

**PLAN INTEGRITETA**

---

POJMOVNIK.....	2
1. UVOD.....	3
1.1. Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu Plana integriteta.....	3
1.2. Djelokrug.....	3
1.3. Plan integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja.....	5
2. Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta.....	6
2.1. Obavještenje za uposlenike Ministarstva.....	8
2.2. Upitnik o procjeni rizika od korupcije.....	9
2.2.1. Rukovodeći državni službenici i šefovi odsjeka.....	9
2.2.2. Uposlenici Federalnog ministarstva prostornog uređenja (državni službenici i namještenici).....	11
3. PROGRAM PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA.....	14
3.1. Faze postupka.....	14
4. IDENTIFIKACIJA RIZIKA, ANALIZA FAKTORA RIZIKA I OCJENA INTENZITETA RIZIKA.....	15
4.1. Oblast općih aktivnosti Minisarstva.....	15
4.1.1. Upravljanje Ministarstvom.....	15
4.1.2. Rizik zloupotrebe ovlasti.....	16
4.1.3. Ocjena intenziteta rizika – rizik zloupotrebe ovlasti.....	16
4.2. Upravljanje finansijama.....	17
4.2.1. Pregled zakonskih, podzakonskih i internih akata iz oblasti finansija.....	17
4.3. Pogrešno izvještavanje.....	18
4.3.1. Ocjena intenziteta rizika – pogrešno izvještavanje.....	18
4.4. Odavanje povjerljivih informacija.....	19
4.4.1. Ocjena intenziteta rizika – Odavanje povjerljivih informacija.....	19
4.5. Javne nabavke.....	19
4.5.1. Povreda konkurentskog postupka.....	20
4.5.2. Odavanje povjerljivih informacija.....	21
4.6. Ljudski resursi.....	22
4.6.1. Pregleda zakonskih, podzakonskih i internih akata iz oblasti ljudskih resura.....	22
4.6.2. Neprofesionalno ponašanje.....	22
4.6.3. Zloupotreba (ovlasti, radnog vremena).....	24
4.7. Dokumentiranje.....	24
4.7.1. Pregled zakonskih, podzakonskih i internih akata iz oblasti dokumentiranja.....	24
4.7.2. Nedosljedna primjena propisane dokumentacije.....	25
4.8. Loša informisanost o podacima bitnim za odvijanje procesnih aktivnosti.....	25
4.9. Oblast specifičnih aktivnosti Ministarstva.....	26
4.9.1. Procesi dodjele sredstava.....	26
4.9.2. Rizik od pogodovanja u procesu odabira korisnika.....	27
4.9.3. Rizik kod kontrole namjenskog utroška sredstava.....	28
4.10. Ocjena intenziteta rizika – „temperaturna mapa“ intenziteta rizika.....	29
5. MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE.....	30

## POJMOVNIK

- a) „Integritet“ podrazumijeva način rada institucije, kao i način ponašanja uposlenih u instituciji kojim se odražava pošteno, usklađeno, savjesno, nepristrasno, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova.
- b) „Institucije“ su upravni organi i organizacije, javna preduzeća i javne ustanove, organi lokalne samouprave, institucija sa javnim ovlaštenjima, pravna lica koja osniva ili učestvuje u njihovom finansiranju neki od državnih organa, stalna administrativno-tehnička tijela i stručne službe i tijela organa zakonodavne te izvršne vlasti na svim nivoima u Bosni i Hercegovini.
- c) „Rizik“ je mogućnost nastanka korupcije ili etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka ili drugih nepravilnosti.
- d) „Faktor (izvora) rizika“ je bilo koja okolnost koja omogućava, pospješuje ili uzrokuje nasanak korupcije ili etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka ili drugih nepravilnosti. Faktori (zvori) rizika mogu biti: spoljašnji – sistemski i unutrašnji: organizacioni (institucionalni), individualni i radno procesni.
- e) „Rizična oblast“ je ključno područje u funkcionisanju institucije, odnosno u ostvarenju njene nedležnosti, koje zbog svoje prirode jeste rizično za nastanak korupcije. Rizične oblasti se dijele na: specifične (posebne) oblasti koje se odnose na specifične nadležnosti institucija i zajedničke oblasti (oblasti koje se smatraju zajedničkim za sve institucije).
- f) „Rizični proces“ predstavlja skup povezanih aktivnosti potrebnih za funkcionisanje jedne oblasti, imajući u vidu da se svaka oblast sastoji od skupa povezanih procesa, a neki od njih po svojoj prirodi jesu rizični za nastanak korupcije.
- g) „Procjena/samoprocjena rizika“ je preventivni alat koji služi za identifikovanje, analizu i ocjenu rizika korupcije u institucijama i planiranje mjera za upravljanje tim rizicima.
- h) „Identifikacija rizika“ podrazumijeva prepoznavanje mogućih oblika korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka aktera u određenom rizičnom procesu.
- i) „Analiza rizika“ podrazumijeva identifikaciju i precizno raščlanjivanje faktora (izvora) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika u određenom rizičnom procesu.
- j) „Intenzitet rizika“ se sastoji od dvije komponente: vjerovatnoće i posljedice. Vjerovatnoća je izvjesnost (mogućnost) da će rizični događaj nastupiti ili učestalost njegovog ponavljanja u određenom vremenskom periodu. Vjerovatnoća može biti iskazana kao izvjesnost/mogućnost: mala, umjerena ili velika, ili kao učestalost: rijetko, često i vrlo često. Posljedica je težina štete koju konkretan rizični događaj ostavlja na instituciju. Posljedica može uključiti: finansijsku, reputacionu, zdravstvenu, sigurnosnu, ekološku, kadrovsku, operativnu i drugu štetu. Posljedica može biti mala, umjerena ili velika.
- k) „Ocjena (evaluacija) intenziteta i rangiranje rizika predstavlja proces koji se obavlja kroz ocjenu (evaluaciju) i množenje dviju komponenti – vjerovatnoće i posljedice. Rizik može biti: niskog, srednjeg ili visokog intenziteta. U zavisnosti od njihovog intenziteta, rizici se rangiraju od rizika visokog ka rizicima slabijeg intenziteta.
- l) „Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi“ koji su na snazi u instituciji predstavljaju mjere koje institucija već primjenjuje u cilju smanjenja intenziteta identifikovanih rizika za nastanak korupcije u konkretnoj oblasti/procesu.
- m) „Mjere poboljšanja/mjere za upravljanje rizikom“ služe da se neutrališu ili oslabe prethodno analizirani faktori (izvori) rizika na korupciju.

## 1. UVOD

### 1.1. Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu Plana integriteta

Naziv institucije: Federalno ministarstvo prostornog uređenja

Adresa: Hamdije Čemerlića br. 2

e-mail: [info@fmpu.gov.ba](mailto:info@fmpu.gov.ba)

Broj telefona: 033 726 500

Ime i prezime rukovodioca institucije: Josip Martić

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Zdravko Buljeta, koordinator
2. Sanela Ćudić, predsjednica
3. Selma Kličić, član
4. Mulija Tabak Abedpour, član
5. Sanda Ibrahimović, član
6. Nijaz Mušanović, tehničko lice

Datum usvajanja Plana integriteta:

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: Selma Kličić

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plan integriteta: 033726505

### 1.2. Djelokrug

Federalno ministarstvo prostornog uređenja osnovano je članom 3. Zakona o Federalnim ministarstvima i drugim tijelima Federalne uprave ("Službene novine Federacije BiH", br. 58/02, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06, 61/06.)

Članom 18. navedenog Zakona definisano je da Federalno ministarstvo prostornog uređenja vrši upravne, stručne i druge poslove iz nadležnosti Federacije koji se odnose na: planiranje i uređenje prostora, politiku upotrebe zemljišta na federalnom nivo, izradu, provođenje i primjenu prostornog plana Federacije, usklađenost prostornih planova kantona sa prostornim planom Federacije, usmjeravanje dugoročnog razvoja upotrebe prirodnih resursa, geološka istraživanja, izradu osnovnih karata geofizičkih, seizmoloških, geotermičkih, minerogenetskih, geokemijskih, geomorfoloških i drugih karata, izradu geoloških podloga za prostorno uređenje, nadzor nad odgovarajućim ustanovama iz sektora i druge poslove utvrđene zakonom.

Misija Ministarstva je planiranje prostora i izrada planskih dokumenata, te njihovo provođenje kroz vid korištenja zemljišta, dugoročno planiranje iskorištavanja prirodnih resursa i zaštitu nacionalnih spomenika i područja sa izrazitim prirodnim graditeljskim i kulturno-historijskim značajem.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Federalnog ministarstva prostornog uređenja utvrđena je unutrašnja organizacija i djelokrug organizacionih jedinica, sistematizacija radnih mjesta s uslovima za njihovo obavljanje i brojem izvršilaca, rukovođenje Ministarstvom i organizacionim jedinicama i odgovornost za obavljanje posla, stručni kolegij, saradnja u vršenju poslova, programiranje i planiranje rada, radni odnosi i disciplinska odgovornost, ostvarivanje javnosti rada i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Federalnog ministarstva prostornog uređenja.

Unutrašnja organizacija i način rukovođenja Ministarstvom utvrđuju se tako da se osigura: zakonito, stručno, racionalno i efikasno izvršavanje poslova i zadataka, blagovremeno i efikasno ostvarivanje prava i obaveza građana, preduzeća i drugih organizacija i zajednica, efikasno rukovođenje i nadzor nad izvršavanjem poslova i zadataka, saradnja sa drugim organima, organizacijama, zajednicama i institucijama, puna zaposlenost državnih službenika (u daljem tekstu: službenika) i namještenika i maksimalno korištenje njihovih stručnih znanja i radnih sposobnosti i informisanje javnosti o radu Ministarstva. Unutrašnja organizacija i način rada Ministarstva zasniva se na

grupisanju istih i srodnih, u procesu rada, funkcionalno povezanih poslova i radnih zadataka u okviru osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica.

Za obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Ministarstva obrazovane su osnovne i unutrašnje organizacione jedinice.

Osnovne organizacione jedinice Ministarstva su:

- A. Kabinet ministra,
- B. Sektor za prostorno planiranje,
- C. Sektor za korištenje zemljišta na federalnom nivou,
- D. Sektor za obnovu i zaštitu nacionalnih spomenika i energetske efikasnost u zgradarstvu i
- E. Sektor za pravne, opće i finansijske poslove.

## **2. Plan integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja**

Plan integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja je akt sačinjen u skladu sa Zakonom o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“, br. 103/09 i 58/13) i Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini – Priručnik donesen od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije. Isti je predviđen i Odlukom o usvajanju Strategije za borbu protiv korupcije Federacije Bosne i Hercegovine za period 2016. - 2019. godine („Službene novine Federacije BiH“, br. 75/16), odnosno u skladu sa sadržajem strateškog cilja 1.1. „Unapređenje cjelokupnog sistema integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu javnog sektora i strateškog programa 1.1.1.1. Akcionog plana za borbu protiv korupcije, te u skladu sa Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Postupak izrade Plana integriteta Ministarstva proveden je, u skladu sa pravilima, u propisanim fazama, a u postupku ocjene izloženosti Ministarstva korupciji izvršeno je i ispitivanje uposlenika putem anonimne ankete, čija se statistička obrada i grafički prikaz nalazi u prilogu ovog Plana.

Cilj donošenja Plana integriteta Ministarstva je spriječiti korupciju, otkloniti koruptivna ponašanja uposlenih, kao etički i profesionalno neprihvatljiva ponašanja u obnašanju nadležnosti i ovlaštenja Ministarstva. U svrhu realizacije postavljenog cilja Plana integriteta definisani su rizični radni procesi Ministarstva koji jesu ili mogu biti naročito izloženi koruptivnim ponašanjima. Radni procesi su strukturirani u dvije oblasti: procesi koji su uglavnom jednaki ili slični u različitim institucijama, oblast općih aktivnosti Ministarstva i radni procesi iz nadležnosti Ministarstva kao specifične aktivnosti.

Stepen izloženosti koruptivnim rizicima, odnosno intenzitet rizika korupcije utvrđen je upotrebom jednostavne matrice rizika u kojoj su rizici definisani od niskog do visokog intenziteta. Na osnovu analize radnih procesa Ministarstva, te prikupljenih rezultata svih drugih provedenih faza u izradi Plana, definisane su i odgovarajuće antikoruptivne mjere, također, definisani su nosioci odgovornosti za provođenje mjera, te rokovi za njihovo provođenje.

Provođenje Plana putem predloženih mjera za sprečavanja zloupotrebe povjerenih ovlaštenja obezbjeđuje da državni službenici/namještenici Ministarstva obavljaju povjerene poslove pošteno, transparentno i u skladu sa propisima, čime Ministarstvo rezalizuje potrebni doprinos jačanju integriteta javne uprave općenito.

## 2.1. Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta

Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja

Broj: *01-NI-30103*  
Sarajevo, 10.3.2022. godine

Na osnovu člana 70. stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), a u vezi sa Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije broj: 03-50-536-1/13 od 31.12.2013. godine., Federalni ministar prostornog uređenja, d o n o s i

### RJEŠENJE

o imenovanju radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja

I

Imenuje se radna grupa za izradu i provođenje Plana integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja i provođenje mjera koje sadrži plan integriteta sa zadatkom da utvrdi prijedlog navedenog dokumenta.

II

Radnu grupu čine sljedeći uposlenici Ministarstva:

1. Sanela Čudić, predsjednica
2. Selma Ključić, član
3. Muija Tabak Abedpour, član
4. Sanda Ibrahimović, član.

Nijaz Mušanović, tehničko lice.

III

Zdravko Buljeta, Pomoćnik ministra zadužuje se da koordinira radom Radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja. Koordinator radne grupe je odgovoran za praćenje i provođenje poslova plana integriteta i provođenje mjera koje sadrži plan integriteta.

IV

Zadaci članova radne grupe na izradi plana integriteta provoditi će se u fazama kako je propisano u Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta broj: 03-50-536-1/13 od 31.12.2013. godine i Metodologiji izrade plana integriteta broj: 03-50-535-1/13 od 31.12.2013. godine donesenih od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.



## V

Rok za izvršenje zadataka iz ovog rješenja je 30.12.2022. godine nakon čega će ministar usvojiti Plan integriteta i o tome pismeno obavjestiti Antikorupcioni tim Vlade Federacije BiH najkasnije do 20.1.2023. godine.

## VI

Imenovani za svoj rad imaju pravo na naknadu u skladu sa odredbama Uredbe o načinu osnivanja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovodilaca federalnih organa državne službe ( " Službene novine Federacije BiH ", broj : 48/14,77/14,97/14 i 58/15) nakon završetka obavljenog posla odnosno odobrenog izvještaja od strane Ministra.

## VII

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

- Imenovanim 6x
- Odsjek za finansijske poslove
- Arhiva



## 2.2. Obavještenje za uposlenike Ministarstva

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
FEDERALNO MINISTARSTVO PROSTORNOG UREĐENJA

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ  
ФЕДЕРАЛНО МИНИСТАРСТВО ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА

BOSNIA AND HERZEGOVINA  
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA  
MINISTRY OF SPATIAL PLANNING OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Broj: 01-04-301/22-2  
Sarajevo: 19.5.2022.godine

Stavljen na oglasnu plocu  
28-07-2022 Selma Kligunovic  
27-05-2022

### Obavijesti o izradi i provođenju Plana integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja

Poštovane/i,

Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije je izradila i usvojila Pravila za izradu i provođenje planova integriteta u Institucijama u Bosni i Hercegovini (april 2018. godine), (u daljem tekstu: Pravila). U skladu sa navedenim Pravilima obaveza naše institucije je da izradi i usvoji Plan integriteta. Ista je definisana i Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period 2021-do donošenja Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine ( Zaključak V. Br:1694/2021),

S tim u vezi, obavještavam vas da sam donio Rješenje o imenovanju Radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta (broj: 01-04-301/22 od 10.3.2022.godine). Ovim Rješenjem za koordinatora radne grupe imenovan je Zdravko Buljeta, a za članove radne grupe imenovani su: Sanela Čudić, Selma Kličić, Mulija Tabak Abedpour i Sanda Ibrahimović, a za obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Radne grupe imenovan je Nijaz Mušanović.

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su Radnoj grupi potrebni za izradu Plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć te aktivno učešće svih uposlenih u našoj instituciji. Naglašavam obavezu da su svi uposleni u Federalnom ministarstvu prostornog uređenja dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje Plana integriteta, te da sarađuju sa Radnom grupom.

S poštovanjem,

Dostavljeno:

Oglasna tabla;  
a/a



## 2.3. Upitnik o procjeni rizika od korupcije

U toku druge faze izvršena je procjena aktivnosti koje su podložne koruptivnom ponašanju unutar i van Ministarstva, a koje su povezane sa nadležnostima Ministarstva i aktivnosti procjene postojećeg stanja prema nepravilnostima. U svrhu procjene korišten je Upitnik. Rezultati Upitnika iskazuju zapažanja zaposlenih o tome kako Ministarstvo funkcioniše. Rezultati Upitnika nisu podaci koji su presudni za davanje konačne ocjene izloženosti rizicima. Konačnu ocjenu rizika daje Radna grupa, uzimajući u obzir rezultate Upitnika, kao i rezultate analize zakonskog okvira, poslovnih procesa i saradnje sa drugim tijelima.

Upitnik za samoprocjenu integriteta Ministarstva koncipiran je tako da sadrži sva pitanja koja je izradila Agencija za borbu protiv korupcije i prevenciju korupcije.

### 2.3.1. Rukovodeći državni službenici i šefovi odsjeka

<b>Etika i integritet:</b>	<b>Da</b>	<b>Ne</b>	<b>Ne znam</b>
1. Da li se u Ministarstvu primjenjuju principi integriteta u pisanoj formi (Etički kodeks, na primjer)?	100.00%	0.00%	0.00%
2. Da li su pricipi integriteta dostavljeni svim uposlenicima Ministarstva u pisanoj formi?	100.00%	0.00%	0.00%
3. Da li politike integriteta imaju zakonsku osnovu?	100.00%	0.00%	0.00%
4. Da li Ministarstvo ima propisano uputstvo ili drugi interni akt o zaštiti zaposlenih koji prijavljuju korupciju, kao i etički i profesionalne neprihvatljive postupke protiv uposlenih u Ministarstvu?	50.00%	50.00%	0.00%
5. Da li Ministarstvo ima propisano uputstvo ili drugi interni akt o djelotvornom postupanju po prijavama korupcije, kao i etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka protiv uposlenih u Ministarstvu?	50.00%	50.00%	0.00%
<b>Upravljanje institucijom:</b>	<b>Da</b>	<b>Ne</b>	<b>Ne znam</b>
1. Da li Ministarstvo ima jasno definiran strateški okvir rada sa istaknutom misijom i strateškim ciljevima koji se odnose na planiranje i provedbu zadataka iz nadležnosti utvrđenih Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine?	50.00%	0.00%	50.00%
2. Da li su utvrđeni indikatori za mjerenje postignutih rezultata?	50.00%	0.00%	50.00%
3. Da li su propisani interni akti ili standardi za kontrolu kvaliteta upravljanja institucijom?	0.00%	50.00%	50.00%
4. Da li se kvaliteta upravljanja sprovodi?	0.00%	50.00%	50.00%
5. Da li je postupak ocjenjivanja transparentan na način da su svi uposlenici upoznati sa rezultatima ocjenjivanja?	100.00%	0.00%	0.00%
6. Da li je postupak izrade plana rada dovoljno transparentan na način da su svi uposlenici upoznati sa sadržajem istog?	100.00%	0.00%	0.00%
7. Da li postoje interna pravila kojima se regulira rad Ministarstva?	100.00%	0.00%	0.00%
8. Da li su kanali komuniciranja unutar i izvan Ministarstva regulirani posebnim internim propisima?	100.00%	0.00%	0.00%
<b>Upravljanje kadrovima:</b>	<b>Da</b>	<b>Ne</b>	<b>Ne znam</b>
1. Da li je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva predviđeno radno mjesto kojim se planiraju i realiziraju obuke uposlenih u Ministarstvu?	50.00%	0.00%	50.00%
2. Da li se pohađanje obuka vrijednuje prilikom ocjenjivanja ?	100.00%	0.00%	0.00%

3. Da li se kvantitativna i kvalitativna analiza rada uzima u obzir prilikom ocjenjivanja uposlenih Ministarstvu?	100.00%	0.00%	0.00%
4. Da li je u Ministarstvu jasno izrađen organizacijski dijagram sa jasno predstavljenom organizacijskom strukturom i razdvojenim dužnostima i nadležnostima?	50.00%	0.00%	50.00%
5. Da li postoje interna pravila kojima se regulira opterećenost poslom uposlenih Ministarstva?	0.00%	50.00%	50.00%
6. Da li postoje interna pravila kojima se reguliše procjena učinka rada?	0.00%	50.00%	50.00%
7. Da li ste proveli analizu radnih mjesta koja su podložna korupciji?	50.00%	0.00%	50.00%
8. Da li ste uveli dodatne interne kontrole (na primjer rotacija državnih službenika) kako bi se ublažili rizici u vezi sa pozicijama koje su podložne korupciji?	0.00%	50.00%	50.00%
9. Da li su procedure i zahtjevi za identifikaciju i izbjegavanje sukoba interesa utvrđeni nekim internim aktom?	0.00%	50.00%	50.00%
10. Da li su jasno definirane procedure za napredovanje uposlenih u Ministarstvu?	50.00%	50.00%	0.00%
<b>Bezbjednost:</b>	<b>Da</b>	<b>Ne</b>	<b>Ne znam</b>
1. Da li je kontroliran pristup glavnim serverima i IT prostoru?	100.00%	0.00%	0.00%
2. Da li je ograničen pristup dokumentima neovlaštenim osobama?	100.00%	0.00%	0.00%
3. Da li postoji zakonska osnova za IT bezbjednost?	100.00%	0.00%	0.00%
4. Da li postoje interne procedure/akti za IT bezbjednost?	50.00%	0.00%	50.00%
5. Da li je reguliran tehničko-fizički nadzor institucije?	100.00%	0.00%	0.00%
<b>Upravljanje dokumentacijom:</b>	<b>Da</b>	<b>Ne</b>	<b>Ne znam</b>
1. Da li su procedure arhiviranja utvrđene u pisanom obliku?	100.00%	0.00%	0.00%
2. Da li se prave kopije (Back- up) za elektronske podatke?	50.00%	0.00%	50.00%
3. Da li su internim propisima regulirani sistemi kontrole nad:			
a) prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	100.00%	0.00%	0.00%
b) ekspedovanjem dokumentacije	100.00%	0.00%	0.00%
c) ovjerom dokumentacije	100.00%	0.00%	0.00%
<b>Javne nabavke i javne finansije:</b>	<b>Da</b>	<b>Ne</b>	<b>Ne znam</b>
1. Da li se sklopljeni ugovori i aneksi ugovora objavljuju na internet stranici Ministarstva?	50.00%	50.00%	0.00%
2. Da li se izvještaji i prateća dokumentacija o realizaciji ugovora objavljuju na internet stranici Ministarstva?	50.00%	50.00%	0.00%
3. Da li se postupak ocjene ponuda i izbor ponuđača objavljuju na internet stranici Ministarstva?	50.00%	50.00%	0.00%
4. Da li se kompletna konkursna procedura/dokumentacija za javne nabavke objavljuje na internet stranici Ministarstva?	50.00%	50.00%	0.00%
5. Da li Ministarstvo ima plan javnih nabavki i da li se prati realizacija usvojenog plana nabavki?	100.00%	0.00%	0.00%
6. Da li je uspostavljen sistem kontrole upotrebe službenih vozila i drugih materijalnih sredstava?	100.00%	0.00%	0.00%
7. Da li se plan budžeta priprema na osnovu stvarnih potreba Ministarstva?	100.00%	0.00%	0.00%

8. Da li su internim aktima propisani kriterijumi na osnovu kojih se planira raspodjela sredstava?	50.00%	50.00%	0.00%
9. Da li se finansijski plan priprema na osnovu detaljne analize potreba institucije?	100.00%	0.00%	0.00%
10. Da li se regulativa za pripremu finansijskog plana u potpunosti primjenjuje?	100.00%	0.00%	0.00%

### 2.3.2. Uposlenici Federalnog ministarstva prostornog uređenja (državni službenici i namještenici)

1. Da li u svakodnevnom radu obavljate aktivnosti koje su podložne koruptivnom djelovanju?

Da:	14.29%
Ne:	85.71%

2. Ukoliko obavljate rizične aktivnosti navedite najviše tri primjera za iste:

- Proces rješavanja upravnih postupaka;
- susretanje sa neusaglašenim zakonskim propisima;
- česte izmjene i dopune istih;
- nepostojanje planskih dokumenata;
- vođenje upravnih postupaka koji podliježu krivičnim kaznama prema materijalnom zakonu

3. Kada ste odsutni da li vas zamjenjuje saradnik koji posjeduje jednake kvalifikacije za obavljanje rizičnih aktivnosti?

Da:	57.14%
Ne:	42.86%

4. Kojim dokumentom/ima su utvrđene nadležnosti i ciljevi Ministarstva?

Zakon:	100.00%
Strateški dokument:	0.00%
Nisam upoznat/a s tim:	0.00%

5. Da li ste upoznati sa godišnjim ciljevima svoje institucije?

Da, u potpunosti:	14.3%
Da, ali samo sa onim ciljevima koji su direktno vezani za nadležnosti mog odjeljenja /odsjeka/ grupe:	28.6%
Nisam upoznat/a s tim da postoje takvi ciljevi:	57.1%

6. Da li ste upoznati sa godišnjim ciljevima svog odjeljenja/odsjeka/ grupe?

Da, u potpunosti:	57.1%
Nisam upoznat/a s tim da postoje takvi ciljevi:	0.00%
Nisam upoznat/a s tim ciljevima:	42.9

7. Kako ocjenjujete svoje direktne odgovornosti, definisane u opisu poslova za poziciju na kojoj se nalazite?

Ima ih previše i prevazilaze broj poslova koji se zapravo obavljaju:	28.6%
Ima ih previše, ali odgovaraju broju poslova koji se zapravo obavljaju:	14.3%
Optimalne, omogućavaju normalno obavljanje poslova:	57.1%

8. Kako ocjenjujete komunikaciju i koordinaciju sa ostalim uposlenicima tokom ispunjavanja svojih direktnih odgovornosti?

Nema potrebe za takvom komunikacijom:	14.3%
Postoje određeni nedostaci u pogledu prosljeđivanja i pouzdanosti informacija:	14.3%
Često se suočavamo sa različitim porukama iz različitih dijelova institucije u pogledu istog pitanja:	28.6%
Uobičajeno je da suradnici međusobno komuniciraju i informiraju jedni druge o poslovnim aktivnostima koje će biti poduzete ili su već poduzete:	42.9

9. Kako ocjenjujete komunikaciju i koordinaciju sa uposlenicima drugih institucija ili eksternim partnerima pri provođenju svojih direktnih odgovornosti?

Nema potrebe za takvom koordinacijom	14.3%
--------------------------------------	-------

Nadređeni zna sa kojim osobama izvan organizacije kontaktiram u okviru poslovnih aktivnosti i upoznat je sa tematikom i prirodom tih kontakata	85.7%
Nadređeni nije upoznat sa kojim osobama izvan organizacije kontaktiram u okviru poslovnih aktivnosti i upoznat je sa tematikom i prirodom tih kontakata	0.00%
Ne znam	0.00%

10. Postoje li kontradiktornosti i/ili neusklađenosti između različitih pravnih akata koji uređuju vaše direktne odgovornosti?

Ne:	28.6%
Da, ali to ne predstavlja značajnu prepreku u obavljanju poslova:	14.3%
Da, a to ponekad predstavlja prepreku za normalno obavljanje poslova:	42.9
Ne mogu to procijeniti:	14.3%

11. Koliko je ciljeva postavljeno u Vašem ličnom planu rada/aktivnosti za tekuću godinu?

Navedite tačan broj:	1-4	28.6%
Nemam plan rada/aktivnosti:		71.4%

12. Postoje li mjerljivi indikatori za izvještavanje o Vašem učinku u odnosu na lični plan rada?

Da, za sve ciljeve:	28.6%
Da, za većinu ciljeva:	14.3%
Da, za manji broj ciljeva:	0.00%
Ne:	14.3%
Nemamo plan rada:	0.00%
Ne mogu to procijeniti:	42.9

13. U kojoj mjeri ciljevi postavljeni u Vašem planu rada odgovaraju ciljevima Vašeg odjeljenja/odsjeka/grupe?

Nemam plan rada	0.00%
Ne postoji plan rada jedinice/odsjeka	14.3%
U potpunosti odgovaraju	42.9
Ogovaraju u potpunosti, osim mojih ličnih ciljeva u pogledu razvoja karijere	14.3%
Ne odgovaraju:	0.00%
Ne mogu to procijeniti:	28.6%

14. Kako ocjenjujete opskrbu materijalom/sredstvima rada/prostorom za rad (prostorije, namještaj, hardware itd.)?

Sasvim dovoljno:	0.00%
Generalno dovoljno:	14.3%
Nedovoljno, ali se snalazimo:	42.9
Nedovoljno i to prouzrokuje poteškoće u mom radu:	42.9
Ne mogu to procijeniti:	0.00%

15. Kako ocjenjujete informacijske resurse/pristup informacijama u svom radu (statistički podaci, software, Internet itd.)?

Sasvim dovoljno:	0.00%
Generalno dovoljno:	42.9
Nedovoljno, ali se snalazimo:	28.6%
Nedovoljno i to prouzrokuje poteškoće u mom radu:	28.6%
Ne mogu to procijeniti:	0.00%

16. Kako ocjenjujete svoje radno opterećenje?

Moje radno vrijeme je u potpunosti iskorišteno pri normalnom radnom opterećenju:	71.4%
Moje radno vrijeme je u potpunosti iskorišteno pri jako velikom radnom opterećenju:	14.3%
Moje radno vrijeme je u potpunosti iskorišteno pri normalnom radnom opterećenju i često je neophodno nastaviti s radom nakon isteka radnog vremena:	0.00%
Moje radno vrijeme nije u potpunosti iskorišteno:	14.3%
Ne mogu to procijeniti:	0.00%

17. Kako ocjenjujete svoje kompetencije?

Moje kompetencije su više od onih potrebnih za poziciju na kojoj se nalazim:	71.4%
Moje kompetencije odgovaraju kompetencijama potrebnim za poziciju na kojoj se nalazim:	28.6%
Moje kompetencije su ispod minimalnih zahtjeva u pogledu kompetencija potrebnih za poziciju na kojoj se nalazim:	0.00%
Ne mogu to procijeniti:	0.00%

18. Da li se organiziraju radionice s ciljem sticanja novih vještina i poboljšanja vaših kvalifikacija?

Jednom/dva puta godišnje:	14.3%
Rijetko:	57.1%
Nikada:	28.6%

19. Da li imate kolegije ili konsultacije sa vašim nadređenim ili bliskom suradnicima?

Jednom/dva puta godišnje:	14.3%
Rijetko:	85.7%
Nikada:	0.00%

20. Ukoliko održavate konsultacije, koliko često se razgovara o temi "integritet u državnoj službi"?

Jednom/dva puta godišnje:	0.00%
Rijetko:	42.9%
Nikada:	57.1%

21. Da li postoje propisi u vašoj instituciji koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva

DA:	42.9%
NE:	57.1%

22. Da li u Ministarstvu postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?

DA:	28.6%
NE:	71.4%

23. Koja su glavna pitanja/problemi sa kojima se susrećete u radu/poslu?

Molimo da navedete:

- svi rizici koje donosi vođenje upravnih postupaka
- Loša organizacija, koordinacija i komunikacija
- Nedostatak kancelarijskog materijala, nema tonera, zastarila računarska oprema, toalet je u užasnom stanju, smrdi na sve strane a svi se umislili i prilagodili da im miriše.
- Obavljanje poslova koji nisu definisani sistematizacijom, nedostatak informacija, nedostatak adekvatne motivacione nagrade za ostvarene rezultate u radu.

### 3. PROGRAM PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

**INSTITUCIJA:** FEDERALNO MINISTARSTVO PROSTORNOG UREĐENJA

**ODGOVORNA OSOBA:** Josip Martić, Ministar

**KOORDINATOR:** Zdravko Buljeta, Pomoćnik ministra

**ČLANOVI RADNE GRUPE:** Sanela Ćudić, Selma Kličić, Mulija Tabak Abedpour, Sanda Ibrahimović, Nijaz Mušanović

**POČETAK AKTIVNOSTI:** 10.03.2022. godine

**OČEKIVANI ZAVRŠETAK:** 30.12.2022. godine

#### 3.1. Faze postupka

##### FAZA 1

<i>Br.</i>	<i>MJERA / AKTIVNOST</i>	<i>ODGOVORNA OSOBA</i>	<i>DATUM/ROK</i>
1.	Donošenje rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	10.3.2022. godine
2.	Obavještenje uposlenicima o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Rukovodilac institucije	20.05.2022. godine
3.	Izrada Programa rada radne grupe	Radna grupa	25.05.2022. godine

##### FAZA 2

<i>Br.</i>	<i>MJERA / AKTIVNOST</i>	<i>ODGOVORNA OSOBA</i>	<i>ROK</i>
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	10.06.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	20.06.2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije	Radna grupa	20.07.2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika		20.09. 2022. godine
5.	Procjena i rangiranje rizika		25.09. 2022. godine

##### FAZA 3

<i>Br.</i>	<i>MJERA / AKTIVNOST</i>	<i>ODGOVORNA OSOBA</i>	<i>ROK</i>
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	01.10.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje izvještaja	Radna grupa	05.10.2022. godine

##### FAZA 4

<i>Br.</i>	<i>MJERA / AKTIVNOST</i>	<i>ODGOVORNA OSOBA</i>	<i>ROK</i>
1.	Dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu Plana integriteta	Radna grupa	10.10.2022. godine
2.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije)	Rukovodilac institucije	20.10.2022. godine
3.	Usvajanje plana integriteta i imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta	Rukovodilac institucije	15.12.2022. godine



## 4. IDENTIFIKACIJA RIZIKA, ANALIZA FAKTORA RIZIKA I OCJENA INTENZITETA RIZIKA

### 4.1. Oblast općih aktivnosti Minisarstva

Analizom su utvrđeni radni procesi koji se obavljaju i u drugih organima federalne uprave, a koji su rizični za pojavu korupcije, kako slijedi:

#### 4.1.1. Upravljanje Ministarstvom

Na bazi pregleda svih zakonskih, podzakonskih i internih akata, prikazanih u nastavku, radna grupa je izvršila procjenu postojećeg stanja, kao i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionano neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu.

- Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave ("Službene novine FBiH", br. 58/12, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06, 61/06, 52/09, 80/10 O.U.S. i 48/11)
- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 35/05);
- Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 I 4/12);
- Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne I Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 49/05);
- Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 70/08)
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave I službi za upravu u Federaciji Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 20/98);
- Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 72/04, 75/09, 10/09 I 10/10)
- Poslovnik o radu Vlade Federacije Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 6/10, 37/10 I 62/10)
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti uposlenika 05-02-2-49/17
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju 05-02-2-50/17
- Pravilnik o procedurama I pravilima korištenja, sigurnosti I zaštiti podataka IT sistema 05-02-2-51/17
- Pravilnik o upotrebi i čuvanju pečata 05-02-2-52/17
- Pravilnik o pripravničkom stažu 05-02-2-53/17
- Pravilnik o stručnom obrazovanju i usavršavanju uposlenih 05-02-2-55/17
- Pravilnik o zaštiti na radu uposlenih u FMPU 05-02-2-56/17
- Pravilnik o proceduri za pristup informacijama i komunikaciji s okruženjem 05-02-2-57/17
- Poslovnik o radu kolegija 05-02-2-61/17
- Kodeks poslovnog ponašanja 05-02-2-62/17
- Pravilnik o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva 01-02-3-459/06, 05-02-2-1031/07
- Pravilnik o pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa 01-02-3-460/06, 05-02-3-1062/07
- Odluka o radnom vremenu 05-02-2-1599/21
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji 05-02-1182/12-12 od 2.7.2013.

Proces je precizno regulisan zakonima, podzakonskim i internim aktima od kojih su od naročitog značaja: Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva.

Ukupnom regulativom jasno je definisana nadležnost Ministarstva, ovlasti i pojedinačne odgovornosti za upravljanje Ministarstvom u cilju obnašanja poslova iz nadležnosti Ministarstva.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, u skladu sa zakonom i drugim propisima potpuno je utvrđena organizacija, organizacione jedinice i njihova nadležnost, sistematizacija radnih mjesta sa opisima poslova, rukovođenje Ministarstvom i organizacionim jedinicama, ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova.

#### 4.1.2. Rizik zloupotrebe ovlasti

Postojećom zakonskom regulativom, iz perspektive izvora rizika, precizno je utvrđen način odlučivanja, praa, obaveze i odgovornosti. U proteklom periodu nije zabilježen niti jedan slučaj zloupotrebe ovlasti na nivou upravljačke strukture.

#### 4.1.3. Ocjena intenziteta rizika – rizik zloupotrebe ovlasti

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u proteklom periodu ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjena posljedica nastanka nepravilnosti

Intenzitet rizika – neprofesionalno ponašanje (2)

Faktori/izvori rizika Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procestni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – Neprofesionalno ponašanje	Eksterna transparentnost, Redovno ažuriranje internet stranice Ministarstva  Interna transparentnost, obavještavanje zaposlenih o svim pitanjima značajnim za oblast upravljanja putem e-maila i oglasne ploče  Održavanje stručnih kolegija, međusektorska komunikacija	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

	Edukacija, stručna i iz antikorupcijskih oblasti				
--	--	--	--	--	--

## 4.2. Upravljanje finansijama

U okviru analize stanja u općoj oblasti finansija radna grupa je na bazi pregleda svih zakonskih, podzakonskih i internih akata koji tretiraju ovu oblast izvršila procjenu postojećeg stanja, kao i mogućost za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu. Oblast upravljanja finansijama Ministarstva i procesi koje ista obuhvata regulisana je zakonskim i podzakonskim i internim aktima, te su istim definisane odgovornosti i posljedice za nepoštivanje. Postojeća regulativ uz potpunu primjenu osigurava zaonistost upravljanja javnim finansijama u okviru Ministarstva kao i usklađenost sa internim aktima i postojećim procedurama.

### 4.2.1. Pregled zakonskih, podzakonskih i internih akata iz oblasti finansija

#### ZAKONI I PODZAKONSKI AKTI

- Zakon o budžetima u Federaciji Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br.102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18 I 11/19
- Zakon o izvršenju Budžeta Federacija BiH ("Službene novine FBiH", br. 11/19);
- Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne I Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 60/14)
- Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH, br. 34/14);
- Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda budžeta I vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 33/16, 89/16, 9/17, 33/17, 67/17, 09/18, 27/18, 55/18, 105/18, 18/19 I 41/19)
- Zakon o porezu na dohodak ("Službene novine FBiH", br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 I 65/13);
- Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak ("Službene novine FBiH", br. 767/08, 4/10, 86/10, 10/11, 53/11, 20/12, 27/13, 71/13, 90/13, 45/14)
- Zakon o računovodstvu I reviziji u Federaciji Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 83/09)
- Zakon o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", br. 22/06, 43/08, 22/09, 35/14 I 94/15)
- Zakon o unutarnjem platnom prometu ("Službene novine FBiH", br. 48/15)
- Zakon o trezoru u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", br. 26/16)
- Uputa o izvršavanju budžeta s Jedinštenog računa Trezora ("Službene novine FBiH", br. 34/16)
- Uputa o blagajničkom poslovanju ("Službene novine FBiH", br. 44/17)
- Zakon o plaćama I naknadama I organima vlasti Federacije Bosne I Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 45/10 I 111/12)

#### INTERNI AKTI

- Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima 05-02-2-48/17, 05-02-872/18
- Pravilnik o reprezentaciji i poklonima u FMPU 05-02-2-54/17
- Pravilnik o korištenju mobilnih i fiksnih telefona 05-02-2-58/17
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja i nabavci službenih vozila 05-02-2-59/17
- Pravilnik o naknadama troškova za službena putovanja 05-02-2-60/17
- Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza 05-02-2-402/17

- Pravilnik o računovodstvenim politikama 05-02-2-403/17
- Pravilnik o rukovanju gotovim novcem 05-02-2-404/17
- Pravilnik o materijalnom poslovanju u FMPU 05-02-2-405/17
- Pravilnik o procedurama i načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura 05-02-2-406/17

Oblast upravljanja finansijama Ministarstva, i procesi koje ista obuhvata, regulisana je zakonskim, podzakonskim i internim aktima, te su istim definisane odgovornosti i posljedice za nepoštivanje istih. Postojeća regulativa, uz potpunu primjenu, osigurava zakonitost upravljanja javnim finansijama u okviru Ministarstva, kao i usklađenost sa internim aktima i postojećim procedurama.

#### 4.3. Pogrešno izvještavanje

U Ministarstvu postoji učinkovit system interne kontrole i predviđene su odgovarajuće mjera ukoliko dođe do povrede primjene važećih propisa u skladu sa Pravilnikom o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima 05-02-2-48/17, 05-02-872/18. Trenutna praksa utemeljena na procedurama je učinkovita, obzirom da u prethodnom period nije bilo pogrešnog izvještavanja. Radna grupa je konstatovala da u prethodnom periodu nije bilo pogrešnog izvještavanja.

##### 4.3.1. Ocjena intenziteta rizika – pogrešno izvještavanje

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavivala vrlo rijetko, pa ja mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedice nastanka nepravilnosti

Intenzitet rizika – pogrešno izvještavanje (2)

Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procestni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – Pogrešno izvještavanje	Potpuna harmonizacija interne sa esternom regulativom za oblast finansija  Redovna edukacija uposlenika u svim segmentima finansijskog upravljanja  Podjela odgovornosti i ovlaštenja  Interne kontrole  Interna revizija	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

#### 4.4. Odavanje povjerljivih informacija

Uposlenici Ministarstva se moraju u svom radu pridržavati odredbi propisanih Etičkim kodeksom za uposlenike u Ministarstvu i Pravilnikom o radnim odnosima. Niko ne smije neovlašteno davati informacije do kojih se došlo prilikom obavljanja povjerljivih poslova ili zloupotrijebiti te informacije.

##### 4.4.1. Ocjena intenziteta rizika – Odavanje povjerljivih informacija

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedice nastanka nepravilnosti

Intenzitet rizika – odavanje povjerljivih informacija (2)

Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – Pogrešno izvještavanje	Potpuna harmonizacija interne sa esternom regulativom za oblast finansija  Redovna edukacija uposlenika u svim segmentima finansijskog upravljanja  Podjela odgovornosti i ovlaštenja  Interne kontrole  Interna revizija	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

#### 4.5. Javne nabavke

U okviru analize stanja u općoj oblasti javnih nabavki, radna grupa je na bazi pregleda svih zakonskih, podzakonskih i internih akata koji tretiraju ovu oblast izvršila procjenu postojećeg stanja kao i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu.

U Ministarstvu javne nabavke se provode u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14) i pripadajućim podzakonskim aktima, te internim aktima.

Postojeća regulativa, odnosno član 116. Zakona o javnim nabavkama BiH, u prekršajnim odredbama jasno utvrđuje kazne za kršenje pravila i obaveza ugovornog tijela, kao i odgovornih

osoba u ugovornom tijelu. Postojeća regulativa ni u kom obliku ne ograničava djelovanje i rad Ministarstva u pogledu implementacije svojih nadležnosti.

#### 4.5.1. Povreda konkurentskog postupka

Promatrajući iz ugla rizika, radna grupa je posebno obratila pažnju na:

- Sistemske (nepotpuna ili nejasna zakonska regulativa iz oblasti javnih nabavki, neučinkovit zakon o javnim nabavkama, nedostatak i nepoznavanje sadržaja etičkih kodeksa od strane zaposlenih u instituciji),
- Organizacijske i
- Individualne.

U Ministarstvu u zakonom definisanom roku Ministar donosi Odluku o usvajanju plana javnih nabavki Ministarstva. Plan se objavljuje na web stranici Ministarstva.

U postupku javnih nabavki u Ministarstvu nije došlo do kršenja procedura, pravila kao ni Zakona, pozdakovskih akata i internih akata.

#### Ocjena intenziteta rizika – Povreda konkurentskog postupka

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedie nastanka nepravilnosti

#### Intenzitet rizika – Povreda konkurentskog postupka (2)

Faktori/izvori rizika Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Povreda konkurentskog postupka	Harmonizacija interne sa eksternom regulativom iz oblasti javnih nabavki  Redovna kontinuirana edukacija iz oblasti javnih nabavki  Eksterna transparentnost procesa, javna objava planova nabavki na web stranici ministarstva  Interne kontrole	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

	Interna revizija				
--	------------------	--	--	--	--

#### 4.5.2. Odavanje povjerljivih informacija

Postupci javnih nabavki provode se transparentno, sve informacije vezane za postupke blagovremeno su dostupne ponuđačima putem sistema e-nabavke.

Članom 11. Zakona o javnim nabavkama jasno je naglašeno da sudionici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe, niti proslijediti trećim osobama podatke, rješenja ili dokumentaciju koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način tokom postupka javne nabavke.

Nadalje, istim članom je propisano da nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna informacija vezana uz ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkivati ni jednom sudioniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postuša ne propći sudionicia postupka.

Članom 113. Zakon o javnim nabavkama utvrđene su kazne za kršenje pravila i obaveza ugovornog organa u smislu davanja povjerljivih informacija koje su im stavljene na raspolaganje.

Prilikom imenovanja komisije za javne nabavke članovi komisije potpisuju izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti u odnos na ponuđače.

Do danas nije prijavljen ni jedan slučaj odavanja povjerljivih informacija.

#### Ocjena intenziteta rizika – odavanje povjerljivih informacija

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedie nastanka nepravilnosti

#### Intenzitet rizika – odavanje povjerljivih informacija (2)

Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procestni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – odavanje povjerljivih informacija	Harmonizacija interne sa eksternom regulativom iz oblasti javnih nabavki  Redovna kontinuirana edukacija iz obasti javnih nabavki  Eksterna transparentnost procesa, jana objava planova nabavki na web	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren



	stranici ministarstva				
	Interne kontrole				
	Interna revizija				

#### 4.6. Ljudski resursi

Oblast upravljanja ljudskim resursima, odnosno zapošljavanje tretira se kao proces koji je podložan korupciji više u odnosu na druge procese u oblasti kadrovske politike (edukacija, ocjenjivanje, napredovanje itd.). Proces zapošljavanja u državnoj službi uređen je zakonskom regulativom i podzakonskim i internim aktima prezentiranim u regulativi Sektora za pravne, opće finansijske poslove. Prioritetni značaj ia Zakon o državnoj službi u FBiH, Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH i Pravilnici Ministarstva.

U okviru analize stanja u općoj oblasti ljudskih resursa radna grupa je na bazi pregleda svih zakonskih, podzakonskih i internih akata koji tretiraju ovu oblast izvršila procjenu postojećeg stanja, kao i mogućnosti za nasanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu.

##### 4.6.1. Pregleda zakonskih, podzakonskih i internih akata iz oblasti ljudskih resura

###### ZAKONI I PODZAKONSKI AKTI

- Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne I Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 I 4/12);
- Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne I Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH, br. 49/05);
- Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne I Hercegovine (“Službene novine FBiH”, br. 72/04, 75/09, 10/09 I 10/10);
- Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne I Hercegovine (“Službene novine FBiH”, br. 36/20)

###### INTERNI AKTI

- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti uposlenika 05-02-2-49/17
- Pravilnik o stručnom obrazovanju i usavršavanju uposlenih 05-02-2-55/17
- Kodeks poslovnog ponašanja 05-02-2-62/17
- Pravilnik o pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa 01-02-3-460/06, 05-02-3-1062/07

##### 4.6.2. Neprofesionalno ponašanje

Ministarstvo je kroz interni dokument „Kodeks poslovnog ponašanja“ utvrdilo standarde i pravila ponašanja uposlenih u Ministarstvu i načela na temelju kojih postupaju uposlenici prilikom obavljanja službene dužnosti. Uposlenici primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima, te u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu, kao i prema Ministarstvu. Svrha kodeksa poslovnog ponašanja je promovisanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju uposlenika prilikom vršenja službene dužnosti s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u državnu službu.

Pritužne na kršenje kodeksa razmatra rukovodilac organa i po potrebi podnosi zahtjev za disciplinski postupak u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH i Uredbi o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH. U proteklim godinama nije bilo pritužbi vezanih za kršenje kodeksa poslovnog ponašanja.

U skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bose i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH, te Pravilnika o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH, u Ministarstvu se vrši ocjena rada državnih službenika i namještenika.

Ocjena rada podrazumijeva nadzor i ocjenu vršenja dužnosti utvrđenih radnim mjestom za vrijeme trajanja službe. Rukovodilac organa državne službe ocjenjuje rad svih državnih službenika, na prijedlog neposredno nadređenog službenika najmanje svakih 12 mjeseci i ista se zasniva na rezultatima postignutim u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta i ciljevima koje za dato vremensko razdoblje utvrdi neposredno nadređeni službenik. Rezultati ostvareni u obavljanju poslova u toku perioda za koji se daje ocjena označava se slijedećim ocjenama: nezadovoljavajuće, zadovoljavajuće, uspješno i izuzetno uspješno, što je bliže određeno propisima koje donosi Agencija za državnu službu. Ukoliko je ocjena rada negativna, državni službenik u cilju poboljšanja situacije prolazi kroz poseban program koji uz konsultacije sa njih odredi njego direktno nadređeni državni službenik. Ukoliko su dvije uzastopne ocjene rada negativne, rukovodilac organa državne službe, po prethodno pribavljenom mišljenju Agencija za državnu službu razješava dužnosti državnog službenika. U protekloj godini ocijenjeno je 37 uposlenika (24 državnih službenika i 13 namještenika), od čega je 35 izuzetno uspješno, 2 uspješno.

U proteklim godinama nije vođen ni jedan disciplinski postupak.

### Ocjena intenziteta rizika – neprofesionalno ponašanje

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedie nastanka nepravilnosti

### Intenzitet rizika – neprofesionalno ponašanje (2)

Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procestni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – neprofesionalno ponašanje	Transparentnost procesa  Uređena diskreciona prava, uređeni kriteriji za korištenje diskrecionih prava  Harmonizacija interne regulative sa Zakonom o zabrani diskriminacije u BiH	Djelomično kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

#### 4.6.3. Zloupotreba (ovlasti, radnog vremena)

Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom utvrđena su osnovna načela za ovu oblast, te Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine. Također su kroz interni dokument Kodeks poslovnog ponašanja, Pravilnik o pravima i dužnostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa i Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti uposlenika utvrđeni standardi i pravila ponašanja uposlenih u Ministarstvu, u vezi sa pravilima ponašanja i načela na temelju kojih postupaju uposlenici prilikom obavljanja službene dužnosti. U proteklom periodu nije bilo prestupa, te nisu izrečene mjere.

#### Ocjena intenziteta rizika – zloupotreba

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedice nastanka nepravilnosti

#### Intenzitet rizika - zloupotreba

Faktori/izvori rizika Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procestni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – zloupotreba (ovlasti, radno vrijeme)	Transparentnost procesa  Uređena diskreciona prava, uređeni kriteriji za korištenje diskrecionih prava  Harmonizacija interne regulative sa Zakonom o zabrani diskriminacije u BiH	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

#### 4.7. Dokumentiranje

U okviru analize stanja u općoj oblasti dokumentiranja radna grupa je na bazi pregleda svih zakonskih, podzakonskih i internih akata koji tretiraju ovu oblast izvršila procjenu postojećeg stanja, kao i mogućnosti za nasanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu.

##### 4.7.1. Pregled zakonskih, podzakonskih i internih akata iz oblasti dokumentiranja

Oblast rizičnih aktivnosti odnosi se na poslove primanja, evidentiranja, otpremanja i arhiviranja/čuvanja dokumentacije Ministarstva, a naročito je regulisana Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine, Uputstvom o načinu

vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u FBiH, Zakonom o pečatima, kao i internim aktima Ministarstva.

#### 4.7.2. Nedosljedna primjena propisane dokumentacije

Prilikom obavljanja poslova može se dogoditi da zaposlenici Ministarstva, nesvjesno ili svjesno, nedosljednom primjenom propisane dokumentacije koja reguliše predmetnu oblast, krše propise. Posljedice takvih postupaka mogu biti određene nepravilnosti ili koruptivne radnje.

#### Ocjena intenziteta rizika – nedosljedna primjena propisane dokumentacije

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedice nastanka nepravilnosti

#### Intenzitet rizika – nedosljedna primjena propisane dokumentacije (2)

Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – nedosljedna primjena propisane dokumentacije	Transparentnost upravljanja dokumentacijom izuzev povjerljive  Educiranje uposlenika u pravcu uvođenja elektronske pisarnice  Uređena komunikacija sa sektorima  Interna kontrola  Interna revizija	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

#### 4.8. Loša informisanost o podacima bitnim za odvijanje procesnih aktivnosti

Kancelarijskog poslovanje je jako važna djelatnost u okviru Ministarstva i ima zadatak da se osiguraju uvjeti za efikasan i učinkovit rad.

Radna grupa je konstatovala da se loša informisanost o podacima koji su bitni za odvijanje procesnih aktivnosti, odnosno kada izvršitelj nema pravovremene informacije o bitnim elementima za odvijanje procesnog koraka, može dogoditi zbog nedostatka jedinstvenog dokumenta koji će popisati interakcije i komunikaciju interakcije i komunikaciju svih procesa.

#### Ocjena intenziteta rizika – loša informiranost o podacima bitnim za odvijanje procesnih aktivnosti

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnost da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: Posljedice su značajne po ustanovu (2)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedice nastanka nepravilnosti

Faktori/izvori rizika Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Organizacijski – loša informiranost o podacima bitnim za odvijanje procesnih aktivnosti	Transparentnost upravljanja dokumentacijom izuzev povjerljive  Educiranje uposlenika u cilju uvođenja elektronske pisarnice  Uređena komunikacija među sektorima  Interne kontrole  Interne revizije	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

#### 4.9. Oblast specifičnih aktivnosti Ministarstva

Specifične aktivnosti odnose se na aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva. Obavljenom analizom procesa kao specifične aktivnosti definisani su: procesi kojima se dodjeljuju sredstva.

##### 4.9.1. Procesi dodjele sredstava

U okviru analize stanja u oblasti tekućih transfera, radna grupa je na bazi pregleda svih zaonskih, podzakonskih i internih akata koji tretiraju ovu oblast izvršila procjenu postojećeg stanja, kao i mogućnost za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu.

Federalno ministarstvo prostornog uređenja obavljalo je sve aktivnosti dodjele budžetskih sredstava tekućih transfera u skladu sa Smjernicama o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/08), kojima je definisano razdvajanje aktivnosti selekcije, ocjene zaprimljenih zahtjeva, rješavanja prigovora i žalbi i evaluacije efekata i namjenske potrošnje. U skladu s tim za svaku aktivnost je formirana komisija od strane federalnog ministra.

Tabela 6: Pregled zakonskih, podzakonskih i internih akata iz oblasti tekućih i kapitalnih transfera – subvencije javnim i privatnim preduzećima

OBLAST	ZAKONI I PODZAKONSKI AKT	INTERNI AKTI
--------	--------------------------	--------------

Tekući transferi drugim nivoima vlasti i fondovima - za projekat utopljanja zgrada radi uštede energije"	Budžet Federacije Bosne i Hercegovine	Poslovnik o radu komisije
Tekući transferi drugim nivoima vlasti i fondovima - za sanaciju šteta nastalih uslijed poplava i klizišta"	Zakon o izvršavanju Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine	
Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima - učešće Vlade FBiH u sufinansiranju kantonalnih i lokalnih zajednica - zaštita nacionalnih spomenika"	Pravilnik o postupku dodjele transfera iz nadležnosti Federalnog ministarstva prostornog uređenja	

#### 4.9.2. Rizik od pogodovanja u procesu odabira korisnika

Kriteriji za dodjelu sredstava su jasni i mjerljivi i donose se u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine za predmetnu godinu uz napomenu da se dodatno radi da poboljšanje i daljnjoj razradi kriterija, kako bi isti bili što mjerljiviji i jasniji.

Sredstva se dodjeljuju na osnovu raspisanog javnog poziva. Javnim pozivom se definiše potrebna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za dodjelu sredstava. U cilju provođenja postupka dodjele sredstava na osnovu podnesenih zahtjeva, federalni ministar prostornog uređenja rješenjem imenuje komisiju za pripremu i provođenje poziva za realizaciju programa utroška sredstava utvrđenih u Budžetu Federacije Bosne i Hercegovine za predmetnu godinu Federalnom ministarstvu prostornog uređenja. Javni poziv po programima raspisuje se nakon usvajanja programa od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine. Komisija razmatra programe / projekte zaprimljene na osnovu javnih poziva, ocjenjuje ispunjenost uslova i kriterija za odobravanje sredstava, te zapisnike sa obrazloženom ocjenom i mišljenjem dostavlja Ministru Federalnog ministarstva prostornog uređenja koji donosi konačnu odluku.

#### Ocjena intenziteta rizika – Rizik od pogodovanja u procesu odabira korisnika

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti. (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedice nastanka nepravilnosti

Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizacioni (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Rizik od pogodovanja u procesu odabira korisnika	Transparentnost Međusektorska komunikacija Interne kontrole Interna revizija	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Visok

			budućnosti (1)		
--	--	--	-------------------	--	--

#### 4.9.3. Rizik kod kontrole namjenskog utroška sredstava

Ministarstvo imenuje komisiju za praćenje i evaluaciju namjenskog utroška grant sredstava utvrđenih u razdjelu 23 Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine za predmetnu godinu Federalnom ministarstvu prostornog uređenja. Komisija vrši kontrolu namjenskog utroška sredstava odabranim korisnicima, na osnovu dostavljenih izvještaja od strane korisnika kao i obavlja terenske posjete korisnika koji na osnovu utvrđenih faktora rizičnosti spadaju u rizičnu kategoriju.

Komisija prije izrade godišnjeg plana terenskih posjeta izrađuje faktore i kriterije rizičnosti na osnovu kojih se vrši odabir korisnika sredstava koji će biti kontrolisani.

Zadaci komisije za praćenje i evaluaciju su definisani programom i javnim pozivom, te internim aktima. Komisija je dužna sačiniti zapisnik o utrošku sredstava za svakog korisnika. Izvještaj o utrošku grant sredstava Ministarstvo dostavlja Vladi Federacije Bosne i Hercegovine na razmatranje i usvajanje.

Ocjena intenziteta rizika – Rizik od kontrole namjenskog utroška sredstava

Vjerovatnost nastanka rizika: nepravilnost se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)

Ocjene posljedice nastanka nepravilnosti: posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)

Intenzitet rizika = vjerovatnost nastanka rizika x ocjene posljedice nastanka nepravilnosti

Intenzitet rizika – rizik kod kontrole namjenskog utroška sredstava je (3).

Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelomično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Sistemska  Rizik kod kontrole namjenskog utroška sredstava	Transparentnost  Međusektorska komunikacija  Interne kontrole  Interna revizija	Kontrolisan	Korupcija se nije pojavila u protekloj godini ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Visok



4.10. Ocjena intenziteta rizika – „temperaturna mapa“ intenziteta rizika

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
POSljedice NASTANKA KORUPCIJE	Posljedice instituciju neznatne (1)	1	2	3
	Posljedice značajne instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su vrlo značajne instituciju (3)	3	6	9

## 5. MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE

RIZIK	MJERA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM, ODNOSNO UNAPREĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE	PRIORITET MJERE: -VISOKI - UMJERENI -NISKI	AKTIVNOSTI KOJE JE NEOPHODNO PODUZETI ZA REALIZACIJU MJERE	IZVRŠITELJ MJERE I ROK ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	PROCJENA EVENTUALNIH TROŠKOVA ZA REALIZACIJU MJERE
3.1 Upravljanje Ministarstvom  O3.1- Rizik zloupotrebe ovlasti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pojačan nadzor nad rukovodećim kadrom</li> <li>- Sastanci na temu integriteta</li> <li>- Eksterna transparentnost rada Ministarstva</li> <li>- Međusekorska komunikacija</li> </ul>	Visok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edukacija zaposlenih na temu integriteta</li> <li>- Sastanci rukovodećeg kadra na temu integriteta</li> <li>- Redovno ažuriranje internet stranice Ministarstva</li> <li>- Obavještavanje zaposlenih o svim pitanjima značajnim za oblast upravljanja Ministarstvom</li> </ul>	U saradnji sa osobom za nadzor nad provođenjem plana integriteta sekretar i rukovodioci sektora i šefovi odsjeka - kontinuirano	
3.1 Upravljanje Ministarstvom  O3.1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pojačan nadzor nad rukovodećim kadrom, te rukovodećeg kadra nad uposlenicima</li> </ul>	Umjeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edukacija uposlenika Ministarstva na temu integriteta</li> </ul>	Sektor za pravne, opće i finansijske poslova u saradnji sa osobom za nadzor nad provođenjem Plana integriteta, rukovodioci, pomoćnici Ministra i šefovi odsjeka - kontinuirano	
Neprofesionalno ponašanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nadzor nad primjenom etičkog kodeksa</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sastanci rukovodećeg kadra na temu integriteta</li> </ul>	Provođenje plana integriteta, rukovodioci, pomoćnici ministra i	

				šefovi odsjeka - kontinuiran o	
3.2. Upravljanje finansijama	- edukacija uposlenika u svim segmentima finansijskog upravljanja - interne kontrole - interna revizija	Umjeren	- Edukacija zaposlenih u službi za finansijske poslove - provođenje sankcija ukoliko dođe do povrede važećih propisa - provođenje preporuka Ureda za reviziju	Služba za finansijske poslove, sekretar, sektor za pravne, opće i finansijske poslove i komisija za internu kontrolu	
3.2. Upravljanje finansijama  O3.2-2. odavanje povjerljivih informacije	-edukacija uposlenika u svim segmentima finansijskog upravljanja - interne kontrole - interna revizija	Umjeren	- edukacija zaposlenih u službi za finansijske poslove - nadzor nad provođenje m odredbi etičkog kodeksa - nazor nad provođenje m pravilnika o untrašnjoj organizaciji i sistematizac iji radnih mjesta - provođenje preporuka Ureda za reviziju	Služba za finansijske poslove, sekretar, sektor za pravne, opće i finansijske poslove i komisija za internu kontrolu	
3.3. Javne nabavke  O3.3-1. Povreda konkurentsko g postupka	- edukacija - eksterna transparentnost - harmonizacija interne sa eksternom regulativom iz oblasti javnih nabavki - interne kontrole - interna revizija	Umjeren	- edukacija uposlenika putem seminara o provođenju procesa nabavki i primjeni Zakona o javnim nabavkama - javna objava planova nabavki na internet stranici	Komisija za internu kontrolu – kontinuiran o	

			- provođenje preporuka ureda za reviziju		
3.3. Javne nabavke  O3.3.-1. Povreda konkurentnsk og postupka	- edukacija - eksterna transparentnost procesa - harmonizacija interne sa eksternom regulativom iz oblasti javnih nabavki - interne kontrole - interna revizija	Umjeren	- redovna edukacija uposlenika putem seminara o provođenju procesa nabavki i primjene Zakona o javnim nabavkama - javna objaa planova nabavki na internet stranici Ministarstva - provođenje preporuka Ureda za reviziju	Komisija za internu kontrolu – kontinuiran o	
3.3. Javne nabavke  O3.3-2 Odavanje povjerljivih informacija	- edukacija - nadzor nad provođenjem Zakona o javnim nabavkama - nadzor nad provođenjem pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - interne kontrole - interna revizija	Umjeren	- redovna edukacija uposlenika za provođenje procesa nabavki i primjenu Zakona - potpisivanje izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti od strane članova Komisije za javne nabavke - poduzimanje propisanih mjera u slučaju odavanja povjerljivih informacija	Komisija za internu kontrolu – kontinuiran o	
3.4. Ljudski resursi  O3.4-1	- transparentnost procesa zapošljavanja - uređena diskreciona	Umjeren	- konstantna edukacija - nadzor nad provođenjem zakona iz	Rukovocila c organa, rukovodioci sektora -	

Neprofesionalno ponašanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prava, uređeni kriteriji za korištenje diskrecionih prava</li> <li>- harmonizacija interne regulative sa eksternom, prvenstveno sa Zakonom o zabrani diskriminacije u BiH</li> <li>- nadzor nad primjenom etičkog kodeksa</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- oblasti zapošljavanja</li> <li>- nadzor nad provođenjem etičkog kodeksa za uposlenike Ministarstva</li> <li>- ocjenjivanje</li> </ul>	kontinuirano	
3.4. Ljudski resursi  O3.4-2. Zloupotreba (ovlasti, radnog vremena)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- harmonizacija interne regulative sa eksternom</li> <li>- pojačan nadzor nad rukovodećim kadrom kao i nadzor rukovodećeg kadra nad uposlenicima</li> <li>- sastanci na temu integriteta i zloupotreba</li> <li>- edukacije uposlenika na temu radnih odnosa</li> <li>- nadzor nad primjenom etičkog kodeksa</li> </ul>	Umjeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija radnika na temu integriteta</li> <li>- sastanci rukovodećeg kadra na temu integriteta i zloupotreba</li> <li>- sastanci rukovodioca organizacionih jedinica sa uposlenicima na temu integriteta i zloupotreba</li> </ul>	Sektor za pravne, opće i finansijske poslove u saradnji sa osobom za nadzor nad provođenjem Plana integriteta, rukovodioci sektora – kontinuirano	
3.5. Dokumentirane  O3.5-1. Nedosljedna primjena propisane dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- educiranje uposlenika</li> <li>- poštivanje propisanih i internih akata</li> <li>- uređena komunikacija sa sektorima</li> <li>- interne kontrole</li> <li>- interna revizija</li> </ul>	Umjeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija uposlenika</li> <li>- dosljedna primjena propisane dokumentacije</li> <li>- provođenje preporuka Ureda za reviziju</li> </ul>	Sektor za pravne, opće i finansijske poslove u saradnji sa osobom za nadzor nad provođenjem Plana integriteta, rukovodioci sektora – kontinuirano	
3.5. Dokumentirane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija uposlenika</li> </ul>	Umjeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija uposlenika u pogledu</li> </ul>	Sektor za pravne, opće i	

<p>O3.5-2. Loša informiranost o podacima bitnim za odvijanje procesnih aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- transparentnost upravljanja dokumentacijom , izuzev povjerljive</li> <li>- dobra informisanost uposlenika o podacima koji su bitni za odvijanje procesnih aktivnosti</li> <li>- interne kontrole</li> <li>- interna revizija</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kancelarijsko g poslovanja izrada jedinstvenog dokumenta koji će propisati intetrakcije i komunikaciju između svih procesa</li> <li>- uređena komunikacija službenika koji je odgovoran za primjenu propisa kancelarijsko g poslovanja sa sektorima</li> <li>- provođenje preporuka Ureda za reviziju</li> </ul>	<p>finansijske poslove u saradnji sa osobom za nadzor nad provođenjem Plana integriteta, rukovodioci sektora – kontinuirano</p>	
<p>3.6. Tekući transferi drugim nivoima vlasti i fondovima za hitnu sanaciju šteta usljed poplava i klizišta</p> <p>Tekući transferi drugim nivoima vlasti za projekat utopljanja zgrada radi uštede energije</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- transparentnost</li> <li>- međusektorska komunikacija</li> <li>- interne kontrole</li> <li>- interna revizija</li> </ul>	<p>Visok</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sačinjavanje izvještaja o utrošku sredstava</li> <li>- provođenje preporuka Ureda za reviziju</li> </ul>	<p>Sektor za zaštitu nacionalnih spomenika i energetske efikasnost u zgradarstvu</p> <p>Komisija za nadzor i provjeru programskog utroška sredstava</p>	

Broj: 01-04-301/22-7  
Sarajevo, 05.12.2022. godine

**ODLUKA**  
**o usvajanju i provođenju Plana integriteta**  
**u Federalnom ministarstvu prostornog uređenja**

**Član 1.**

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Federalnog ministarstva prostornog uređenja, koji je pripremila radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u Federalnom ministarstvu prostornog uređenja.

**Član 2.**

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta ( Rješenje broj: 01-04-301/22 OD 10.3.2022. godine).

**Član 3.**

(1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se: Selma Kličić, stručni savjetnik za evropske integracije i saradnju u Kabinetu ministra.

(2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.

(3) Svi uposleni u Federalnom ministarstvu prostornog uređenja dužni su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.

(4) Uposlenici u Federalnom ministarstvu prostornog uređenja treba da na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje Plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.

(5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor za provođenjem Plana integriteta je dužna da podnese izvještaj o provođenju Plana integriteta federalnom ministru prostornog uređenja.

(6) Izvještaj o provođenju mjera i preporuka za poboljšanje integriteta dostavlja se Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, odnosno tijelu za borbu protiv korupcije odgovarajućeg nivoa u BiH i to najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće.

#### Član 4.

Plan integriteta važi četiri godine od dana usvajanja, a u zavisnosti od potreba, razvoja i interesa institucije može se mijenjati i ranije, te ukoliko se evaluacijom provođenja Plana integriteta procijeni da je integritet institucije ozbiljno narušen.

#### Član 5.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH,
- Antikorupcionom timu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine;
- Osobi zaduženoj za nadzor nad provođenjem Plana integriteta;
- Koordinatoru i članovima Radne grupe (6X);
- a/a.