

BOSNA I HERCEGOVINA
VIJEĆE MINISTARA
URED PREDSJEDAVALAČEG /
PREDSJEDATELJA
URED KOORDINATORA ZA REFORMU
JAVNE UPRAVE



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
САВЈЕТ МИНИСТАРА
КАБИНЕТ ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋЕГ
КАНЦЕЛАРИЈА КООРДИНАТОРА ЗА
РЕФОРМУ ЈАВНЕ УПРАВЕ

**PLAN INTEGRITETA
UREDA KOORDINATORA
ZA REFORMU JAVNE UPRAVE
2023.-2026.**

Sarajevo, decembar 2022. godine

URED KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE
Dubrovačka 6, 71000 Sarajevo
tel: +387 33 565 760; faks: +387 33 565 761
e-mail: parco.office@parco.gov.ba, www.parco.gov.ba



КАНЦЕЛАРИЈА КООРДИНАТОРА ЗА РЕФОРМУ ЈАВНЕ УПРАВЕ
Дубровачка 6, 71000 Сарајево
тел: +387 33 565 760; факс: +387 33 565 761
е-маил: parco.office@parco.gov.ba, www.parco.gov.ba

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv institucije Ured koordinatora za reformu javne uprave

Adresa Dubrovačka 6

E-mail institucije info@parco.gov.ba

Broj telefona institucije 033 565 760

Ime i prezime rukovodioca institucije Doc. Dr Dragan Ćuzulan

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

1. Emina Dervišević-Zvizdić, viša stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima
2. Valentina Martić-Alibegović, šefica Jedinice za materijalno-finansijske i opšte poslove
3. Svjetlana Pavlović, šefica Pravne jedinice
4. Kenan Avdagić, stručni savjetnik za sektorske reforme

Datum usvajanja plana integriteta 21.12.2022.

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

Emina Dervišević-Zvizdić, viša stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: 033 565 765



Препришта: Емина ДЗ

А. Малић

Broj: 06-07-5-41-1/22
Sarajevo, 29. 6. 2022. godine

Na osnovu člana 61. stav (2) Zakona o upravi ("Sl. glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) a u vezi sa Smjernicama za strateško planiranje antikorupcijskih politika u BiH, koordinator za reformu javne uprave Ureda koordinatora za reformu javne uprave, donosi

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredjeljenost institucije za izradu plana integriteta Ureda koordinatora za reformu javne uprave te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Uredu koordinatora za reformu javne uprave imenuje se Emina Dervišević-Zvizdić, viša stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima.

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Uredu koordinatora za reformu javne uprave imenuju se:

1. Valentina Martić-Alibegović, šefica Jedinice za materijalno-finansijske i opšte poslove, član
2. Svjetlana Pavlović, šefica Pravne jedinice, član
3. Kenan Avdagić, stručni savjetnik za sektorske reforme, član.

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 30 dana od dana imenovanja, dostavi koordinatoru za reformu javne uprave program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga rukovodiocu institucije roku od 4 mjeseca od dana donošenja ove odluke.

Mandat koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju i provođenju plana integriteta.



Član 4.

Svi uposleni u Uredu koordinatora za reformu javne uprave dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

 Koordinator za reformu javne uprave

Doc. Dr. Dragan Cuzulan



Dostavljeno:

- Koordinatoru radne grupe;
- Članovima radne grupe;
- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;
- a/a.

PREDMET: Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta Ureda koordinatora za reformu javne uprave, dostavlja se

Poštovane kolegice i kolege,

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.

S tim u vezi, informišem vas da sam donio Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju članova radne grupe za izradu plana integriteta (broj: 06-07-5-44-1/22 od 29.6.2022. godine). Ovom odlukom za koordinatora radne grupe imenovana je Emina Dervišević-Zvizdić a za članove radne grupe imenovani su: Valentina Martić-Alibegović, Svjetlana Pavlović i Kenan Avdagić.

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.

S poštovanjem,

Koordinator za reformu javne uprave

Doc. Dr. Dragan Čuzulan



Dostavljeno:

- Oglasna tabla;
- a/a

Program rada radne grupe za izradu plana integriteta u Uredu koordinatora za reformu javne uprave

Naziv institucije: Ured koordinatora za reformu javne uprave

Rukovodilac institucije: Koordinator za reformu javne uprave Doc. Dr Dragan Ćuzulan

Koordinator radne grupe: Emina Dervišević-Zvizdić, viša stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima

Članovi radne grupe: Valentina Martić-Alibegović, šefica Jedinice za materijalno-finansijske i opšte poslove, Svjetlana Pavlović, šefica Pravne jedinice i Kenan Avdagić, stručni savjetnik za sektorske reforme.

Datum odobravanja programa rada: 15.7.2022. godine

Početak izrade plana integriteta: 18.7.2022. godine

Očekivani završetak: 31.10.2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	Kraj juna 2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	30 dana od imenovanja radne grupe
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	8 dana po dostavljanju programa
4.	Obavješćavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovodilac institucije	Odmah po odobravanju programa rada
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početa procjena stanja integriteta	Radna grupa	Do kraja avgusta 2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	Do kraja avgusta
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom	Radna grupa	Do kraja septembra

	izloženosti i otpornosti institucije rizicima		
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	Do polovine septembra 2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	Do kraja septembra 2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	Do kraja septembra 2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	Do polovine oktobra 2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	Do 20. oktobra 2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	Do 25. oktobra 2022. godine
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	Do kraja oktobra 2022. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	Osam dana po pribavljenom mišljenju APIK-a

UVOD

Ured koordinatora za reformu javne uprave u BiH osnovan je Odlukom Vijeća ministara u oktobru 2004. godine, slijedom preporuke Studije izvodljivosti za BiH. Formiranje Ureda je bio odgovor na potrebe građana za efikasnijom i odgovornijom javnom upravom na svim nivoima vlasti, sposobnom za preuzimanje obaveza u procesu eurointegracija BiH.

Ured je pokretačka snaga reforme javne uprave u BiH, a njegova najvažnija uloga da koordinira reformske aktivnosti između Vijeća ministara, entitetskih i Vlade Brčko distrikta. Ured je sačinio, a vlade na svim nivoima 2006. godine usvojile državnu Strategiju reforme javne uprave i Akcioni plan 1 sa mjerama za njeno provođenje, potvrđujući time opredijeljenost za uspjeh reforme. Revidirani Akcioni plan 1 usvojen je od strane Vijeća ministara BiH i svih vlada 2011. godine. Nakon isteka ovih dokumenata Ured je u saradnji sa partnerima izradio Strateški okvir za reformu javne uprave 2018-2022, te je ovaj dokument zajedno sa Akcionim planom usvojen od strane vlada na svim nivoima tokom 2020. godine. Temeljem navedenih strateških dokumenata, Ured koordinira, usmjerava i prati reformu javne uprave, kako bi njena unaprijeđena organizaciona struktura uz primjenu najbolje evropske prakse bila sposobna da provede cjelokupan proces eurointegracija BiH i postane dijelom Evropskog administrativnog prostora.

U Akcionom planu, poseban fokus je dat na borbu protiv korupcije i jačanje etike, te planova integriteta u javnoj upravi. U oblasti Državna služba i upravljanje ljudskim potencijalima definisana je posebna mjera, „Osiguranje poštivanja etičkog ponašanja zaposlenika u upravnim strukturama“. Ovu mjeru čini više aktivnosti, a u kojima je fokus na jačanje svijesti rukovodnog kadra o potrebi da se propusti u radu sankcionišu na pravičan i blagovremen način, da se unaprijedi provođenje disciplinskih postupaka i osigura primjena kodeksa etičkog ponašanja, da se osigura pravni osnov za donošenje planova integriteta, ali i da se redovno prate provođenje planova integriteta. Također, reforma javne uprave insistira i na transparentnosti, te mjera „Povećanje dostupnosti informacija javne uprave“, u okviru oblasti Odgovornosti, predviđa niz aktivnosti koje bi trebale poboljšati ovaj proces.

Vizija Ureda je unapređenje usluga vlasti posredstvom reformirane javne uprave, a misija iniciranje, koordinacija i promocija reforme na svim nivoima s ciljem zaštite interesa građana BiH. Jedan od zadataka Ureda je i upravljanje Fondom za reformu javne uprave u kojeg sredstva ulažu strani donatori, kao i domaće vlade, u cilju podrške implementaciji projekata iz oblasti reforme javne uprave.

Rad Ureda koordinatora za reformu javne uprave je transparentan i podrazumijeva redovno izvještavanje nadležnih, saradnju sa civilnim društvom i medijima, kao i javnu promociju reforme javne uprave i ostvarenog napretka.

Kroz Strategiju proširenja za period 2014.-2015. Evropska komisija (EK) je pojačala svoj fokus na reformu javne uprave za zemlje kandidate, predstavljajući šest ključnih pitanja/odnosno područja reforme (strateški okvir za reformu javne uprave, kreiranje politika i koordinacija, javna služba i upravljanje ljudskim resursima, odgovornost, pružanje usluga i upravljanje javnim finansijama) i boljim integrisanjem reforme u proces proširenja, kroz jače povezivanje reforme javne uprave sa pregovorima o pristupanju. Za svaku od šest ključnih reformskih oblasti koje je utvrdila Evropska komisija, ustanovljen je set posebnih principa koje je SIGMA razvila za potrebe javnih uprava zemalja regije Zapadnog Balkana i Turske i objavila u novembru 2014.

U okviru predmetnog dokumenta „Principa javne uprave“, u sklopu principa pod nazivom *Odgovornost* definisan je poseban princip koji se odnosi na transparentnost javnih organa, a koji glasi: „Pravo pristupa javnim informacijama propisano je zakonodavstvom i

dosljedno se primjenjuje u praksi.” Također, pojedini segmenti principa pod nazivom *Pružanje usluga* direktno se odnose na određen broj ciljeva i mjera reformske oblasti Institucionalna komunikacija, kroz zahtjeve za transparentnošću i otvorenošću organa uprave prema javnostima. U dijelu dokumenta koji se odnosi na Državnu službu i upravljanje ljudskim potencijalima utvrđen je poseban princip koji se odnosi na postojanje mjera za promoviranje integriteta i sprečavanje korupcije te za osiguravanje discipline u državnoj službi (princip 7). Također, principom 3 se zahtjeva da zapošljavanje državnih službenika bude zasnovano na zaslugama i jednakom tretmanu, te da kriteriji za raspoređivanje na niže radno mjesto i prekid radnog odnosa budu eksplicitno postavljeni. U okviru principa 4 traži se sprečavanje direktnog ili indirektnog političkog uticaja na više rukovodeće pozicije u državnoj službi.

Bosna i Hercegovina je 2014. godine postala članica globalne multilateralne Inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast (Open Government Partnership), a u okviru provedbe preuzetih obaveza Ured koordinatora za reformu javne uprave zajedno sa Ministarstvom pravde BiH ima ključnu ulogu, kao tijela koja pružaju savjetodavnu i tehničku pomoć u implementaciji OGP. Principi Partnerstva za otvorenu vlast i implementacija mjera u okviru ove inicijative u direktnoj je vezi sa provedbom reforme javne uprave, koja je jedan od prioriternih zahtjeva EU i ključnih stubova u procesu proširenja zajedno sa vladavinom prava i ekonomskim upravljanjem. Bosna i Hercegovina implementira prvi Akcioni plan za period 2019-2021, a u pripremi je drugi Akcioni plan. Ured koordinatora za reformu javne uprave predložio je dvije mjere koje se odnose na proaktivnu transparentnost i otvorene podatke.

Integritet (*lat. „Integritas“*- cjelina, usaglašenost, jedinstvo, nedjeljivost, postojanost, iskrenost) znači individualnu čestitost, institucionalnu cjelovitost i usklađenost, kao i način postupanja u skladu sa moralnim vrijednostima u cilju sprječavanja i umanjenja rizika da se javna ovlaštenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena.

Plan integriteta je jedna od najmodernijih preventivnih metoda za uspostavu legalnog i etičkog kvaliteta rada kako vladinih tako i drugih institucija. Predstavlja interni antikorupcijski dokument preventivnog karaktera koji se donosi s ciljem stvaranja pravne, etičke i profesionalne kvalitete rada u institucijama. Predstavlja metodu identifikacije aktivnosti osjetljivih na nepravilnosti i korupciju u organizaciji. Na taj način efikasnost, kvalitet, poštovanje i povjerenje u institucije, bi bile na još većem nivou posebno u institucijama javne vlasti. Plan integriteta ojačava mehanizam preventive i podstiče svjesnost o osjetljivim aktivnostima, stvarajući mogućnost većeg integriteta institucije. Možemo ga opredijeliti kao mjere pravne i stvarne prirode, koje otklanjaju i sprječavaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u instituciji. Planovi integriteta su bitni za ugled institucije, koja gubi integritet pojavama nepotizma, klijentelizma, sukoba interesa i sl. Planovima integriteta podiže se svijest o slabim tačkama u radu institucije i ranjivosti na različite oblike nepravilnosti, korupcije i koruptivnog djelovanja, te pronalaženje najefikasnijih načina za suzbijanje navedenih oblika nepravilnosti.

Kroz planove integriteta povećava se zadovoljstvo u radu i postiže veća efikasnost institucije. Dobrobit institucije koja ima dobro urađen plan integriteta i čije mjere i preporuke se provode u praksi ogleda se u protoku veće količine informacija koje su bitne za odlučivanje i povećanje transparentnosti u radu. Plan integriteta donosi se na period od četiri godine ili do nastanka promjena koje bitno utiču na formalno-pravni status Ureda.

Analiza trenutnog stanja po pitanju integriteta u Uredu koordinatora

Ured koordinatora za reformu javne uprave čvrsto je opredijeljen za borbu protiv nepravilnosti i korupcije. Od osnivanja Ureda koordinatora za reformu javne uprave, nije evidentiran niti jedan slučaj korupcije. Odgovornost i odnos prema poslu svih uposlenih je na zadovoljavajućem nivou. Postoji dobar sistem internih kontrola koji se adekvatno primjenjuje. Rad svih izvršilaca kontroliše neposredno pretpostavljeni službenik, čiji rad kontrolišu koordinatori i zamjenici koordinatora. Rad cijele institucije kontroliše Ured za reviziju institucija BiH. Izvještaji finansijskog i ukupnog poslovanja od osnivanja Ureda koordinatora do danas, su ocijenjeni pozitivnim uz preporuke koje se odnose na unaprijeđenje rada. Ured koordinatora svoje izvještaje o radu i izvještaje o ostvarenom napretku u oblasti reforme javne uprave dostavlja VM BiH na odobrenje koje samim tim vrši eksternu kontrolu rada Ureda koordinatora.

Prvi akcioni plan borbe protiv korupcije usvojen je u januaru 2014. godine, i od tada se kontinuirano za svaku narednu godinu kreiraju novi akcioni planovi. Prvi plan integriteta Ureda koordinatora usvojen je u decembru 2014. godine, a odnosio se na period 2015.-2018. godina. Pregledavši izvještaje o provođenju ovih strateških dokumenata, možemo zaključiti da je oko 85 % navedenih mjera implementirano.

Iako postoji jedna vrsta diskontinuiteta vezano za plan integriteta, obzirom da zbog objektivnih razloga nije bio kreiran plan integriteta Ureda za period 2019.-2022. godina, prethodni plan integriteta kao i redovni planovi borbe protiv korupcije te akcioni plan za borbu protiv korupcije za vrijeme trajanja pandemije Covid 19, davali su okvir za održavanje visokog nivoa integriteta u radu Ureda koordinatora.

U Uredu postoji detaljno razrađena pravna regulativa potrebna za obavljanje poslova iz nadležnosti institucije. U skladu sa aktima koji uređuju rad Ureda koordinatora, a prvenstveno Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, te internim aktima poput Pravilnika o internoj komunikaciji i Poslovnika o radu Kolegija u Uredu koordinatora, proces donošenja odluka i raspodjela odgovornosti u radu Ureda koordinatora jasno su definisani. Takođe, krovni zakoni koji definišu rad uprave, poput Zakona o upravi BiH i Zakona o državnoj službi BiH, definišu osnov za donošenje odluka u Uredu koordinatora, kao i njihovo izvršavanje. S tim u skladu, u Uredu koordinatora postoje tri nivoa donošenja odluka, u skladu sa sistematizacijom i prirodom poslovnih procesa. Na strateškom nivou odluke donosi menadžer odnosno koordinatori kao rukovodilac institucije zajedno sa zamjenicima koordinatora; na operativnom nivou odluke donose šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica Ureda; Kolegij Ureda koordinatora predstavlja forum za komunikaciju i koordinaciju ova dva nivoa donosilaca odluka. Treći nivo donošenja odluka odnosi se na tehničke odluke koje donose izvršioc, a pogotovo u dijelu koordinacije reformskih oblasti kao specifičnog zadatka Ureda koordinatora.

Rad uposlenih u Uredu koordinatora redovno se ocjenjuje. Svi zaposleni u svom radu ostvaruju ocjene uspješan i naročito uspješan. U prethodnih nekoliko godina na snazi je bio moratorij na zapošljavanje u institucije BiH, a radi odlaska u penziju ili prelaska na rad u druge institucije, Ured je ostao bez nekih 10 % uposlenih. Ovo je značilo i povećanje obima posla za postojeće kolege, što može povećati rizik za propuste u radu. Do sada nije bilo takvih situacija u kojima bi se morale primjeniti i neke restriktivne mjere u vidu nezadovoljavajuće ocjene rada, pokretanja disciplinskog postupka i sl. Ipak, svakako treba predvidjeti mjere za popunjavanje upražnjenih pozicija koje su neophodne za optimalno funkcionisanje Ureda.

Uposleni u Uredu imaju pristup obukama, i kontinuirano se stručno usavršavaju. Tokom perioda trajanje pandemije Covid 19 virusa većina stručnog usavršavanja se odvijala

online, što je svakako bilo dobro rješenje u jednoj vanrednoj situaciji, ali u budućnosti bi svakako trebali nastaviti i sa tradicionalnim pristupom obukama u realnom okruženju. Kontinuirano obučavanje uposlenih je i preventivna mjera koja pomaže izbjegavanje mogućih nepravilnosti u radu svih pojedinačnih izvršilaca.

Rad Ureda koordinatora izuzetno je javan. Bosna i Hercegovina je 2014. godine postala članica globalne multilateralne Inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast (Open Government Partnership), a u okviru provedbe preuzetih obaveza Ured koordinatora za reformu javne uprave zajedno sa Ministarstvom pravde BiH ima ključnu ulogu, kao tijela koja pružaju savjetodavnu i tehničku pomoć u implementaciji OGP. Pristup javnosti informacijama i povećanje transparentnosti glavni su principi otvorene vlasti, čija provedba jača povjerenje građana u njen rad. Jedan od načina postizanja transparentnosti rada javne uprave je proaktivna objava informacija i komunikacija na web-prezentacijama institucija. Ured koordinatora je vodeća institucija u BiH u proaktivnoj transparentnosti. Na našoj web stranici (www.parco.gov.ba) mogu se naći svi ključni dokumenti vezani za rad Ureda kao i za trošenje budžetskih sredstava, što direktno smanjuje mogućnosti nepravilnosti u radu i doprinosi jačanju integriteta Ureda.

Za kreiranje novih mjera u planu integriteta Ureda potrebno je uzeti u obzir i rizike identifikovane kroz proces finansijskog upravljanja i kontrole, koji se također primjenjuje u Uredu koordinatora od 2016. godine. U prilogu 1 nalazi se tabela sa navedenim svim poslovnim procesima Ureda koordinatora kao i glavni rizici za svaki poslovni proces.

Kada sagledamo nabrojane procese i rizike možemo zaključiti da nema visokih rizika u funkcionisanju Ureda vezano za upravljanje budžetom, pravne poslove, javne nabavke, upravljanje ljudskim potencijalima, odnose s javnošću te kancelarijsko i arhivsko poslovanje. Međutim, u procesima upravljanja ukupnom reformom javne uprave, nešto su viši rizici, obzirom da ima jako mnogo učesnika procesa, čije stavove i prioritete je potrebno usaglasiti.

Navedene nalaze o trenutnom stanju po pitanju integriteta u Uredu koordinatora provjerićemo i kroz samoprocjenu stanja integriteta od strane uposlenih u Uredu koordinatora.

Samoprocjena stanja integriteta od strane uposlenih u Uredu koordinatora

Za samoprocjenu stanja integriteta u Uredu koordinatora korišten je upitnik koji je kreirao APIK sa par manjih izmjena. Upitnik je sačinjavalo 47 pitanja i e-mailom je dostavljen svim uposlenima, 10. avgusta 2022. godine, sa rokom za popunjavanje do 9. septembra 2022. godine. Upitnik je popunilo 14 kolega, od ukupno 31, što smatramo očekivanim za ovaj metod prikupljanja podataka. Detaljni rezultati ankete mogu se pogledati u prilogu 2.

Generalno, anketa je potvrdila nalaze radne grupe o visokom nivou integriteta u radu Ureda koordinatora. Uposleni tako znaju strateške pravce rada institucije, upoznati su sa opisima svoga posla, njihov rad se ocjenjuje barem jednom godišnje, barem jednom mjesečno održavaju se sastanci uposlenih, nadređeni su uvijek dostupni za konsultacije, postupci službenika koji su viši u hijerarhiji također su podložni preispitivanju, u odnosu na moguće nepravilnosti, i uposleni ne zaziru od komentarisanja postupaka nadređenih.

Oblasti gdje se vidi mogućnost unaprijeđenja su opisi poslova uposlenih. Tako jedan dio ispitanika svjedoči da obavlja i složenije poslove od onih koji su im propisani opisom posla. Iako pri tome imaju podršku svojih nadređenih ipak bi u cilju sprečavanja nepravilnosti, trebalo ažurirati opise poslova kako bi bili vjerniji stvarnoj situaciji u radu. Također, iako ispitanici svjedoče da nisu bili u situaciji sukoba interesa, kao i da nisu upoznati da je neko od kolega bio u situaciji sukoba interesa, jedan dio njih nije siguran na koji način se reguliše sukob interesa u institucijama Bosne i Hercegovine, i kome bi se eventualno prijavile nepravilnosti vezano za ovo pitanje. U skladu sa ovim nalazom ankete radna grupa će donijeti mjere za unaprijeđenje upravljanja sukobom interesa u Uredu koordinatora.

Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera

Oblast funkcionisanja institucije: Zajedničke oblasti

Rizik: Opisi poslova u Pravilniku o sistematizaciji ne odražavaju stvarnu situaciju (poslove koje izvršioi obavljaju u praksi)

Br.	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 -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	O/P	Uposleni obavljaju sve potrebne zadatke, bez obzira što im oni nisu navedeni u opisu posla, i pri tome imaju podršku i mentorstvo nadređenih, kao i mogućnost stručnog usavršavanja	<input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Umjeren

Oblast funkcionisanja institucije: Zajedničke oblasti

Rizik: Uposleni nisu dovoljno upoznati sa problematikom sukoba interesa

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacioni (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	I/P	Uposleni su upoznati sa Etičkim kodeksom Ureda i ostalom legislativom koja sprječava pojavu nepravilnosti/korupcije u Ureda koordinatora	<input type="checkbox"/> Kontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak

Oblast funkcionisanja institucije: Specifične oblasti koje se odnose na specifične nadležnosti institucije

Rizik: Postojeći koordinacioni mehanizam nije usaglašen sa novim Strateškim okvirom za RJU i Akcionim planom za RJU

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	S/P	Postojeći koordinacioni mehanizam daje osnovne smjernice za rad i u novom Strateškom okviru za RJU	<input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Umjeren

Oblast funkcionisanja institucije: Specifične oblasti koje se odnose na specifične nadležnosti institucije

Rizik: Uposleni međusobno dovoljno ne dijele informacije vezano za implementaciju RJU

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	S/I/P	Redovno se održavaju sastanci organizacionih jedinica i kolegij Ureda gdje se mogu razmijeniti informacije	<input type="checkbox"/> Kontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak

Mjere za unapređenje integriteta

Rizik	Mjera za upravljanje rizikom, odnosno za unapređenje integriteta institucije	Prioritet mjere: •Visoki prioritet •Umjereni prioritet •Niski Prioritet	Aktivnosti koje je neophodno poduzeti za realizaciju mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje aktivnosti	Procjena eventualnih troškova za realizaciju mjere
Neophodno je navesti rizik (npr. nezakonito primanje poklona)	Predlaže radna grupa na osnovu vlastite analize stanja institucionalnog integriteta te analize odgovora iz upitnika	Radna grupa određuje prioritet svake predložene mjere na osnovu ocjene intenziteta rizika iz prethodne tabele ¹	Radna grupa određuje koje su aktivnosti neophodne radi realizacije mjere	Radna grupa predlaže osobu (ime, prezime, pozicija) kao i rok za realizaciju svake pojedinačne mjere	Radna grupa procjenjuje da li će za provođenje nekih od mjera biti potrebno izdvojiti određena finansijska sredstva
1. Opisi poslova u Pravilniku o sistematizaciji ne odražavaju stvarnu situaciju (poslove koje izvršio obavljaju u praksi)	Sačiniti novi Pravilnik o sistematizaciji u kojem će opisi poslova odražavati radne zadatke koje uposleni obavljaju u praksi	Umjeren prioritet	Sačiniti Pravilnik o sistematizaciji i poslati ga u proceduru usvajanja nadležnim institucijama	Koordinator za RJU, zamjenici koordinatora za RJU, šefovi organizacionih jedinica; do kraja 2023. godine	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva
2. Uposleni nisu dovoljno upoznati sa problematikom sukoba interesa	Obučiti sve uposlene o problematici sukoba interesa; upoznati ih sa legislativom i primjerima iz prakse	Umjeren prioritet	Organizovati obuke za sve uposlene	Koordinator za RJU, zamjenici koordinatora za RJU, viši stručni saradnik za ULJP; do kraja 2024. godine	Potrebno je oko 2000 KM za organiziranje obuka za sve uposlene

¹ Visok intenzitet rizika određuje visok prioritet mjere, umjereni intenzitet rizika podrazumijeva umjereni prioritet mjere, a niski intenzitet rizika nizak prioritet mjere.

3. Unaprijediti strukturu za koordinaciju reforme javne uprave	Ažuriranje Zajedničke platforme o principima i načinu implementacije reforme javne uprave	Visok prioritet	Sačiniti prijedlog Zajedničke platforme o principima i načinu implementacije reforme javne uprave i usaglasiti sa svim nivoima vlasti u BiH	Koordinator, zamjenici koordinatora, šefovi jedinica; do kraja 2023. godine	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva
4. Unaprijediti internu komunikaciju vezano za međusobno dijeljenje informacija o implementaciji RJU	Implementacija novog CAF ciklusa uz pomoć eksperata KDZ Austrija (uz podršku Regionalne škole za javnu upravu – ReSPA)	Umjeren prioritet	Formirati radnu grupu. Izvršiti trening, izvršiti proces CAF samoprocjene i sačiniti Izvještaj. Razviti Plan unapređenja na osnovu samoprocjene.	Koordinator, radna grupa; do kraja 2025. godine	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva



**Odluka o usvajanju i provođenju plana integriteta u
Uredu koordinatora za reformu javne uprave**

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Ureda koordinatora za reformu javne uprave koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinador i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (Odluka broj 06-07-5-44-1/22 od 29.6.2022. godine).

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se: Emina Dervišević-Zvizdić, viša stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima.
- (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 uposljeni u Uredu koordinatora za reformu javne uprave 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) Uposleni u instituciji 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 nad provođenjem plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta rukovodiocu institucije.

Član 4.

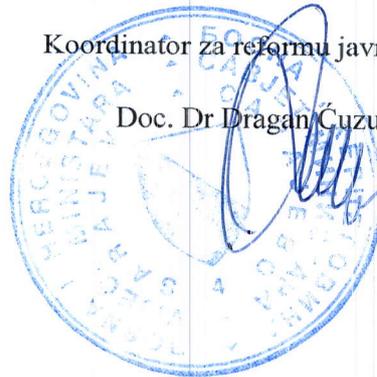
Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 06-07-5-44-5/22

Datum: 21.12.2022. godine

Koordinator za reformu javne uprave

Doc. Dr Dragan Čuzulan



Dostavljeno:

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;
- Osobi zaduženoj za nadzor nad provođenjem Plana integriteta;
- Članovima Radne grupe;
- a/a.

Prilozi uz plan integriteta

Prilog 1: Poslovni procesi Ureda koordinatora i glavni rizici utvrđeni kroz implementaciju modela finansijskog upravljanja i kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine

Prilog 2: Detaljni rezultati ankete za samoprocjenu integriteta institucije od strane zaposlenih

Prilog 3: Organigram Ureda

Prilog 4: Zakonski okvir funkcionisanja Ureda koordinatora

Prilog 1 - Poslovni procesi Ureda koordinatora i glavni rizici utvrđeni kroz implementaciju modela finansijskog upravljanja i kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine

	Naziv poslovnog procesa	Glavni rizici
1.	Razvoj projekata za podršku implementaciji Strategije RJU i akcionih planova – (OPJ)	<ul style="list-style-type: none"> - Nepostizanje saglasnosti oko sadržaja projekta na nivou korisnika i nivou donosioca odluka sa različitih upravnih nivoa - Promjene u okruženju koje dovode do promjene u aktuelnosti i/ili prioriteta projekta ili uvode promjene u procedure pripreme i odobravanja projekta
2.	Proces upravljanja implementacijom projekata finansiranim iz Fonda za RJU (OPJ +DCU)	<ul style="list-style-type: none"> - Različiti eksterni i interni rizici utvrđeni na nivou svakog pojedinačnog projekta koji mogu uticati na postizanje projektnih ciljeva - Neadekvatno ispunjavanje preuzetih obaveza i odgovornosti u vezi sa projektom na strani korisnika - upravljačkih i implementacionih struktura projekta - Neadekvatno ispunjavanje ugovornih obaveza i odgovornosti u vezi sa projektom na strani implementatora projekta
3.	Proces koordinacije reforme javne uprave, usmjeravanje i praćenja napretka provedbe RJU	<ul style="list-style-type: none"> - Odsustvo adekvatne podrške koordinaciji i upravljanju reformom na političkom nivou, nedostatak političke podrške za usvajanje strateških dokumenata - Neodgovarajući kapaciteti i nedovoljni materijalni i finansijski resursi za rad koordinacionih i provedbenih struktura - Primjenjivost i kompletnost procedura koje uređuju rad na poslovima koordinacije i upravljanja RJU u odnosu na stvarne odgovornosti učesnika u procesu - Neusaglašenost zahtjeva i potreba između različitih (i brojnih) učesnika u strukturi koordinacije i upravljanja RJU
4.	Proces srednjoročnog i godišnjeg planiranja i izvještavanja o radu Ureda (OJ+DCU+PJ+JMFOP-radna grupa)	<ul style="list-style-type: none"> - Složen sistem planiranja – regulativa

5.	Koordinacija uvođenja upravljanja kvalitetom i savjetodavna podrška za primjenu CAF alata (OPJ)	<ul style="list-style-type: none"> - Nedovoljna podrška na nivou donosilaca odluka i nedostatak razumijevanja mogućnosti, ali i izazova, koje upravljanje kvalitetom donosi javnom sektoru i reformi javne uprave - Nedovoljan interes za primjenu CAF alata od strane javne uprave u BiH i ograničen interes za pilotiranje u institucijama javne uprave
6.	Proces upravljanja Fondom za reformu javne uprave (DCU+OPJ+PJ)	<ul style="list-style-type: none"> - Nemogućnost usmjeravanja sredstava sa računa Fonda na projekte/programme posebne namjene i njihovog trošenja (nedovoljan broj pripremljenih i usaglašenih projektnih zadataka ponuđenih na usvajanje UO FRJU), nepotpuna i neispravna finansijska dokumentacija periodičnih i finalnih izvještaja izvršioca ugovora projekata finansiranih iz Fonda za RJU - Nedostatak političke podrške za održivost Fonda (VM BiH/Vlade FBiH, RS i BD/donatori nisu saglasni da se rokovi utvrđeni Memorandumom produže usljed čega sredstva Fonda ostaju „zarobljena“ i ne mogu se trošiti)
7.	Proces monitoringa i evaluacije projekata finansiranih iz Fonda za RJU i praćenje napretka u implementaciji Strategije RJU	<ul style="list-style-type: none"> - Nemogućnost poštovanja plana M&E projekata zbog nedovoljnih stručnih kapaciteta u Jedinici - Poslovi evaluacije nisu precizno definirani u opisu posla (Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Uredu Koordinatora za reformu javne uprave) i nedostaju kapacitirani ljudski resursi za potrebe pripreme izvještaja o evaluaciji - Nedostatak informacija o napretku u implementaciji reformskih ciljeva i aktivnosti koji dolaze izvan Ureda (odgovorne institucije), uglavnom nezadovoljavajući kvalitet dostavljenih podataka - Neprovođenje preporuka koje Ured koordinатора navede u svakom izvještaju o napretku u implementaciji Strategije RJU
8.	Proces koordinacije donatorske pomoći u oblasti reforme javne uprave	<ul style="list-style-type: none"> - Nezainteresiranost donatora i nespemnosti na saradnju u oblasti RJU - Procedure i broj institucija obuhvaćenih sektorskim proramiranjem za IPA II nisu u potpunosti definirane - Sistem koordinacije u okviru IPA programiranja

		<p>ne funkcionira na adekvatan način</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nedovoljne informacije o projektima koje implementiraju drugi donatori u oblasti RJU - Nedostatak političke podrške za usvajanje strateških dokumenata u oblasti RJU što direktno utiče na izostanak daljnje podrške donatora i na njihovo povlačenje iz procesa (npr. iz Fonda za RJU)
9.	Proces javnih nabavki za projekte iz Fonda za reformu javne uprave (PJ + OJ)	<ul style="list-style-type: none"> - Žalbeni postupak koji traje duže od 30 odnosno 60 dana od momenta izjavljivanja žalbe - Neuspješnost postupka javne nabavke /nezaključenje ugovora o javnoj nabavci za implementaciju konkretnog projekta može imati implikacije na ostale procese i efikasnost rada FRJU
10.	Proces pravnih poslova (PJ)	Neblagovremeno dostavljanje informacije i dokumenata potrebnih za izvršenje navedenih zadataka
11.	Proces finansijsko-računovodstvenih poslova	Neblagovremeno i nestručno obavljanje finansijsko-računovodstvenih poslova
12.	Proces planiranja i izvršenja budžeta	Neblagovremeno i nestručno planiranje i izvještavanje.
13.	Proces vođenja stalnih sredstava	Neblagovremeno i nestručno vođenje stalnih sredstava.
14.	Proces obračuna i isplate plata	Nestručno i neblagovremeno obračunate i isplaćene plate zaposlenim.
15.	Proces javnih nabavki za potrebe Ureda	Nestručno i neblagovremeno provođenje postupaka javnih nabavki i realizacije zaključenih ugovora.
16.	Proces upravljanja ljudskim potencijalima	Neblagovremeno i nestručno obavljanje poslova iz domena upravljanja ljudskim potencijalima (prijavljivanje/odjavljivanje/promjena podataka zaposlenih u Poreskoj upravi i MIO/PIO; neblagovremeno prijavljivanje na obuke i dr.)
17.	Proces odnosa s javnošću	Nedijeljenje informacija od strane zaposlenika Ureda prema službenicima koji obavljaju komunikacijske poslove; Nedostatak finansijskih sredstava za promotivne aktivnosti
18.	Proces kancelarijskog i arhivskog poslovanja	Neovlašten pristup dokumentima, neovlašten ulazak u arhivu, neblagovremeno i nestručno obavljanje poslova kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Anketni upitnik za izradu Plana integriteta u Uredu koordinatora za reformu javne uprave

14 odgovora

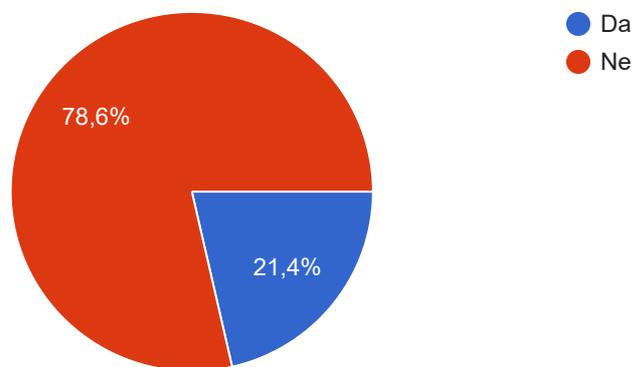
[Objavljivanje analize](#)

Upitnik

1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?

 [Kopiraj](#)

14 odgovora



2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. "rizične aktivnosti"), možete li navesti primjer za iste:

5 odgovora

Sve faze procesa javne nabavke.

/

ne

Rukovođenje projektima

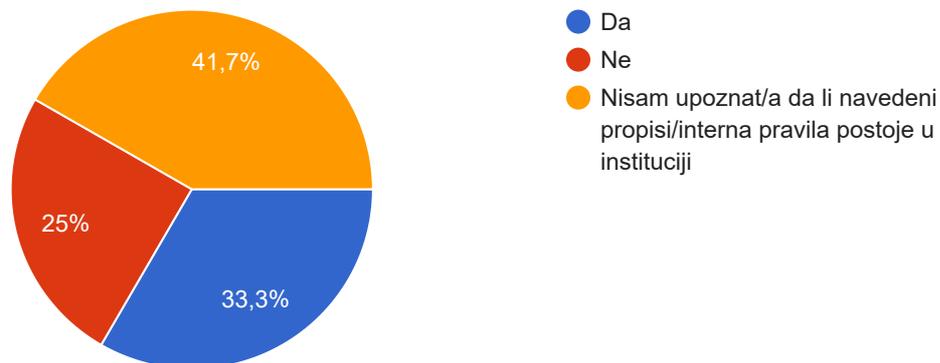
učestvujem u izradi tenderske dokumentacije



3. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?

 Kopiraj

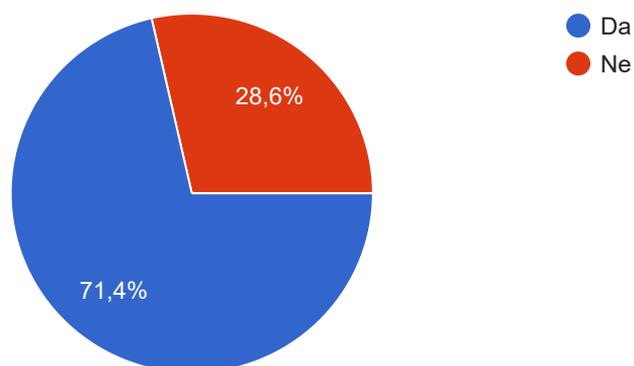
12 odgovora



4. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?

 Kopiraj

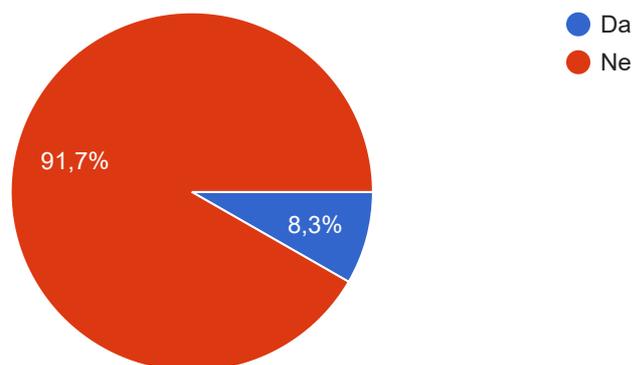
7 odgovora



5. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija?

 Kopiraj

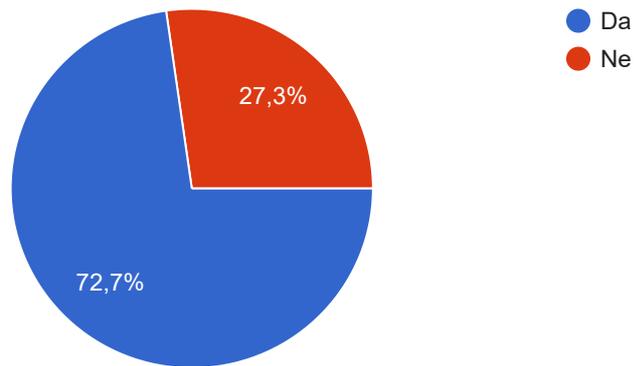
12 odgovora



6. Da li izvršavate ove aktivnosti u saradnji sa bliskim saradnicima?

 Kopiraj

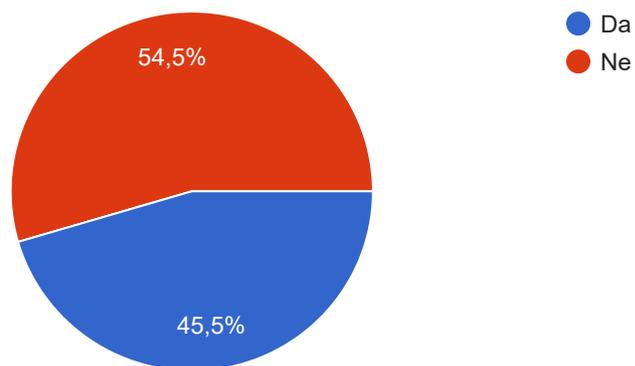
11 odgovora



7. U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. „rizičnih aktivnosti“?

 Kopiraj

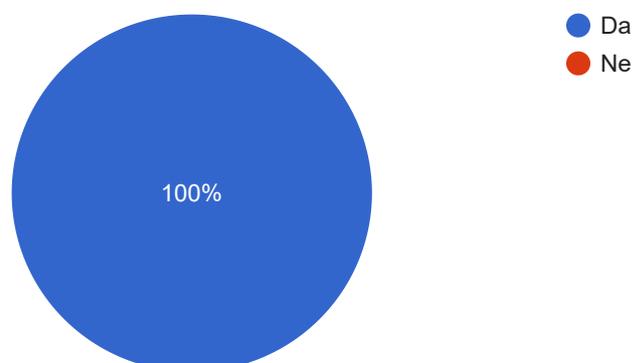
11 odgovora



8. Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta?

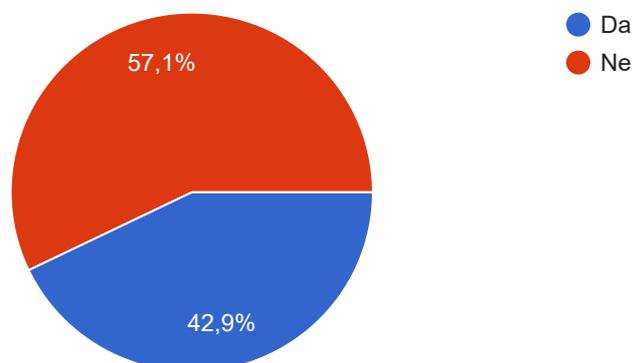
 Kopiraj

14 odgovora



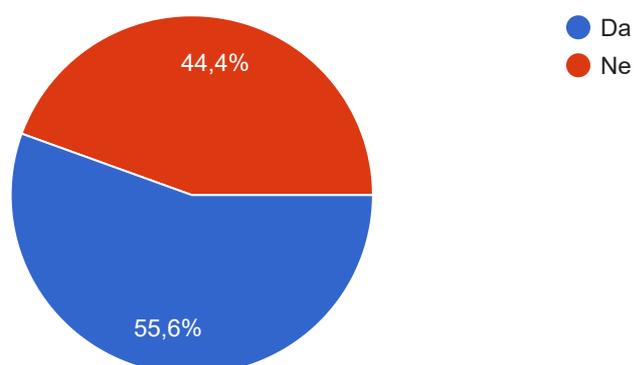
9. Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta?

14 odgovora



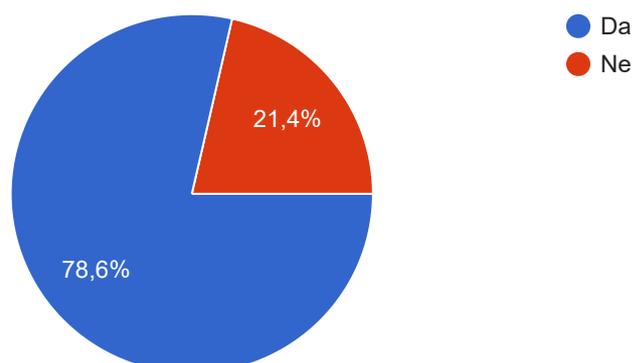
10. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konsultujete sa Vašim nadređenim prije korištenja takvih ovlaštenja?

9 odgovora



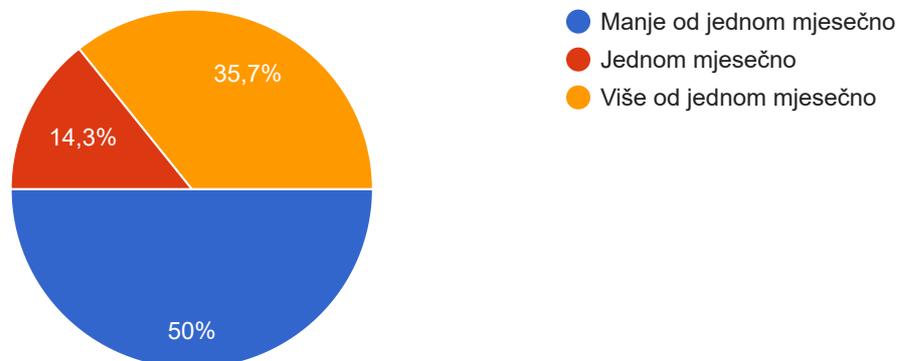
11. Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim saradnicima?

14 odgovora



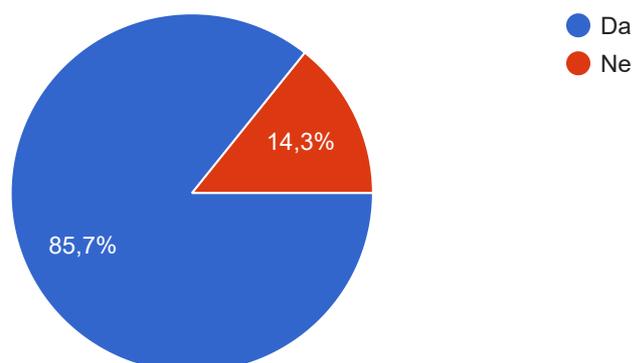
12. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost?

14 odgovora



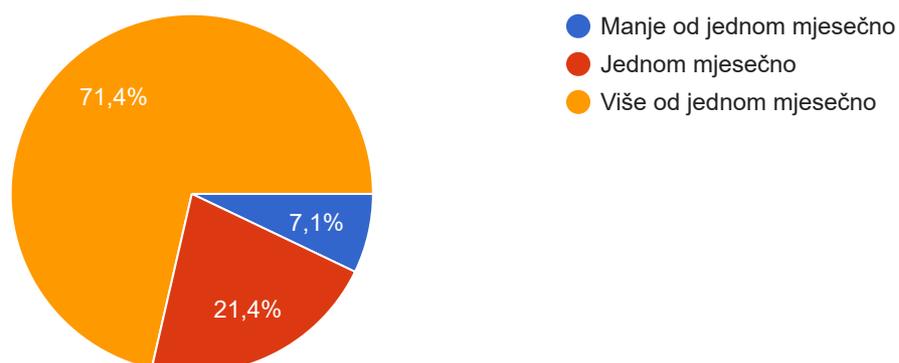
13. Da li je Vaš nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije?

14 odgovora



14. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog o svom radu?

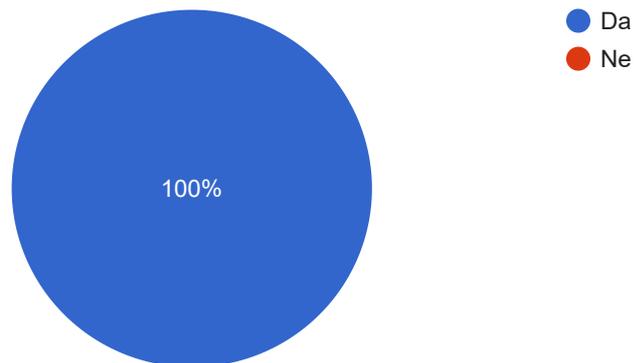
14 odgovora



15. Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad (najmanje) jednom godišnje?

 Kopiraj

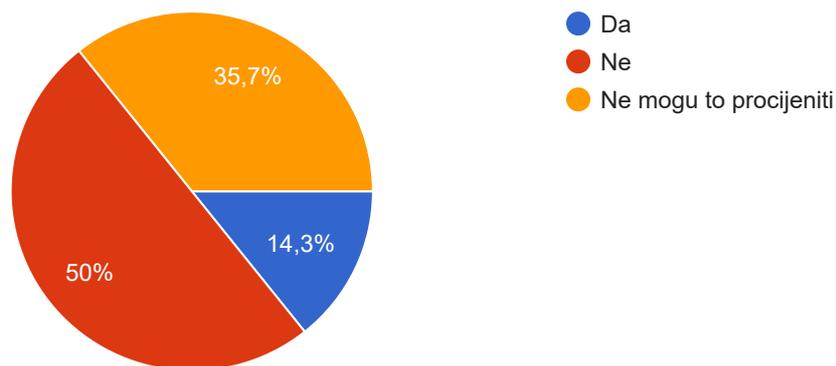
14 odgovora



16. Da li se u Uredu uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvalitet obavljenog posla?

 Kopiraj

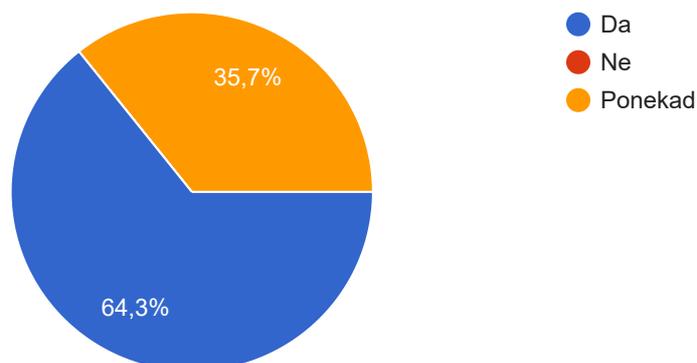
14 odgovora



17. Da li ste ikada na poslu slušali o privatnim problemima svojih saradnika (npr. o finansijskim problemima, bračnim problemima, problemima u međuljudskim odnosima i sl.)?

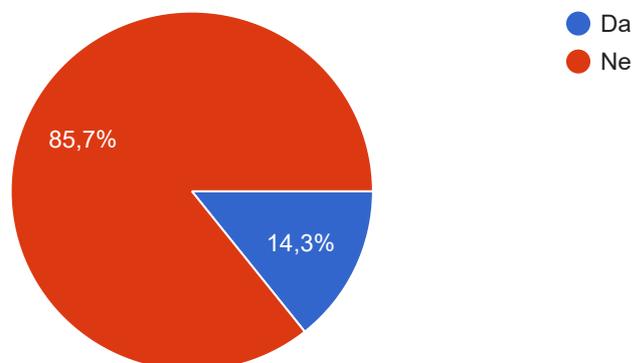
 Kopiraj

14 odgovora



18. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?

14 odgovora



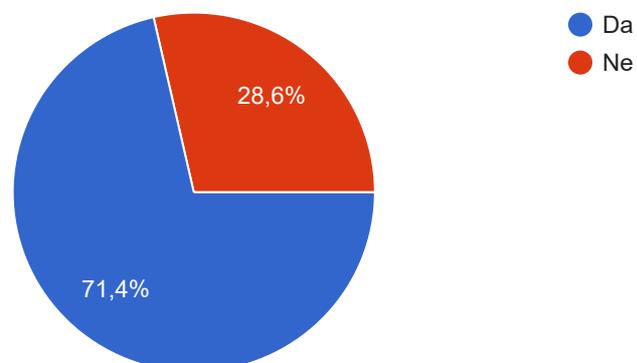
19. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke?

5 odgovora



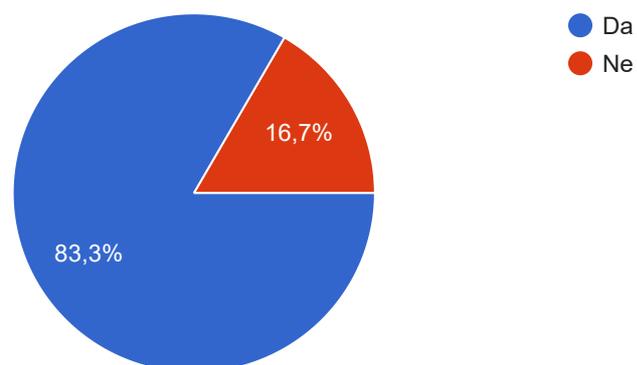
20. Kontaktirate li sa osobama izvan Ureda u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?

14 odgovora



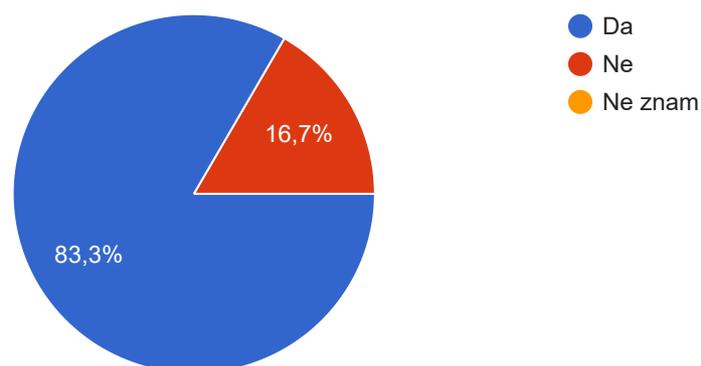
21. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Ureda kontaktirate u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?

12 odgovora



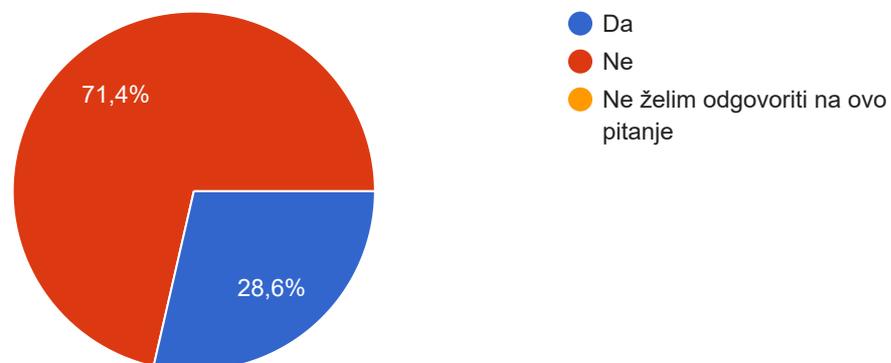
22. Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?

12 odgovora



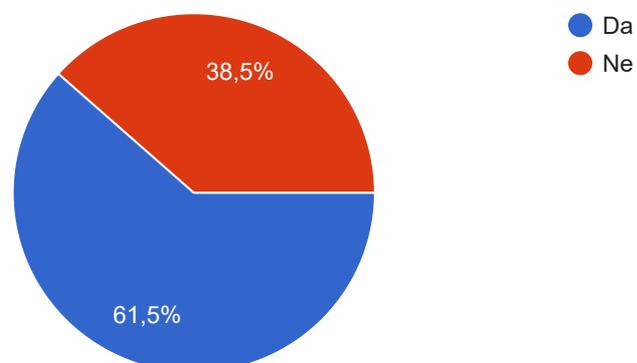
23. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Ureda da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg saradnika?

14 odgovora



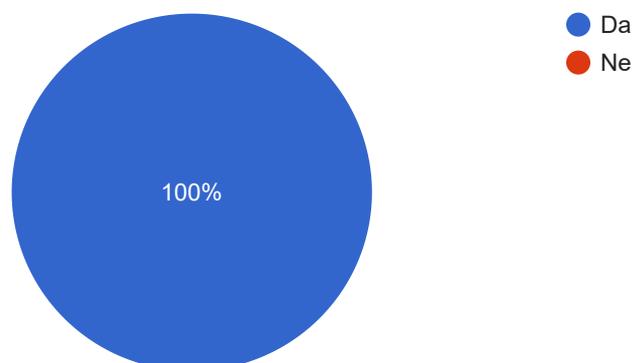
24. Da li u Uredu postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih /tajnih podataka/informacija te da li se navedeni propisi primjenjuju u praksi?

13 odgovora



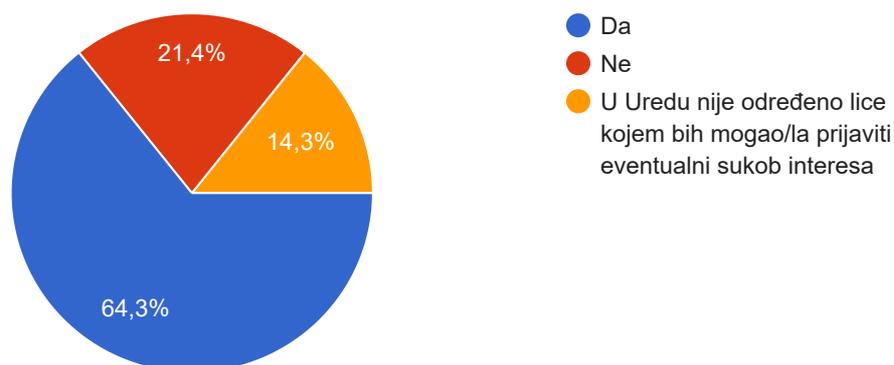
25. U slučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili?

14 odgovora



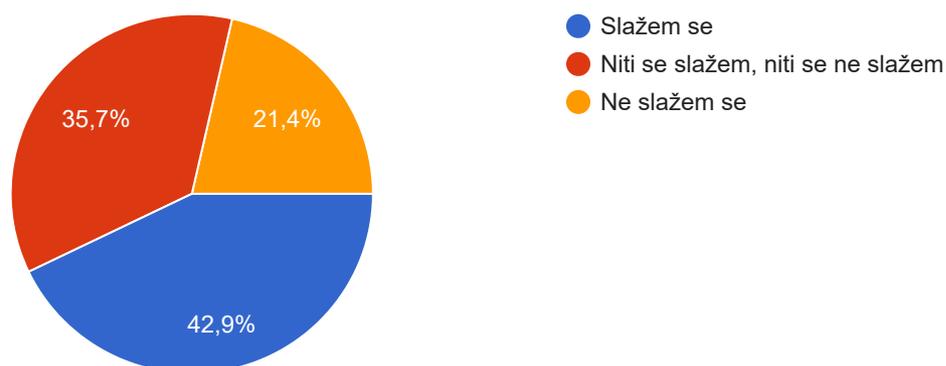
26. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Uredu?

14 odgovora



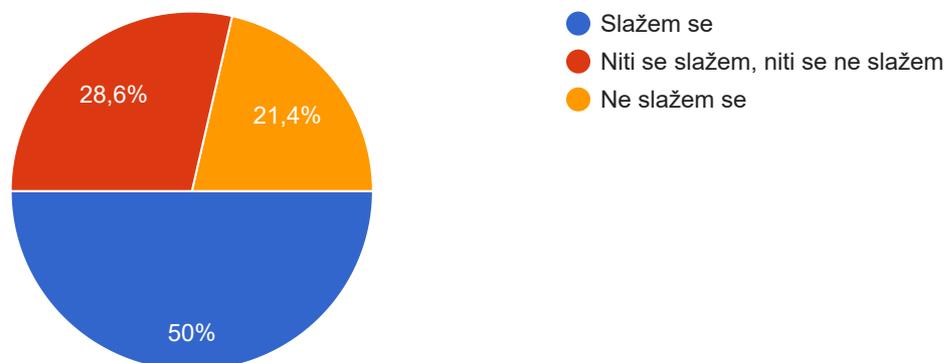
27. U Uredu je važnije uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme.

14 odgovora



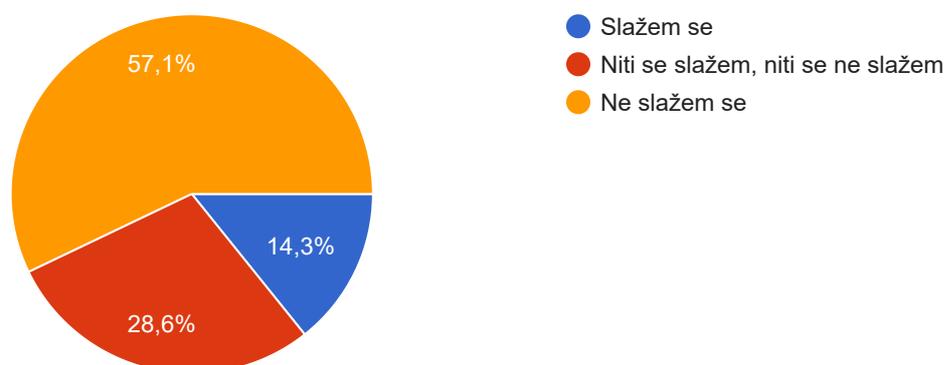
28. U Uredu je često dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata.

14 odgovora



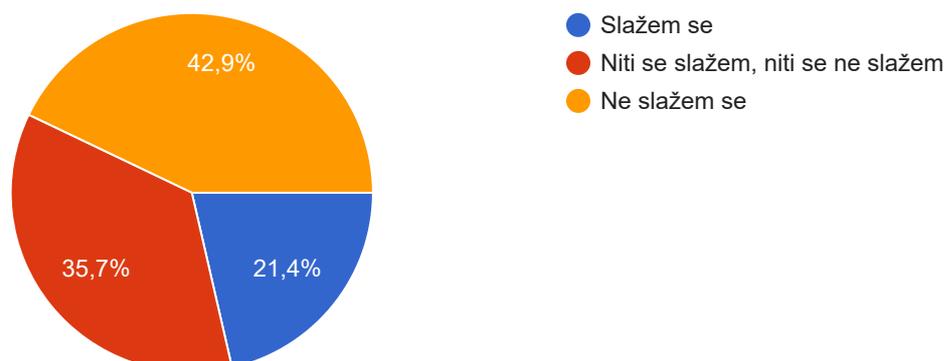
29. U Uredu je količina obavljenog posla često važnija od kvaliteta obavljenog posla.

14 odgovora



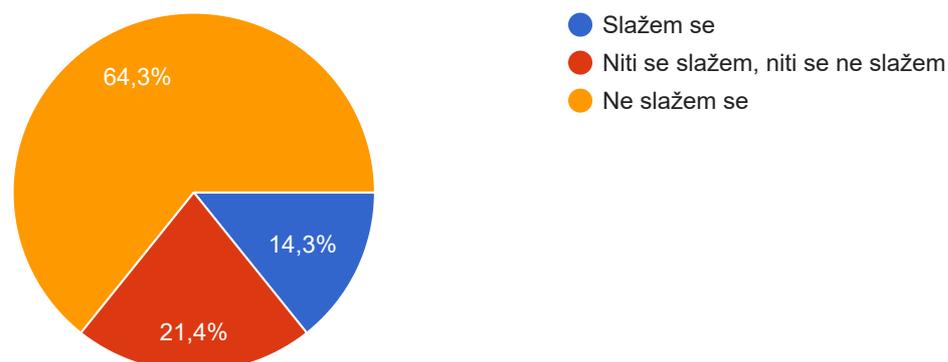
30. U Ureda većina uposlenih daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.

14 odgovora



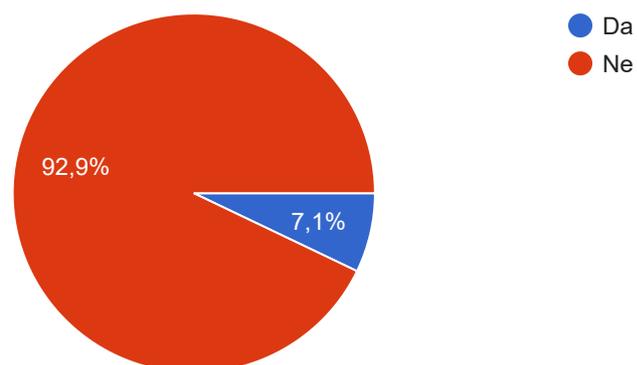
31. Ozbiljne greške ili propusti uposlenih se, općenito, tolerišu.

14 odgovora



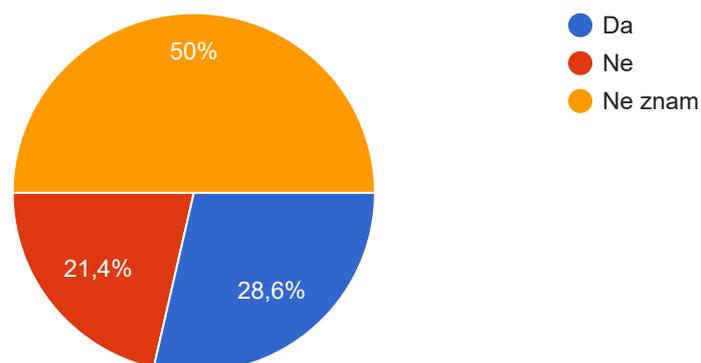
32. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Ureda?

14 odgovora



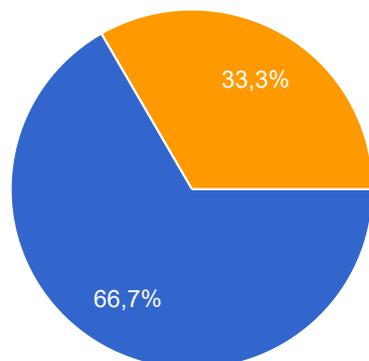
33. Da li, unutar Ureda postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi?

14 odgovora



34. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome?

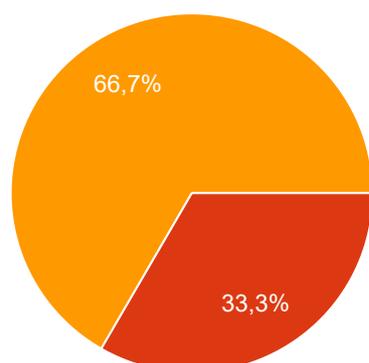
6 odgovora



- U Uredu nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta.
- U Uredu ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu ili zataškavaju.
- Ne želim da odgovorim na ovo pitanje.

35. Ukoliko je odgovor na pitanje br. 33 „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar Ureda?

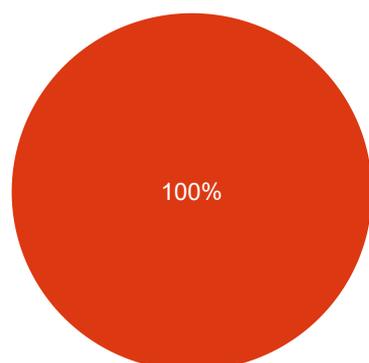
3 odgovora



- Da, prijavljeni su
- Ne, nisu prijavljeni
- Ne želim odgovoriti na ovo pitanje

36. Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar Ureda?

14 odgovora



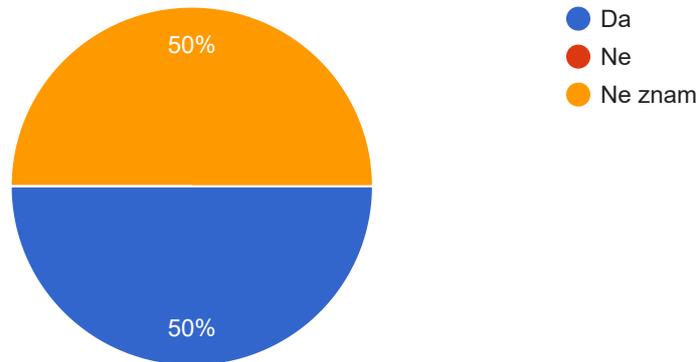
- Da
- Ne



37. Da li u Uredu postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva?

 Kopiraj

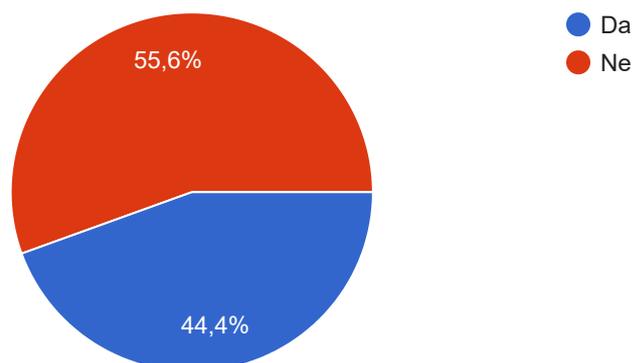
14 odgovora



38. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?

 Kopiraj

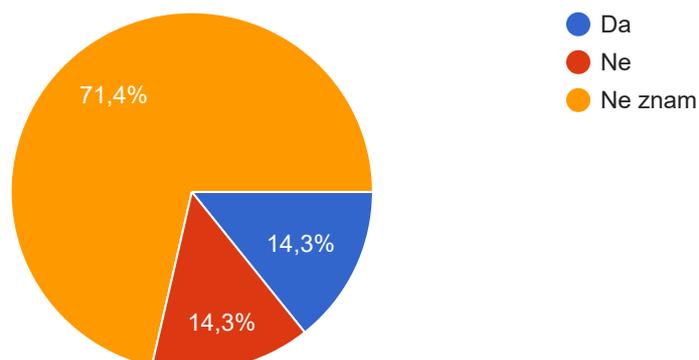
9 odgovora



39. Da li je u Uredu imenovano lice koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?

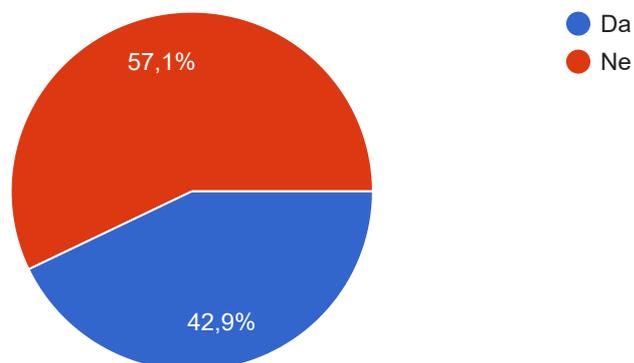
 Kopiraj

14 odgovora



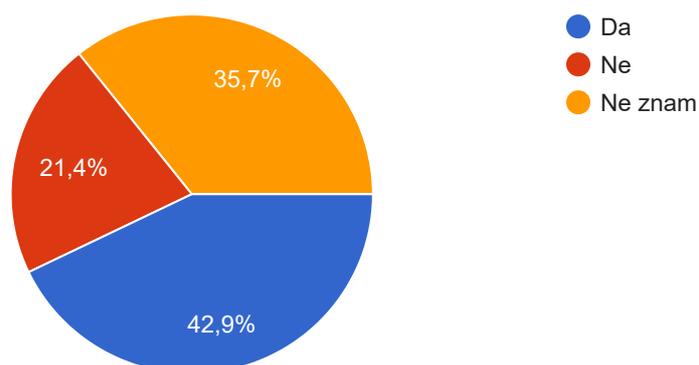
40. Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?

14 odgovora



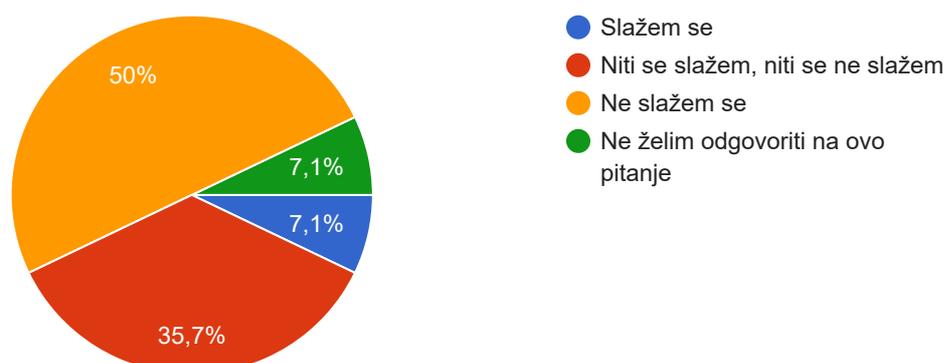
41. Da li u Uredu postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih/tajnih podataka/informacija te da li se navedeni propisi primijenjuju u praksi?

14 odgovora



42. U Uredu je gotovo nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvu institucije?

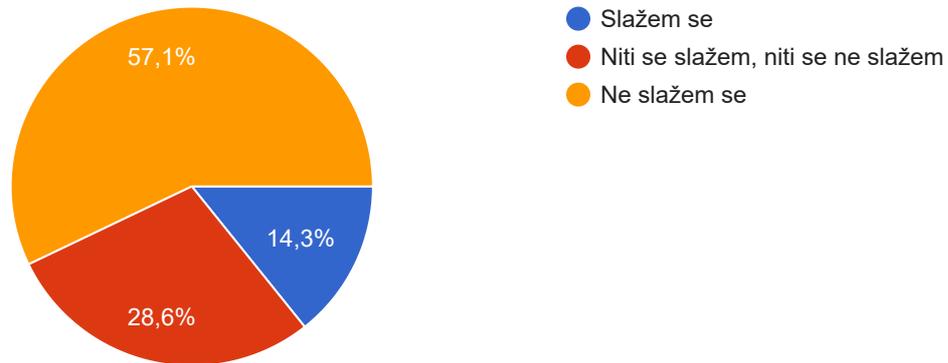
14 odgovora



43. U Uredu se greške višeg rukovodstva/nadređenih tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenih.

 Kopiraj

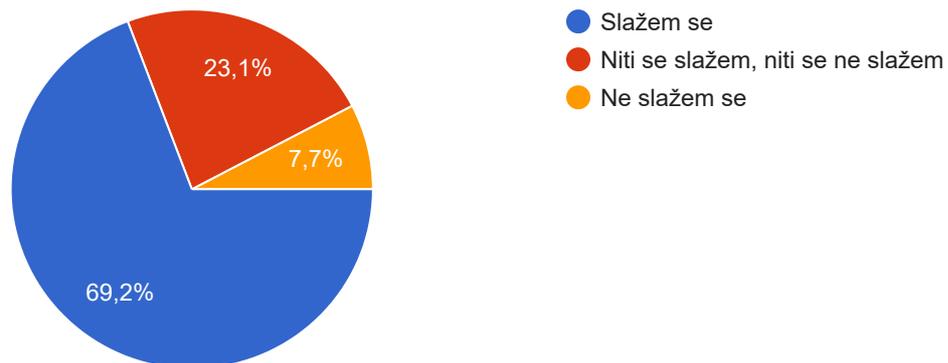
14 odgovora



44. U Uredu je uobičajeno da bliski saradnici informišu jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju.

 Kopiraj

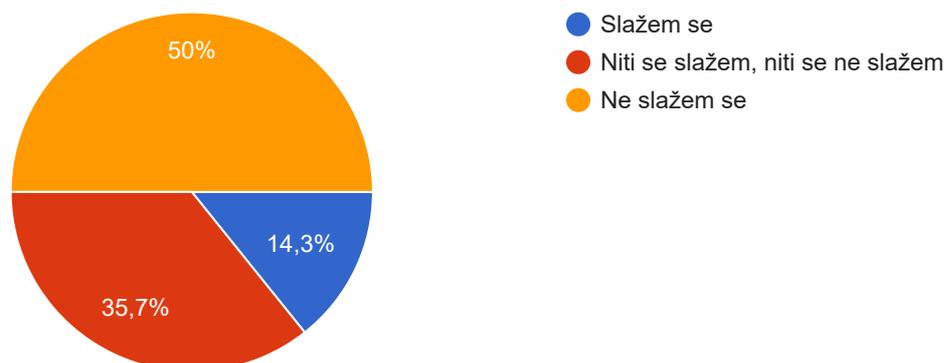
13 odgovora



45. U Ureda se većina saradnika jedva usuđuje kritikovati rukovodstvo između sebe.

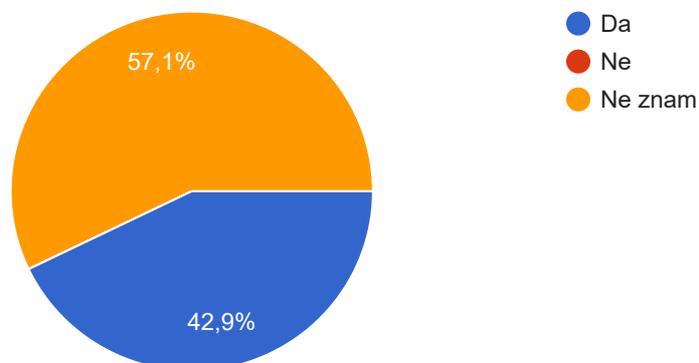
 Kopiraj

14 odgovora



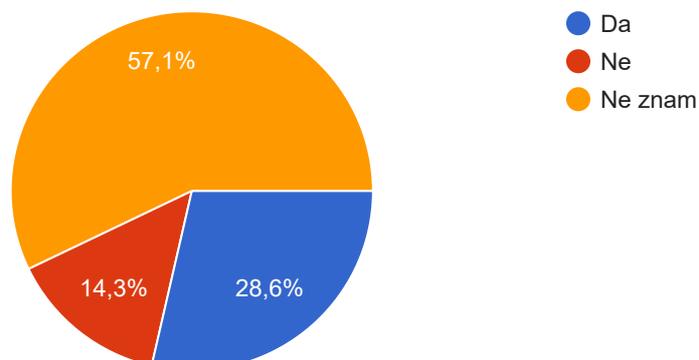
46. Da li u Uredu postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?

14 odgovora



47. Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi?

14 odgovora



Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, molimo da navedete:

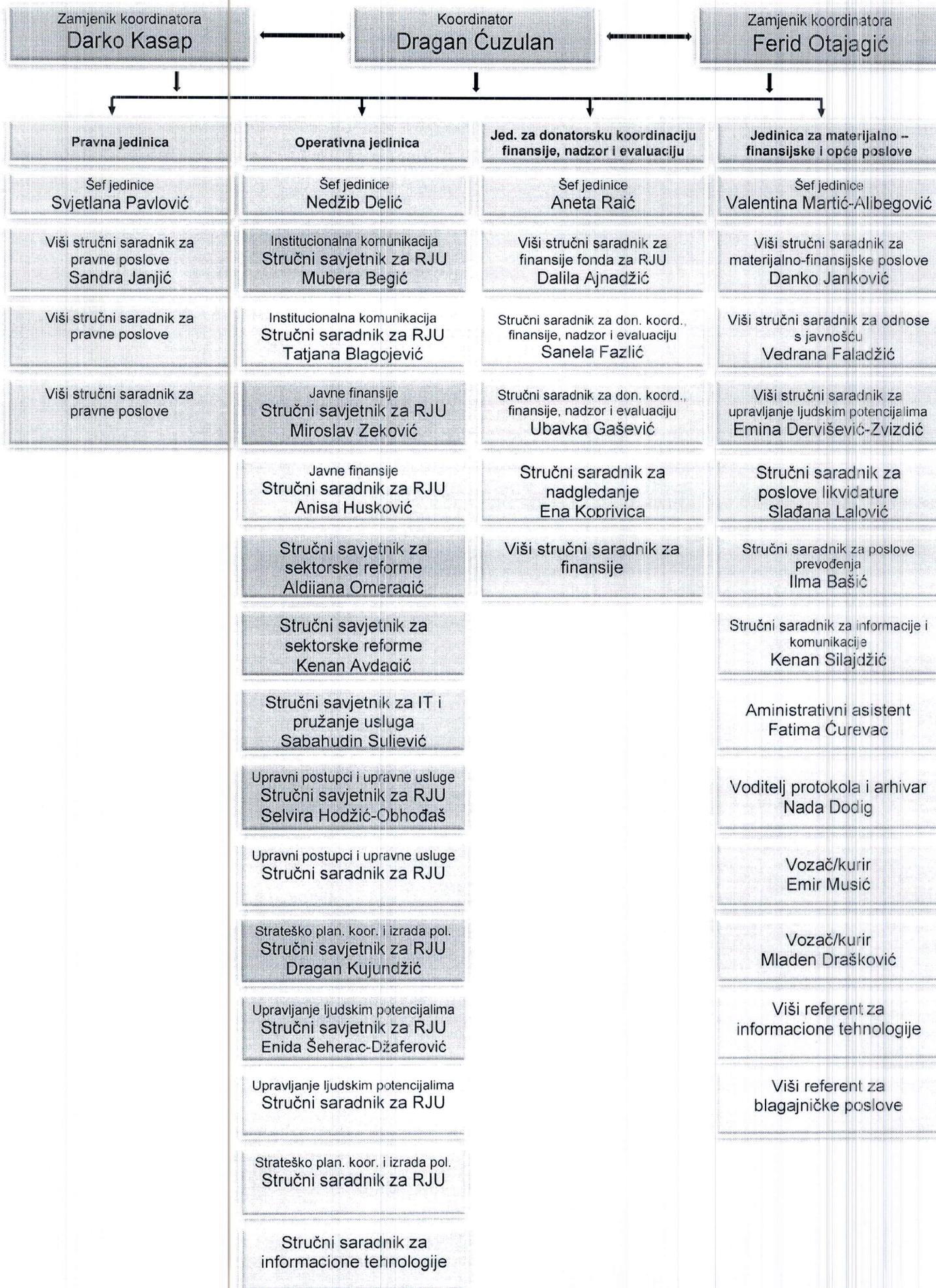
2 odgovora

/

Upitne sam motivacije za odgovor na anketu jer ne vidim svrhu odgovaranja, Rješavanje otvorenih problema (za koje mislim da su rješivi i ima dovoljno pravednosti i korektnosti menadžmenta ali nema dovoljno volje),se amortizuje ne rješavanjem.



Ured koordinatora za reformu javne uprave



Prilog 4. Zakonski okvir funkcionisanja Ureda koordinatora

Zbirka glavnih zakonskih propisa sa internim pravilima i propisima/podzakonskim aktima institucije

Rb.	Naziv dokumenta	Broj akta	Datum
1.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	VM broj 280/05 VM broj 59/08 VM broj 103/09 VM broj 14/11 03-02-2-129-6/15 01-02-2-456/18	08.12.2005. 24.04.2008. 16.04.2009. 12.01.2011. 23.07.2015. 08.02.2018.
2.	Interne procedure stvaranja finansijskih obaveza	01-02-1-88-1/19	31.07.2019.
3.	Pravilnik o kriterijima, mjerilima učinka i postupku ostvarivanja novčane nagrade – stimulacije u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	01-16-228/10 01-02-2-176-1/15 01-02-2-105-1/18	22.06.2010. 12.10.2015. 04.06.2018.
4.	Pravilnik o službenim putovanjima u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	03-02-2-130-1/18 03-02-2-130-2/18	19.07.2018. 17.09.2018.
5.	Pravilnik o korištenju fiksnih i mobilnih telefona u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	01-02-2-85-1/15 01-02-2-85-2/15 01-02-2-85-3/15 01-02-2-85-4/15 01-02-2-85-5/15 01-02-2-85-8/15 01-02-1-111-2/19 01-02-1-111-6/19	30.04.2015. 01.07.2015. 01.09.2015. 30.03.2018. 29.01.2019. 02.04.2019. 15.10.2019. 31.01.2020.
6.	Pravilnik o načinu korištenja službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe	01-02-352-1/08 03-02-2-131-1/18	29.12.2014. 19.07.2018.
7.	Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	01-02-239-1/08 01-02-1-111-3/19 01-02-1-111-4/19	29.12.2014. 15.10.2019. 31.01.2020.
8.	Interni Pravilnik o uslovima, načinu zaključenja i provedbe ugovora o djelu u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	03-02-2-41-1/18 01-02-1-111-1/19 01-02-1-111-5/19	23.02.2018. 15.10.2019. 31.01.2020.
9.	Pravilnik o internim procedurama postupcima	01-02-2-38-1/15	24.02.2015.

	nabavke roba, usluga i radova u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH		
10.	Pravilnik o radu komisije za javne nabavke u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	01-02-2-38-2/15	24.02.2015.
11.	Interni pravilnik o postupku direktnog sporazuma u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	01-02-2-38-3/15 01-02-2-38-4/15	24.02.2015. 29.11.2017.
12.	Srednjoročni plan rada Kancelarije koordinatora za reformu javne uprave za period 2020.-2022. godine	04-02-2-13-41/19	17.4.2020.
13.	Program rada Ureda koordinatora za reformu javne uprave za 2021. godinu	04-02-2-18-19/20	24.11.2020.
14.	Izveštaj o radu Ureda koordinatora za reformu javne uprave za 2020. godinu	04-02-2-13-54/19	30.03.2021.
15.	Akcioni plan borbe protiv korupcije u Uredu koordinatora za reformu javne uprave za 2022. godinu	06-02-2-72-5/21	17.1.2022.
16.	Pravilnik o prijavljivanju nepravilnosti i/ili korupcije, postupanju po prijavama nepravilnosti i/ili korupcije i zaštiti zaposlenog koji prijavi nepravilnost i/ili korupciju u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	04-34-5-132-10/13	28.03.2014.
17.	Plan integriteta Ureda koordinatora za reformu javne uprave	04-34-5-132-21/13	29.12.2014.
18.	Akcioni plan za prevenciju korupcije Ureda koordinatora za reformu javne uprave za vrijeme trajanja pandemije COVID-19	06-02-1-43-2/20	29.06.2020.
19.	Odluka o usvajanju Strategije upravljanju rizicima Ureda koordinatora za reformu javne	06-16-2-19-4/16	10.02.2017.

	uprave		
20.	<p>Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa</p> <p>Obrazac knjige/mape poslovnih procesa</p>	<p>06-16-2-19-5/16</p> <p>06-16-3-27-2/20</p> <p>06-16-3-27-3/20</p> <p>06-16-3-43-2/21</p>	<p>10.2.2017.</p> <p>05.03.2020.</p> <p>05.03.2020.</p> <p>31.7.2021.</p>
21.	Obrazac za utvrđivanje i procjenu rizika u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	06-16-2-19-6/16	10.2.2017.
22.	Registar rizika u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	06-16-2-19-7/16	10.2.2017.
23.	<p>Plan aktivnosti za uspostavljanje i razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole u Uredu koordinatora za reformu javne uprave</p> <p>Ažurirani Plan za uvođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrole u Uredu koordinatora za reformu javne uprave (FUK)</p> <p>Godišnji plan strategije razvoja finansijskog upravljanja i kontrole u Uredu koordinatora za reformu javne uprave (FUK)</p>	<p>06-16-2-19-8/16</p> <p>06-16-3-27-1/20</p> <p>06-16-3-43-1/21</p>	<p>10.2.2017.</p> <p>05.03.2020.</p> <p>09.06.2021.</p>
24.	Izvještaj o aktivnostima Radne grupe poduzetim na ažuriranju dokumenata za FUK (Plana za uvođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrole, Priloga 4-1a Obrasca za utvrđivanje /popis poslovnih propisa i Priloga 4-2a Obrasca knjige/mapa poslovnih sistema, Obrasca za utvrđivanje i procjenu rizika i Registra rizika Ureda koordinatora za reformu javne uprave)		09.03.2020.
25.	Izvještaj o aktivnostima radne grupe za uvođenje i razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole za 2021. godinu	06-16-3-43-3/21	31.12.2021.
26.	Etički kodeks Ureda koordinatora	01-02-353/08	20.11.08.
27.	Pravilnik o internoj komunikaciji	<p>01-02-388/08</p> <p>01-02-388-2/08</p>	<p>15.12.2008.</p> <p>01.07.2011.</p>
28.	Pravilnik o provođenju obuka zaposlenih u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	01-34-387/10	22.12.2010.
29.	Interne procedure o procesu izrade budžeta	01-16-269/10	19.07.2010.

30.	Poslovnik o radu Kolegija u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	01-02-388-3/08	01.07.2011.
31.	Pravilnik o ocjenjivanju rezultata rada zaposlenika u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	01-02-2-150-1/13	11.07.2013.
32.	Plan sigurnosti ličnih podataka u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	03-34-2-222-4/15	18.02.2016.
33.	Smjernice za provođenje pravila za konsultacije s javnošću u izradi pravnih propisa u Uredu koordinatora za reformu javne uprave	03-02-2-26-2/18	05.02.2018.
34.	Pravilnik o poklonima Ureda koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	01-02-2-78-1/18	23.04.2018.
35.	Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada u Uredu koordinatora za reformu javne uprave za vrijeme trajanja štrajka	VM BiH broj: 169/18 Sl.glasnik BiH broj 68/18	04.09.2018.
36.	Pravilnik o proaktivnoj objavi informacija Ureda koordinatora za reformu javne uprave	06-50-137-11/18	21.05.2019.
37.	Odluke o otvaranju naloga Ureda koordinatora za reformu javne uprave na društvenim mrežama	06-50-168-1/16	17.10.2016.
38.	Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	03-34-2-222-3/15	18.02.2016.
39.	Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja po osnovu spola	04-50-129-2/19	06.01.2020.
40.	Rješenje o imenovanju savjetnika za prevenciju uznemiravanja na osnovu spola i seksualnog uznemiravanja na radnom mjestu	04-50-129-3/19	06.01.2020.
41.	Instrukcija o organizaciji procesa rada u Uredu koordinatora za	01-02-1-32-1/20 01-02-1-32-3/20	1.4.2020. 1.6.2020.

	<p>reformu javne uprave u periodu trajanja prijetnje opasnosti po život i zdravlje zaposlenih uzrokovane zaraznom bolesti virusom korona (COVID-19)</p> <p>Instrukcija o stavljanju van snage</p> <p>Instrukcija o organizaciji procesa rada u Uredu koordinatora za reformu javne uprave u periodu trajanja prijetnje opasnosti po život i zdravlje zaposlenih uzrokovane zaraznom bolesti virusom korona (COVID-19)</p>		
42.	<p>Instrukcija o organizaciji rada i pravima i obavezama uposlenih u Kancelariji koordinatora za reformu javne uprave tokom trajanja epidemije COVID-19</p> <p>Instrukcija o dopunama Instrukcije o organizaciji rada i pravima i obavezama uposlenih u Kancelariji koordinatora za reformu javne uprave tokom trajanja epidemije COVID-19</p> <p>Instrukcija o izmjeni Instrukcije o organizaciji rada i pravima i obavezama uposlenih u Kancelariji koordinatora za reformu javne uprave tokom trajanja epidemije COVID-19</p>	<p>01-02-2-30-11/20</p> <p>01-02-2-30-13/20</p> <p>01-02-2-30-15/20</p>	<p>24.9.2020.</p> <p>15.10.2020.</p> <p>01.07.2021.</p>