власти.

Опис Програма обуке и тематских целина

Програм обуке се састоји од четири тематске целине, и то:

1) Вредности и улога запослених у органима јавне власти

- Вредности и однос вредности, морала и етике;
- Интегритет и настанак корупције на личном нивоу;
- Улога запослених у органима јавне власти;
- Етички кодекс – чувар етике у радном окружењу;
- Организациона култура (модел леденог брега);

2) Ризичне ситуације за настанак корупције у радном окружењу

- Јавни и приватни интерес запослених, сукоб интереса;
- Ризичне ситуације за настанак корупције у радном окружењу: обављање додатних послова, примање поклона, поступање са информацијама, склапање уговора;
- Правила за управљање ризичним ситуацијама;

3) Улога етичког кодекса у решавању етичких дилема

- Етичка дилема;
- Анализа етичке дилеме и доношење одлуке;
- Употреба етичког кодекса при решавању дилема;
- Потеров модел решавања етичких дилема;

4) Одговорност за етичко поступање

- Одговорност и одговорно понашање у радном окружењу;
- Класификовање одговорног и неодговорног понашања – квадранти одговорности;
- Трансформација неодговорног у одговорно понашање – лествица одговорности Бруса Гордона;
- Промовисање етичког понашања и мотивисање запослених да поступају професионално.

Методе и технике спровођења Програма обуке

Програм обуке се спроводи путем радионица, методама и техникама интерактивног предавања, панел дискусије, групног рада, анализе студије случаја.

Носиоци реализације

Програм обуке спроводе едуковани реализатори обуке о етици и интегритету или акредитовани реализатори за одговарајућу област стручног усавршавања, уписани у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Органи јавне власти и циљна група

Програм обуке спроводе органи јавне власти.

Циљну групу чине сви запослени у органима јавне власти, укључујући функционере, руководиоце и лица ангажована ван радног односа.

Број полазника обуке

Оптимални број полазника обуке је 25.

Број полазника обуке не треба да буде мањи од 15.

Пројекција трошкова обуке

Орган јавне власти пројектује трошкове спровођења Програма обуке приликом израде буџета за календарску годину у којој планира да спроведе обуку.

Трошкови укључују трошкове припреме и умножавања радног материјала, а по потреби и закупа сале и техничке опреме.

Орган јавне власти који нема едукованог реализатора обуке о етици и интегритету може пројектовати трошкове ангажовања акредитованог реализатора за одговарајућу област стручног усавршавања уписаног у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника (исходи учења)

По завршетку Програма обуке полазник:

- Идентификује и усваја вредности и препознаје разлику између вредности, морала и

- професионалне етике;
- Дефинише улогу запослених у јавном сектору;
 - Користи норме етичког кодекса као смернице за професионално понашање;
 - Препознаје разлику између јавног и приватног интереса и дефинише сукоб интереса;
 - Примењује правила за управљање сукобом интереса;
 - Препознаје ситуацију етичке дилеме у радном окружењу;
 - Анализира ситуацију етичке дилеме на основу Потеровог модела и доноси одлуку у складу са етичким кодексом и другим прописима;
 - Дефинише одговорност у радном окружењу;
 - Препознаје облике одговорног и неодговорног понашања у радном окружењу и илуструје примере ових понашања;
 - Следи и промовише позитивне моделе понашања у радном окружењу.

Начин вредновања

Програмом обуке није предвиђена провера знања.

Начин верификације учешћа

Орган јавне власти који доноси посебан програм стручног усавршавања који је акредитовала Национална академија за јавну управу и чији је саставни део Програм обуке, верификује

учешће у складу са Правилником о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму.

Трајање Програма обуке

Укупно извођење Програма обуке износи шест радних сати.
Извођење појединачне тематске целине траје 90 минута.

Број: 014-153-03-0004/20-01

У Београду, 02.09.2020. године

ДИРЕКТОР
Драган Сикимић



На основу члана 9. и члана 99. став 1. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС”, бр. 35/19, 88/19, 11/21- аутентично тумачење, 94/21 и 14/22), директор Агенције за спречавање корупције, доноси

УПУТСТВО за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Упутства

Члан 1.

Овим упутством уређује се спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом „Етика и интегритет” (у даљем тексту: Обука) у органима јавне власти и извештавање Агенције за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) о спроведеним обукама.

Значење израза

Члан 2.

Поједини изрази у овом упутству имају следеће значење:

- *Интегритет* подразумева усаглашеност између професионалних вредности и понашања запосленог у органима јавне власти;
- *Програм обуке* је документ који садржи назив програма, разлог који је условно доношење програма и циљ који се жели остварити његовом реализацијом, област стручног усавршавања, опис програма и тематских целина, органе јавне власти којима је намењен, опис циљне групе корисника обуке и најмањи и оптималан број полазника, пројекцију трошкова програма, облике, методе и носиоце реализације, очекиване ефекте у подизању нивоа знања и вештина, начин вредновања и верификације и трајање програма;
- *Обука* представља систематски начин преношења знања, вештина и ставова по унапред утврђеном програму и има за циљ да унапреди постојећи ниво знања и вештина полазника у одређеној области;
- *Обука за предаваче* (тренинг за тренере) је врста обуке у којој се учесници оспособљавају за самостално извођење одређеног програма обуке;
- *Обука на даљину* (онлајн обука) је врста обуке која се спроводи путем одређене апликације коришћењем интернета;
- *Радионица* је метод рада који подразумева активно учешће полазника обуке путем панел дискусија, групног рада, анализе студија случаја и других интерактивних метода рада;
- *Тематска целина* је логички заокружена јединица учења;
- *Едуковани реализатор обуке о етици и интегритету* је лице запослено у органу јавне власти коме је Агенција издала сертификат након учешћа на обуци за предаваче;
- *Акредитовани реализатор* је лице чије се име налази на Сталној листи предавача и других реализатора обуке коју објављује Национална академија за јавну управу;

- *Пријављивање запослених на обуку на даљину* подразумева достављање података о групи запослених у органу јавне власти на основу којих се креирају кориснички налози у апликацији;

- *Спровођење обуке* подразумева похађање обуке од стране запослених и руководиоца на било који начин спровођења прописан овим упутством;

- *Извештавање* подразумева достављање извештаја о спроведеним Обукама Агенцији.

II СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКЕ У ОРГАНУ ЈАВНЕ ВЛАСТИ

Обавезе органа јавне власти

Члан 3.

Орган јавне власти дужан је да спроводи Обуку запослених и руководиоца, води листу учесника Обуке, односно евиденцију лица која су похађала обуку и извести Агенцију о њеном спровођењу.

Обука се спроводи према посебном Програму обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета који доноси Агенција.

Стручно оспособљавање лица запослених у органима јавне власти за спровођење Обуке

Члан 4.

Агенција стручно оспособљава лица запослена у органима јавне власти за спровођење Обуке.

Запослено лице у органу јавне власти које је учествовало на обуци за предаваче и коме је Агенција издала сертификат сматра се едукованим реализатором обуке о етици и интегритету (у даљем тексту: едуковани реализатор).

Прилог о стручном оспособљавању лица запослених у органима јавне власти за спровођење Обуке одштампан је уз ово упутство и чини његов саставни део (Прилог 1.).

Обука на даљину

Члан 5.

Орган јавне власти, као основни начин спровођења Обуке, организује Обуку на даљину.

Обука на даљину је доступна на платформи за учење на даљину Агенције.

Орган јавне власти пријављује електронским путем групу запослених за похађање обуке на даљину и том приликом доставља следеће податке: назив и седиште органа јавне власти са адресом, име, презиме и пол запосленог којег пријављује и његову адресу електронске поште.

Рок за пријављивање електронским путем групе запослених за похађање обуке на даљину одређен је у члану 13. став 1. и члану 14. став 2.

Обука са едукованим реализатором

Члан 6.

Едуковани реализатор спроводи Обуку у органу јавне власти у коме је запослен.

Када су у истом органу јавне власти запослена два едукована реализатора, Обуку могу спроводити у пару.

Едуковани реализатори из два различита органа јавне власти могу да спроведу Обуку у пару, након међусобног договора и уз претходно прибављену сагласност руководиоца органа.

Остали начини спровођења Обуке

Члан 7.

Орган јавне власти који нема запосленог едукованог реализатора обуке о етици и интегритету може да спроведе Обуку и ангажовањем акредитованог реализатора за одговарајућу област стручног усавршавања уписаног у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Запослени у органима јавне власти могу похађати Обуку и у организацији Националне академије за јавну управу (у даљем тексту: НАЈУ), Службе за управљање људским ресурсима Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: СУЉРАПВ) или Правосудне академије (у даљем тексту: ПА).

Листа учесника обуке на даљину

Члан 8.

Орган јавне власти води листу учесника Обуке на даљину, односно евиденцију запослених који су завршили Обуку на даљину.

Листа учесника Обуке на даљину у заглављу садржи назив и седиште органа јавне власти са адресом, као и следеће податке: име и презиме запосленог који је завршио Обуку и назив радног места.

Листа учесника Обуке коју је спровео едуковани или акредитовани реализатор

Члан 9.

Када је у органу јавне власти Обуку спровео едуковани реализатор, листа учесника Обуке у заглављу садржи: назив и седиште органа јавне власти са адресом, име и презиме едукованог реализатора који је спровео Обуку са местом за потпис, датум и место одржавања Обуке, као и следеће податке: име и презиме учесника Обуке, назив радног места и место за потпис учесника Обуке.

Када је орган јавне власти Обуку спровео ангажовањем акредитованог реализатора, листа учесника Обуке у заглављу садржи: назив и седиште органа јавне власти са адресом, име и презиме акредитованог реализатора који је спровео Обуку са местом за потпис, датум и место одржавања Обуке, као и следеће податке: име и презиме учесника Обуке, назив радног места и место за потпис учесника Обуке.

Листе учесника обуке спроведених у организацији НАЈУ СУЉРАПВ или ПА

Члан 10.

Када су запослени у органу јавне власти завршили Обуку у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА, листа учесника Обуке у заглављу садржи: назив и седиште органа јавне власти са адресом, као и следеће податке: име и презиме учесника Обуке и назив радног места.

III ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ОБУКЕ У ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ

Извештај о спровођењу Обуке

Члан 11.

Орган јавне власти дужан је да Агенцији достави извештај о спровођењу Обуке, у року одређеним овим упутством.

Орган јавне власти извештава Агенцију о спроведеној Обуци путем апликације.

Извештај о спровођењу Обуке на даљину садржи следеће податке:

- 1) назив органа јавне власти;
- 2) порески идентификациони број (ПИБ) органа јавне власти;
- 3) категорију органа јавне власти;
- 4) седиште органа јавне власти са адресом;
- 5) име и презиме одговорног лица;
- 6) категорију одговорног лица у органу јавне власти;
- 7) број запослених у органу јавне власти;
- 8) број запослених који су завршили Обуку на даљину;
- 9) потпу структуру запослених који су завршили Обуку на даљину;
- 10) потпис одговорног лица са печатом органа јавне власти;
- 11) датум израде извештаја.

Извештај о спровођењу Обуке са едукованим / акредитованим реализатором садржи следеће податке:

- 1) назив органа јавне власти;
- 2) порески идентификациони број (ПИБ) органа јавне власти;
- 3) категорију органа јавне власти;
- 4) седиште органа јавне власти са адресом;
- 5) име и презиме одговорног лица;
- 6) број запослених у органу јавне власти;
- 7) категорију одговорног лица у органу јавне власти;
- 8) број спроведених Обука;
- 9) име и презиме едукованог/акредитованог реализатора;
- 10) датуме када су Обуке спроведене;
- 11) број запослених који су завршили Обуку;
- 12) потпу структуру запослених који су завршили Обуку;
- 13) листе учесника за сваку одржану Обуку из члана 9, ст. 1-2. овог упутства;
- 14) потпис одговорног лица са печатом органа јавне власти;
- 15) датум израде извештаја.

Извештај о спровођењу Обуке у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА садржи следеће податке:

- 1) назив органа јавне власти;
 - 2) порески идентификациони број (ПИБ) органа јавне власти;
 - 3) категорију органа јавне власти;
 - 4) седиште органа јавне власти са адресом;
 - 5) име и презиме одговорног лица;
 - 6) категорију одговорног лица у органу јавне власти;
 - 7) број запослених у органу јавне власти;
 - 8) број запослених који су завршили Обуку у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА;
 - 9) полну структуру запослених који су завршили Обуку у организацији НАЈУ, СУЉРАПВ или ПА;
 - 10) листу учесника из члана 10. став 1. овог упутства;
 - 11) копије потврда које су издале НАЈУ или СУЉРАПВ, односно копије пријава на обуку када потврде нису издате;
 - 12) потпис одговорног лица са печатом органа јавне власти;
 - 13) датум израде извештаја.
- Орган јавне власти доставља извештај и онда када није спровео Обуку. Извештај органа који нису спровели Обуку садржи следеће податке:
- 1) назив органа јавне власти;
 - 2) порески идентификациони број (ПИБ) органа јавне власти;
 - 3) категорију органа јавне власти;
 - 4) седиште органа јавне власти са адресом;
 - 5) име и презиме одговорног лица;
 - 6) категорију одговорног лица у органу јавне власти;
 - 7) број запослених у органу јавне власти;
 - 8) изјаву да запослени и руководиоци нису завршили Обуку у циклусу на који се извештај односи;
 - 9) потпис одговорног лица са печатом органа јавне власти;
 - 10) датум израде извештаја.

Циклуси спровођења Обуке

Члан 12.

Обука се спроводи у циклусима.

Орган јавне власти дужан је да у сваком циклусу спроводи Обуку за запослене и руководиоце, без обзира што су обуку похађали у претходним циклусима, води листу учесника Обуке, односно евиденцију лица која су завршила обуку и извести Агенцију о њеном спровођењу.

Рокови за пријављивање, спровођење и извештавање о спровођењу Обуке у првом циклусу

Члан 13.

Рок за пријављивање електронским путем групе запослених за похађање обуке на даљину је најкасније седам дана пре истека рока за њено спровођење, одређеног у ставу 4. овог члана.

Рок за спровођење првог циклуса Обуке о етици и интегритету за органе Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине је 31. децембар 2021. године.

Рок за спровођење првог циклуса Обуке о етици и интегритету за установе чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембар 2022. године.

Рок за спровођење првог циклуса Обуке о етици и интегритету за јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембар 2023. године.

Рок за достављање извештаја о спровођењу Обуке Агенцији је 30 дана од дана истека рока за њено спровођење, одређених ст. 1-3. овог члана.

Рокови за пријављивање, спровођење и извештавање о спровођењу Обуке у другом циклусу

Члан 14.

Обука у другом циклусу почиње 1. јануара 2025. године, а завршава се 31. децембра 2027. године.

Рок за пријављивање електронским путем групе запослених за похађање обуке на даљину је најкасније седам дана пре истека рока за њено спровођење, одређених ст. 3-5. овог члана.

Рок за спровођење другог циклуса Обуке о етици и интегритету за органе Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине је 31. децембар 2025. године.

Рок за спровођење другог циклуса Обуке о етици и интегритету за установе чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембар 2026. године.

Рок за спровођење другог циклуса Обуке о етици и интегритету за јавна предузећа и друга правна лица чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или градска општина је 31. децембар 2027. године.

Рок за достављање извештаја о спровођењу Обуке Агенцији у другом циклусу је 30 дана од истека рока за њено спровођење, одређених ст. 2-4. овог члана.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Сви учесници Обука за предаваче којима је Агенција издала потврде пре ступања на снагу овог упутства сматраће се едукованим реализаторима обуке о етици и интегритету.

Сви органи јавне власти у којима су едуковани реализатори Обуке спровели Обуку пре ступања на снагу овог упутства, сматраће се да су испунили обавезу спровођења Обуке у првом циклусу.

Сви запослени у органима јавне власти који су завршили Обуку пре ступања на снагу овог упутства, укључујући обуку на даљину и обуке у организацији НАЈУ и СУЉРАПВ, сматраће се да испунили обавезу похађања Обуке у првом циклусу.

Сви запослени у органима јавне власти који су након истека рока за похађање у првом циклусу завршили Обуку пре ступања на снагу овог упутства, сматраће се да су испунили обавезу похађања Обуке у другом циклусу.

Извештај са листом учесника за први циклус обука треба да обухвати податке о Обукама које су учесници завршили пре ступања на снагу овог упутства, без обзира на начин похађања, као и податке о Обуци које ће учесници похађати до рока који је одређен одредбама члана 13. овог упутства.

Органи јавне власти који су Агенцији доставили извештај пре ступања на снагу овог упутства, сматраће се да су доставили извештај о спроведеној Обуци.

Члан 16.

Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета („Службени гласник РС” број 1/21) (Пречишћен текст).

Члан 17.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 014-110-00-5/22-01

У Београду, 13.12.2022. године

Директор
Драган Сикимић



Прилог 1.

Стручно оспособљавање лица запослених у органима јавне власти за спровођење обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом „Етика и интегритет“

Обука за предаваче

Члан 1.

Агенција за спречавање корупције (у даљем тексту: Агенција) стручно оспособљава лица запослена у органима јавне власти да спроводе обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом „Етика и интегритет“ (у даљем тексту: Обука). Стручно оспособљавање лица запослених у органима јавне власти врши се путем обуке за предаваче о етици и интегритету (у даљем тексту: Обука за предаваче). Обука за предаваче се спроводи према програму који доноси Агенција и траје пет радних дана, односно 26 радних сати.

Упућивање позива органу јавне власти

Члан 2.

На основу годишњег плана рада, Агенција утврђује списак органа јавне власти којима упућује писмени позив да одреде запослено лице које ће учествовати на Обуци за предаваче. Позив из става 1. овог члана садржи податке о месту, времену и трајању Обуке за предаваче, року за пријављивање учешћа, као и о начину одређивања лица запосленог у органу јавне власти за учешће на Обуци за предаваче.

Одређивање запосленог лица у органу јавне власти за учешће на Обуци за предаваче

Члан 3.

Приликом одређивања запосленог лица које ће учествовати на Обуци за предаваче, руководилац органа предност треба да да:

- 1) запосленом који има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање три године и најмање три године радног искуства у струци;
- 2) запосленом коме није изречена дисциплинска казна због теже повреде радне дужности из радног односа.

Руководилац органа јавне власти приликом одређивања запосленог лица за учешће на Обуци за предаваче посебну пажњу треба да обрати на то да ли запослено лице има интересовање и/или искуство у јавном наступу, предавањима, обукама, као и да ли је било укључено у израду и/или спровођење неког од механизма за спречавање корупције (плана интегритета, локалног антикорупцијског плана, Националне стратегије за борбу против корупције).

Обавезе органа приликом одређивања запосленог лица за учешће на Обуци за предаваче

Члан 4.

Када орган јавне власти доставља информацију о запосленом лицу које ће похађати Обуку за предаваче, доставља и изјаву да се запосленом лицу одобрава одсуство са посла ради похађања Обуке за предаваче.

Обавезе учесника Обуке за предаваче

Члан 5.

Учесници имају обавезу да присуствују Обуци за предаваче током свих пет дана њеног трајања.

У изузетним случајевима, дозвољено је да учесник одсуствује са највише две тематске целине у трајању од по 90 минута, не укључујући последњи дан Обуке за предаваче.

Последњег дана Обуке за предаваче Агенција врши стручну процену знања и вештина, односно учесници имају обавезу да изведу део тематске јединице Обуке у трајању од 15 минута и да полажу писани тест знања.

Сматраће се да је учесник положио тест знања уколико је дао 75% тачних одговора на постављена питања.

Учесник има право још једном да полаже тест знања уколико није дао 75% тачних одговора на постављена питања.

О тачном времену и начину поновног полагања теста знања Агенција обавештава учесника Обуке за предаваче електронским путем.

Издавање сертификата

Члан 6.

Агенција издаје сертификате учесницима Обуке за предаваче који су присуствовали током свих пет дана трајања Обуке за предаваче, положили тест знања и извели део тематске јединице Обуке у трајању од 15 минута.

Агенција упућује сертификат, заједно са пратећим дописом, органу јавне власти који је одредио запослено лице да учествује на Обуци за предаваче.

Евиденција едукованих реализатора обуке о етици и интегритету

Члан 7.

Агенција води евиденцију свих учесника Обуке за предаваче, односно води евиденцију едукованих реализатора обуке о етици и интегритету.

Орган јавне власти треба да обавести Агенцију о свакој промени у вези са радно-правним статусом едукованог реализатора обуке о етици и интегритету (промена радног места у истом органу јавне власти, престанак радног односа).

Едуковани реализатор обуке о етици и интегритету треба да обавести Агенцију уколико је након престанка радног односа у органу јавне власти у коме је био запослен у тренутку похађања Обуке за предаваче засновао радни однос у другом органу јавне власти.