# 

-Pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini-

-Priručnik-

Istočno Sarajevo, april 2018. godine

# SADRŽAJ PRIRUČNIKA

## UVOD.....................................................................................................................................3

#### POJAM PLANA INTEGRITETA.........................................................................................................3

#### DEFINICIJA POJMOVA.......................................................................................................................3

#### SASTAVNI DIJELOVI PLANA INTEGRITETA................................................................................4

#### FAZE IZRADE PLANA INTEGRITETA.............................................................................................5

## FAZA I.....................................................................................................................................5

#### ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA....................................................................................6

#### PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA...................................6

## FAZA II ...................................................................................................................................7

#### IDENTIFIKACIJA RIZIKA I ANALIZA FAKTORA RIZIKA.............................................................8

#### OCJENA INTENZITETA RIZIKA .......................................................................................................11

## FAZA III.................................................................................................................................12

#### PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE INTEGRITETA...............................................................12

#### IZVJEŠTAJ O STANJU INTEGRITETA U INSTITUCIJI.................................................................13

#### NACRT PLANA INTEGRITETA........................................................................................................13

### FAZA IV.............................................................................................................................................13

#### USVAJANJE PLANA INTEGRITETA.................................................................................................13

#### PRAĆENJE PROVEDBE PLANA INTEGRITETA............................................................................14

#### GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA................................................14

### MODEL PLANA INTEGRITETA...................................................................................................15

### PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA..............................................................................................26

## UVOD

Na osnovu člana 10. tačka (r) Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“, broj: 58/13 i 103/09) nadležnost Agencije je propisivanje jedinstvene metodologije i smjernica za izradu planova integriteta i pružanje pomoći svim javnim institucijama u njihovoj realizaciji. U skladu sa obavezama iz Akcionog plana tj. iz aktivnosti 2.7. „*Ujednačavanje metodologije za izradu i provođenje planova za borbu protiv korupcije za javne institucije u BiH i uspostavljanje zakonske obaveze za izradu planova integriteta u svim javnim institucijama“* Agencija je kreirala pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama na svim nivoima u Bosni i Hercegovini. Navedena pravila će biti objavljenja u obliku Priručnika i dostupna institucijama na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini.

Na ovaj način se sistemski uređuje procedura izrade i usvajanja plana integriteta kao i provođenja mjera i preporuka za poboljšanje integriteta unutar institucije kao i način izvještavanja institucija prema Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (dalji tekst: Agencija). Prilikom realizacije navedenog procesa, Agencija je koordinirajuće i kontrolno tijelu obzirom da institucijama pruža stručno-konsultativnu pomoć prilikom izrade navedenog dokumenta te će vršiti kontrolu nad realizacijom mjera za poboljšanje integriteta u institucijama.

Usvajanjem i objavljivanjem Pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini prestaju da važe Smjernice za izradu i provođenje planova integriteta u javnim institucijama BiH kao i Metodologija za izradu i provođenje planova integriteta u javnim institucijama BiH od dana 31.12.2013. godine.

#### POJAM PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastajanje korupcije, koruptivnog dejstva kao i drugih oblika nepravilnosti te neetičkog i neprofesionalnog ponašanja kojim se predviđaju mjere i aktivnosti pravne i praktične prirode u cilju prevencije i otklanjanja nepravilnosti uzrokovanih svim pojavnim oblicima korupcije i neetičkog ponašanja.

Plan integriteta je preventivni ankorupcijski mehanizam čiji cilj nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije. Prilikom izrade dokumenta važna je objektivna samoprocjena, odnosno relevantna i realna identifikacija i analiza rizika, ocjena njihovog intenziteta i predlaganje adekvatnih mjera za smanjenje rizika. Objektivna samoprocjena ne znači priznanje postojanja korupcije ili drugih nepravilnosti u instituciji, već spoznaja i identifikovanje *mogućnosti i nedostataka* koji mogu dovesti do korupcije i drugih nepravilnosti u radu institucije.

Važna karakteristika izrade plana integriteta je uključivanje uposlenih u instituciji u njegovu izradu. Na ovaj način postižu se dva važna cilja: a) uposleni u instituciji svojim znanjem i iskustvom koje su stekli tokom rada u instituciji na najbolji način mogu utvrditi koji su to konkretni rizici korupcije, koji su faktori (izvori) identifikovanih rizika i kakav je intenzitet tih rizika, te b) uključivanjem u proces, uposleni doživljavaju plan integriteta kao svoj, a ne nametnuti dokument, čija primjena može doprinijeti boljem radnom okruženju.

#### SVRHA IZRADE PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta je mehanizam usmjeren na sprečavanje korupcije smanjenjem rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti. Plan integriteta se izrađuje kako bi se povećala svijest o slabim tačkama u radu institucije te da se upozori na mogućnost pojave korupcije odnosno drugih oblika nepravilnosti unutar institucije. Dokument se izrađuje sa ciljem prevencije i suzbijanja korupcije i neetičnog ponašanja te jačanja institucionalnog integriteta. Jačanje povjerenja u instituciju je opći cilj koji se postiže provođenjem mjera u planu integriteta, odnosno smanjenjem rizika korupcije.

#### DEFINICIJA POJMOVA

Pojmovi korišteni u ovom Priručniku imaju sljedeće značenje:

1. „**Integritet**“ podrazumjeva način rada institucije, kao i način ponašanja uposlenih u instituciji kojim se odražava pošteno, usklađeno, savjesno, nepristrasno, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova.
2. **„Institucije“** su upravni organi i organizacije, javna preduzeća i javne ustanove, organi lokalne samouprave, institucije 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 BiH.
3. **„Rizik“** je mogućnost nastanka korupcije ili etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka ili drugih nepravilnosti.
4. **„Faktor (izvor) rizika“ je** bilo koja okolnost koja omogućava, pospješuje ili uzrokuje nastanak korupcije ili etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka ili drugih nepravilnosti. Faktori (izvori) rizika mogu biti: spoljašnji - sistemski i unutrašnji: organizacioni (institucionalni), individualni i radno procesni
5. **„Rizična oblast“** je ključno područje u funkcionisanju institucije, odnosno u ostvarenju njene nadležnosti 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).
6. **„Rizični proces“** predstavljaskup povezanih aktivnosti potrebnih za funkcionisanje jedne oblasti, odnosno nadležnosti. Proces je uži pojam od pojma 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. (Npr. rizična oblast je upravljanje kadrovima, rizični procesi u okviru te oblasti su: izrada akta o sistematizaciji, zapošljavanje, odlučivanje o ocjenjivanju i napredovanju zaposlenih, sankcionisanje).
7. **„Procjena/samoprocjena rizika“** je preventivni alat koji služi za identifikovanje, analizu i ocjenu rizika korupcije u institucijama i planiranje mjera za upravljanje tim rizicima.
8. **Identifikacija rizika** podrazumijeva prepoznavanje mogućih oblika korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka aktera u određenom rizičnom procesu.
9. **„Analiza rizika“** podrazumijeva identifikaciju i precizno raščlanjivanje faktora (izvora) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika u određenom rizičnom procesu. Prilikom analize rizika istovremeno se vrši i evaluacija postojećih mjera za upravljanje rizikom u određenom rizičnom procesu.
10. **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.
11. **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 inteziteta, rizici se rangiraju od rizika visokog ka rizicima slabijeg intenziteta.
12. **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.
13. **„Mjere poboljšanja/mjere za upravljanje rizikom“** služe da se neutrališu ili oslabe prethodno analizirani faktori (izvori) rizika na korupciju.

#### SASTAVNI DIJELOVI PLANA INTEGRITETA

Sastavni dijelovi plana integriteta su:

1. Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu plana integriteta;
2. Odluka/Rješenje o izradi plana integriteta;
3. Obavijest uposlenima institucije o izradi plana integriteta;
4. Program rada radne grupe za izradu plana integriteta;
5. Tabelarni pregled identificiranih, analiziranih i procijenjenih rizika;
6. Mjere i preporuke za unapređenje integriteta institucije;
7. Odluka/Rješenje o usvajanju i provođenju plana integriteta.

#### FAZE IZRADE PLANA INTEGRITETA

Izrada plana integriteta odvija se kroz sljedeće faze:

a) Faza I - Pripremna faza

b) Faza II - Identifikacija, analiza i procjena rizika

c) Faza III - Izrada mjera i preporuka za unapređenje integriteta institucije

d) Faza IV - Usvajanje plana integriteta.

Za dokumentovanje podataka, analitičkih nalaza te prijedloga u procesu izrade plana integriteta u svim njegovim fazama, upotrebljavaju se odgovarajuće tabele koje su sastavni dio plana integriteta.

## FAZA I

Cilj ove faze je izrada efikasnog i provedivog Programa rada radne grupe za izradu plana integriteta (dalji tekst: Program rada) koji uključuje precizno određene zadatke pojedinaca uključenih u proces izrade plana integriteta, kao i rokove za njihovo provođenje.

#### ODLUKA/RJEŠENJE O IZRADI PLANA INTEGRITETA

U prvoj fazi, rukovodilac institucije donosi Odluku/Rješenje o izradi plana integriteta.

Odluka/Rješenje o izradi plana integriteta sadrži:

1. Formiranje radne grupe za izradu plana integriteta (u daljem tekstu: radna grupa), odnosno imenovanje koordinatora radne grupe i članova radne grupe;
2. Osnovni zadaci radne grupe, rukovodioca institucije kao i ostalih uposlenih institucije;
3. Vrijeme početka i završetka rada na izradi plana integriteta institucije.

Rukovodilac institucije je odgovoran za pravovremenu izradu, usvajanje te provođenje plana integriteta.

Rukovodilac institucije ima sljedeće obaveze:

1. Obavijestiti sve uposlene u instituciji da je formirana radna grupa za izradu plana integriteta, sa posebnim naglaskom na dužnost pružanja neophodne podrške koordinatoru i članovima radne grupe;
2. Osigurati koordinatoru i članovima radne grupe dovoljno vremena za izvršavanje zadataka u vezi sa izradom plana integriteta.

Koordinator rukovodi radom radne grupe i odgovoran je za praćenje i provođenje poslova izrade plana integriteta. Koordinator te ostali članovi radne grupe su osobe koje su kroz dosadašnje radno iskustvo u instituciji iskazali posebne lične i moralne kvalitete te uživaju visok stepen povjerenja rukovodioca institucije, kao i uposlenih u instituciji.

Radna grupa se najčešće sastoji od tri do pet članova, a po potrebi u radnu grupu se može imenovati više članova što zavisi od veličine institucije kao i broja uposlenih. Radnu grupu treba da čine predstavnici ključnih oblasti organizacije i funkcionisanja institucije. Ukoliko institucija ima manje od deset uposlenih, postupak izrade plana integriteta izvršit će koordinator, bez potrebe za formiranjem radne grupe. U tom slučaju, rukovodilac institucije može donijeti Odluku/Rješenje kojim imenuje koordinatora za izradu plana integriteta institucije.

#### PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Nakon što rukovodilac institucije donese Odluku/Rješenje o izradi plana integriteta, radna grupa u fazi I priprema prijedlog Programa rada radne grupe za izradu plana integriteta (u daljem tekstu: Program rada) koji sadrži sljedeće elemente:

1. Naziv institucije, kao i osobe odgovorne za izradu plana integriteta;
2. Podatke o koordinatoru, članovima radne grupe te eventualno angažovanim vanjskim konsultantima;
3. Aktivnosti po svakoj fazi izrade plana integriteta;
4. Osobe zadužene za provedbu aktivnosti u svakoj fazi izrade plana integriteta;
5. Vremenske rokove za provedbu aktivnosti;
6. Način praćenja provođenja programa rada.

Koordinator radne grupe obavještava sve uposlene u instituciji o planiranim zajedničkim aktivnostima na izradi plana integriteta.

## FAZA II

Ciljevi faze II su:

* Definisanje oblasti (posebnih i zajedničkih) i procesa u okviru tih oblasti koji će biti obrađeni kroz plan integriteta, odnosno u okviru kojih će biti identifikovani rizici i analizirani faktori (izvori) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika;
* Identifikacija rizika;
* Analiza faktora (izvora) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika
* Ocjena intenziteta rizika.

Oblasti djelovanja institucije u okviru kojih se identificiraju i analiziraju rizici dijele se na:

- specifične (posebne) oblasti koje se odnose na specifične nadležnosti institucija,

- zajedničke oblasti (oblasti koje se smatraju zajedničkim za sve institucije).

***Tabela broj 1.Primjer specifičnih (posebnih) i zajedničkih i oblasti institucija unutar kojih je neophodno identificirati i analizirati rizike***

|  |  |
| --- | --- |
| **Oblast djelovanja institucije** | **Podoblasti unutar kojih radna grupa treba da identificira i analizira rizike** |
| **1.) Specifične (posebne) oblasti institucije** | * **Specifične (posebne) oblasti institucija definisane su posebnim nadležnostima koje svaka institucija posebno posjeduje, a zasnovane su na zakonima. Specifične (posebne) oblasti su oblasti radi kojih je institucija, na osnovu posebnog zakona, osnovana.[[1]](#footnote-1)** |
| **2.) Zajedničke oblasti institucija** | * **Upravljanje i rukovođenje institucijom** * **Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije** * **Upravljanje javnim nabavkama** * **Upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje)** * **Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)** * **Sigurnost** * **Etika i lični integritet** * **Sukob interesa** * **Prijem poklona** * **Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka** * **Zaštita uzbunjivača (lica koja prijavljuju korupciju)** |

#### IDENTIFIKACIJA RIZIKA I ANALIZA FAKTORA RIZIKA

Radna grupa vrši procjenu postojećeg stanja i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu institucije. Za navedenu procjenu je potrebno:

1. Prikupiti i analizirati svu internu i eksternu dokumentaciju i druge podatke relevantne za procjenu izloženosti institucije rizicima;
2. Prikupiti i analizirati sve neophodne informacije od strane uposlenih u instituciji provođenjem ankete putem anonimnog upitnika za procjenu integriteta institucije;
3. Identificirati i analizirati rizike u svim oblastima funkiconisanja institucije (vidi Tabelu broj 1);
4. Identificirati i analizirati postojeće kontrolne mehanizme za sprječavanje nastanka i razvoja rizika;
5. Izvršiti procjenu zastupljenosti svakog identificiranog rizika.

Prilikom identifikovanja rizika i analize faktora rizika radna grupa će obratiti posebnu pažnju na sljedeće:

1. **postojanje i adekvatnost regulative** za sprječavanje nastanka i razvoja korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije:

* Da li postoji pravna regulativa potrebna za obavljanje navedenog procesa (zakon, podzakonski akt, interni akt/uputstva/procedure)?
* Da li je postojeća pravna regulativa precizna, usklađena, jasna?
* Da li postojeća pravna regulativa sadrži odredbe o ograničenju diskrecionih ovlaštenja?
* Da li postojeća pravna regulativa sadrži odredbe o odgovornosti i posljedicama za neizvršenje/kršenje obaveza i pravila?

1. **radne procese** podložnenastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije:

* Da li je postojeća radna praksa zasnovana na procedurama efikasna?
* Kakva je raspodjela prava, obaveza i odgovornosti kod izvršenja radnih procesa?
* Kakav je protok informacija potrebnih za obavljanje radnih procesa?
* Da li postoji efikasan sistem interne kontrole unutar institucije?
* Da li su predviđene sankcije za kršenje radnih procedura i pravila te da li se iste primjenjuju?
* Da li su postojeće procedure komplikovane ili zastarjele?
* Da li se pravna regulativa primjenjuje, da li je postojeća regulativa dovoljno jasna i precizna, postoje li određene pravne praznine u regulativi?
* Da li postoje jasno definisane procedure prilikom donošenja odluka unutar institucije?
* Da li su postojeće procedure pravno normirane te da li su iste dovoljno transparentne?

1. **radna mjesta** podložnanastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije, a naročito sljedeće:

* Da li kadrovi koji obavljaju poslove i aktivnosti posjeduju dovoljno znanja i iskustva?
* Da li unutar institucije postoji dovoljno stručnog kadra koji je potreban za efikasno izvršenje radnih procesa i zadataka? Da li stručni kadar posjeduje neophodne vještine i znanje za efikasno izvršenje radnih procesa i zadataka?
* Da li kadrovi posjeduju visok nivo profesionalnosti i nepristrasnosti u radu?

**d) druge oblasti** u kojima postoji opasnost za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih postupaka, etički neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije.

Svaki identifikovani rizik ima jedan ili više faktora (izvora) koji ga uzrokuju, a koji mogu biti sljedeći:

1. **Sistemski** gdje spadaju:

* Nejasna, nepotpuna ili nepostojeća zakonska i podzakonska regulativa u oblastima i poslovima koji su u nadležnosti institucije;
* Nedovoljno, nepotpuno ili nejasno antikorupcijsko zakonodavstvo kao i podzakonski akti kojima su regulisane navedene oblasti (npr. neefikasno krivično zakonodavstvo, nedostatak ili nepotpuna zakonska regulativa kojom je regulisana oblast sukoba interesa, nekvalitetan zakonski osnov za upošljavanje novih kadrova, nedostatak i nepoznavanje sa sadržajem etičkih kodeksa od strane uposlenih u instituciji, nedostatak zakonske i podzakonske regulative o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju, neefikasnog zakona o javnim nabavkama i sl.);
* Nejasno propisane nadležnosti institucije.

1. **Organizacijski** gdje spadaju:

* Nedovoljna, nejasna ili neadekvatna politika institucije (npr. strateško planiranje, godišnji planovi rada i druge vrste planiranja u radu institucije);
* Neadekvatne rukovodne ili administrativne mjere (npr. nepoznavanje mjera za prevenciju nepravilnosti, otkrivanje slučajeva koji predstavljaju primjere narušavanja integriteta institucije);
* Neadekvatan unutrašnji nadzor nad radom institucije, neadekvatne interne kontrole, neadekvatno ocjenjivanje rada, neadekvatna raspodjela poslova i sl;
* Nedostatak propisa i institucionalne prakse kojima se promoviše etičko i transparentno ponašanje, slaba ili nedovoljna institucionalna kultura unutar koje nije u potpunosti jasno koja ponašanja su dozvoljena od strane uposlenika, a koja nisu, kakav kolegijalni odnos treba da bude među uposlenicima, nedostatak jačanja etičke kulture unutar institucije i sl;
* Neadekvatna kadrovska politika institucije.

1. **Individualni** gdje spadaju:

* Nedovoljan stepen educiranosti rukovodilaca te uposlenih unutar institucije;
* Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca te uposlenih unutar institucije;
* Nedostatak profesionalnog iskustva rukovodilaca te uposlenih unutar institucije;
* Neadekvatan odnos prema strankama/korisnicima usluga institucije kao i drugim licima koja su u neposrednom kontaktu sa institucijom;
* Neobjavljivanje i nedostavljanje finansijskih izvještaja institucije;
* Osjećaj nezadovoljstva i nepoštenog odnosa u odnosu na druge kolege, stavljanje pojednih uposlenika u povoljniji položaj u odnosu na ostale uposlenike.

1. **Radno-procesni i proceduralni** gdje spadaju:

* Rukovodioci institucija kao i uposleni u instituciji posjeduju velika diskreciona ovlaštenja prilikom obavljanja svojih dužnosti unutar institucije;
* Netransparentan način donošenja odluka unutar institucije;
* Nedostatak odgovornosti rukovodioca kao i ostalih uposlenih unutar institucije;
* Sankcije za narušavanje integriteta se ne provode ili uopće ne postoje sankcije u slučajevima narušavanja integriteta unutar institucije.

Prilikom ocjene postojećih mjera za upravljanje rizikom, potrebno je odgovoriti na sljedeća pitanja: Da li je mjera definisana, da li postoji? Ukoliko postoji, da li se primjenjuje? Ako se primjenjuje, da li njena primjena daje željeni rezultat, tj. da li ima očekivani efekat? Očekivani efekat mjere je uspješno neutralisanje ili slabljenje faktora (izvora) korupcije. Ukoliko mjera nema, ukoliko se ne primjenjuju i ukoliko se primjenjuju, ali nema rezultata ili je njihov efekat zanemariv, onda je i njihovo djelovanje na intenzitet rizika slab, bez mogućnosti da se intenzitet konkretnog rizika smanji u značajnoj mjeri. U zavisnosti od odgovora na pomenuta pitanja možemo govoriti o riziku koji je: kontrolisan, djelimično kontrolisan ili nekontrolisan.

#### ANKETNI UPITNICI ZA PROCJENU INTEGRITETA INSTITUCIJE

Radi prikupljanja informacija od uposlenih institucije, radna grupa provodi anketiranje svih uposlenih u instituciji putem anonimnog upitnika za procjenu integriteta instiucije te će vršiti analizu podataka prikupljenih na taj način.

Radna grupa u svrhu provođenja anketiranja izrađuje upitnik koristeći model upitnik za procjenu integriteta pripremljen i izrađen od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije. Radna grupa može dodatno razraditi pojedina pitanja ili uvrstiti nova, ukoliko smatra da je to neophodno i svrsishodno.

Prilikom distribuiranja upitnika svim uposlenim je potrebno naglasiti da je upitnik anoniman ta da odgovaranje neće biti podložno sankcijama, kao i značaj savjesnog, odgovornog i iskrenog popunjavanja upitnika, a koji će biti osnova za identificiranje mjera za jačanje integriteta unutar institucije. Radna grupa će također prilikom dostavljanja upitnika navesti i rok do kojeg uposleni trebaju dostaviti ispunjene upitnike. Rok za popunjavanje upitnika treba da bude 3-10 dana.

Rezultati koji se dobiju putem anonimnih upitnika se statistički obrađuju te se vrši ukupna evaluacija skupljenih odgovora. Rezultati procjene upitnika se unose u Izvještaj o stanju integriteta u instituciji.

Važno je istaći da su upitnici svojevrstan verifikacijski mehanizam za radnu grupu u smislu smanjenja eventualnog prevelikog odstupanja od početne analize izloženosti institucije rizicima. Upitnik je značajan i zbog svoje participativne prirode na način da pruža mogućnost uposlenima da uzmu aktivno učešće u procesu izrade plana integriteta institucije.

#### OCJENA INTENZITETA RIZIKA

Radna grupa ima zadatak da ocjeni intenzitet identifikovanih rizika, što podrazumijeva ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i drugih oblika nepravilnosti i posljedice (štete) koju korupcija (odnosno drugi oblici nepravilnosti) može nanijeti instituciji. Ocjena intenziteta rizika vrši se na osnovu:

* Ocjene vjerovatnoće nastanka korupcije i
* Ocjene posljedice nastanka korupcije.

Klasifikacija procjene vjerovatnoće i ocjene posljedice nastanka korupcije vrši se na sljedeći način:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije** | **Ocjena posljedice (štete) nastanka korupcije** |
| **Mala** | Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti | Posljedice po instituciju su neznatne |
| **Umjerena** | Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti | Posljedice su značajne po instituciju |
| **Velika** | Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti | Posljedice su vrlo značajne po instituciju |

**Rangiranje rizika** podrazumijeva ocjenu međusobnog odnosa vjerovatnoće nastanka i posljedice korupcije koji određuje intenzitet rizika. Na ovaj način se određuju prioritetni rizici koji treba da budu obuhvaćeni mjerama za unapređenje integriteta. Konkretno, proizvod faktora vjerovatnoće i uticaja daju odgovor na pitanje koliki je intenzitet rizika (nizak 1 i 2, srednji 3 i 4 i visok 6 i 9). Na primjer, u situaciji kada radna grupa ocjeni da će se „korupcija pojaviti i ponovit će se više puta“ i da su „posljedice vrlo značajne po instituciju“, dobija se proizvod 3 x 3 = 9, koji ukazuje da je mjere za smanjenje tog rizika neophodno što hitnije sprovesti.

***Tabela broj 2. 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 po instituciju su neznatne  (1) | 1 | 2 | 3 |
| Posljedice su značajne po instituciju  (2) | 2 | 4 | 6 |
| Posljedice su vrlo značajne po instituciju  (3) | 3 | 6 | 9 |

## FAZA III

Cilj faze III je da radna grupa, na osnovu identifikovanih i rangiranih rizika iz prethodne faze predloži mjere za unapređenje integriteta institucije te da odredi prioritet za realizaciju predloženih mjera, vremenske rokove kao i odgovorne osobe za njihovu realizaciju.

#### PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE INTEGRITETA INSTITUCIJE

Na osnovu analize postojećeg stanja unutar institucije koju vrši radna grupa kao i odgovora iz anketnih upitnika koje popunjavaju uposleni institucije, radna grupa izrađuje prijedlog mjera za poboljšanje integriteta institucije. Mjere za poboljšanje integriteta se definišu u skladu sa identifikovanim faktorima (izvorima) rizika. Mjere za poboljšanje integriteta mogu biti formulisane na način da se jednom mjerom može upravljati jednim ili više faktora rizika. Mjere za unapređenje integriteta institucije mogu biti: visokog, umjerenog ili niskog prioriteta, u zavisnosti od intenziteta rizika, odnosno ukoliko je rizik visokog intenziteta onda je i mjera visokog prioriteta. Sa ciljem efikasne realizacije mjera, neophodno je da se za svaku mjeru pojedinačno odredi odgovorna osoba kao i rokovi za realizaciju predloženih mjera.

#### IZVJEŠTAJ O STANJU INTEGRITETA U INSTITUCIJI

Nakon sveobuhvatne identifikacije, analize, procjene i rangiranja rizika, te izrade prijedloga mjera za poboljšanje integriteta, radna grupa treba da podnese rukovodiocu institucije izvještaj o stanju integriteta u instituciji. Cilj sačinjavanja izvještaja je upoznavanje rukovodioca institucije sa stanjem integriteta u instituciji, aktivnostima koje su poduzete od strane radne grupe da bi se utvrdilo postojeće stanje integriteta, kao i prijedlog mjera za unapređenje integriteta. Izvještaj o stanju integriteta u instituciji se sastoji od:

1. Uvodnog dijela gdje se navodi:
2. Početna procjena stanja integriteta u instituciji na osnovu stručnog znanja članova radne grupe i poznavanje funkcionisanja institucije te
3. Rezultata do kojih se došlo provođenjem anketnog upitnika za procjenu integriteta u instituciji.
4. Evidencije rizika koja se sastoji od tabelarnog pregleda svih rizika unutar oblasti djelovanja institucije i intenziteta svakog rizika;
5. Prikaza svakog identifikovanog, analiziranog, procijenjenog i rangiranog rizika.

#### NACRT PLANA INTEGRITETA

Radna grupa objedinjava svu dokumentaciju sačinjenu u procesu izrade plana integriteta te u skladu sa model planom integriteta izrađuje nacrt plana integriteta institucije. Prijedlog plana integriteta se dostavlja rukovodiocu institucije na razmatranje.

### FAZA IV

Cilj faze IV je dostavljanje nacrta plana integriteta Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije na stručno mišljenje, ukoliko se radi o instituciji BiH, odnosno odgovarajućem tijelu za sprečavanje korupcije, ukoliko se radi o instituciji na ostalim nivoima BiH te usvajanje plana integriteta.

#### USVAJANJE PLANA INTEGRITETA

Nakon pribavljenog mišljenja Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, odnosno odgovarajućeg tijela za sprečavanje korupcije, rukovodilac institucije donosi Odluku/Rješenje o usvajanju i provođenju plana integriteta koja sadrži sljedeće:

1. Razrješenje dužnosti članova radne grupe;
2. Imenovanje osobe zadužene za praćenje i nadzor nad provođenjem plana integriteta;
3. Način izvještavanja rukovodioca institucije te nadležnog antikorupcijskog tijela o provođenju plana integriteta unutar institucije.

Odluku/Rješenje o usvajanju i provođenju plana integriteta rukovodilac institucije dostavlja Agenciji ukoliko je riječ o instituciji BiH, odnosno Agenciji i odgovarajućem tijelu za sprečavanje korupcije ukoliko se radi o instituciji na ostalim nivoima BiH.

Sa ciljem obezbjeđenja transparentnosti te promovisanja otvorenosti i javnosti u radu institucije, plan integriteta se objavljuje na službenoj web stranici institucije.

#### PRAĆENJE PROVEDBE PLANA INTEGRITETA

Rukovodilac institucije je odgovoran za provođenje plana integriteta.

Osoba zadužena za praćenje i nadzor nad provođenjem plana integriteta imenovana Odlukom/Rješenjem o usvajanju i provođenju plana integriteta odgovorna je rukovodiocu institucije za provođenje plana integriteta. Navedena osoba ima zadatak da:

1. prati provođenje plana integriteta, naročito dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta unutar institucije;
2. daje prijedloge za unapređenje plana integriteta institucije;
3. podnošenje izvještaja o provođenju plana integriteta rukovodiocu institucije.

Svi uposleni u instituciji su obavezni da:

1. Osobu zaduženu za praćenje nad provođenjem plana integriteta obavijeste o situaciji, pojavi ili radnji koje, na osnovu razumnog uvjerenja, mogu dovesti do nastanka razvoja korupcije i koruptivnog ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu institucije;
2. Na zahtjev osobe zadužene za praćenje nad provođenjem plana integriteta dostaviti neophodne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta.

#### GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Rukovodilac institucije redovno prati provođenje plana integriteta i zajedno sa osobom zaduženom za praćenje nad provođenjem plana integriteta priprema pokazatelje efikasnosti i procjenjuje rezultate predloženih mjera i preporuka za poboljšanje integriteta institucije.

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.

Tijela za sprečavanje korupcije na nivou Federacije, entiteta, kantona dužna su jednom godišnje, a po potrebi i češće, podnijeti izvještaj o institucijama koje su izradile i usvojile planove integriteta. Izvještaj se podnosi Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

Izrađen i usvojen 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.

**LOGO/MEMORANDUM INSTITUCIJE**

**MODEL**

**PLANA INTEGRITETA**

(NAZIV INSTITUCIJE)

Mjesto i datum:

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

Naziv institucije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail institucije\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj telefona institucije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime i prezime rukovodioca institucije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum usvajanja plana integriteta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Model odluka o izradi plana integriteta**

**MEMORANDUM INSTITUCIJE**

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije 2015.-2019. a u vezi sa realizacijom specifičnih mjera predviđenih Akcionim planom za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije, rukovodilac instutucije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti puni naziv institucije), donosi

**ODLUKU**

**O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

**Član 1.**

Ovom odlukom se izražava opredjeljenost institucije za izradu plana integriteta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

**Član 2.**

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) imenuje se \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ime i prezime, funkcija).

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) imenuju se:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, član

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, član

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, član

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, član

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, član

**Član 3.**

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 30 dana od dana imenovanja, dostavi rukovodiocu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) 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 3 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) 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.

**Broj:**

**Datum:**

Rukovodilac institucije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dostavljeno:**

- Koordinatoru radne grupe;

- Članovima radne grupe;

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;

- Timu/Tijelu za borbu protiv korupcije Vlade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti tačan naziv Tima/Tijela i nivo vlasti u BiH kojem Tim pripada)[[2]](#footnote-2)

- a/a.

**Model Obavijesti o izradi plana integriteta**

**PREDMET:** Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije), **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 dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ donio/ donijela Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju članova radne grupe za izradu plana integriteta (broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ). Ovom odlukom za koordinatora radne grupe imenovan/ imenovana je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a za članove radne grupe imenovani su: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje plana integriteta, te da sarađuju sa radnom grupom.

S poštovanjem,

Rukovodilac institucije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dostavljeno:**

- Oglasna tabla;

- a/a

**Program rada radne grupe za izradu plana integriteta**

Naziv institucije: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rukovodilac institucije: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Koordinator radne grupe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Članovi radne grupe:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum odobravanja programa rada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Početak izrade plana integriteta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Očekivani završetak: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
| 1. | Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe | Rukovodilac institucije |  |
| 2. | Priprema Programa rada radne grupe | Radna grupa |  |
| 3. | Odobravanje Programa rada radne grupe | Rukovodilac institucije |  |
| 4. | Obavještavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta | Rukovodilac institucije |  |
| **Br.** | **Faza 2: MJERA/AKTIVNOST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
| 1. | Početna procjena stanja integriteta | Radna grupa |  |
| 2. | Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta | Radna grupa |  |
| 3. | Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima | Radna grupa |  |
| 4. | Provođenje ankete putem anonimnog upitnika | Radna grupa  Uposleni institucije |  |
| 5. | Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika | Radna grupa |  |
| 6. | Procjena i rangiranje rizika | Radna grupa |  |
| **Br.** | **Faza 3: MJERA/AKTIVNOST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
| 1. | Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera | Radna grupa |  |
| 2. | Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji | Radna grupa |  |
| **Br.** | **Faza 4: MJERA/AKTIVNOST** | **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
|  | Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrta plana integriteta | Radna grupa |  |
| 1. | Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH) | Rukovodilac institucije |  |
| 2. | Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta | Rukovodilac institucije |  |

**Model analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

Oblast funkcionisanja institucije (pogledati Tabelu broj 1. na strani 7. Priručnika) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rizik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Br. | Faktori/izvori rizika:  Sistemski **(S)**  Organizacijski **(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. |  |  | Kontrolisan  Djelimično kontrolisan  Nekontrolisan | 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)  Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)  Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3) | Posljedice po instituciju su neznatne (1)  Posljedice su značajne po instituciju (2)  Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3) | Nizak  Umjeren  Visok |

**NAPOMENA:** Za svaku oblast funkcionisanja institucije – specifičnu (posebnu) i opću, neophodno je izdvojiti minimalno po dva rizika te ih analizirati na prethodno navedeni način. Za svaki pojedinačni rizik neophodno je popuniti posebnu tabelu. Onoliko koliko je rizika identifikovano unutar institucije, sačinit će se toliko tabela.

**Mjere za unapređenje integriteta**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rizik | Mjera za upravljanje rizikom, odnosno za unaprijeđenje 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[[3]](#footnote-3) | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Model Odluke o usvajanju i provođenju plana integriteta**

**MEMORANDUM INSTITUCIJE**

**Odluka**

**o usvajanju i provođenju plana integriteta u**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(naziv institucije)**

**Član 1.**

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

**Član 2.**

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (Odluka/Rješenje broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ).

**Član 3.**

(1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ime i prezime i funkcija)

(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv institucije) 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:

Datum:

**Rukovodilac institucije**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dostavljeno:**

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;

- Timu/Tijelu za borbu protiv korupcije[[4]](#footnote-4)

- Osobi zaduženoj za nadzor nad provođenjem Plana integriteta;

- Članovima Radne grupe;

- a/a.

**Prilozi uz plan integriteta**

**Prilog 1:** Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u instituciji**;**

**Prilog 2:** Upitnik za procjenu integriteta institucije korišten od strane radne grupe**;**

**Prilog 3:** Ostalo

1. Primjeri specifičnih oblasti su: evaluacija i ocjena znanja (obrazovne institucije); zakazivanje pregleda pacijenata i formiranje lista čekanja (zdravstvene ustanove); formiranje cijene usluga (javna preduzeća) i organizacija i kontrola rada inspekcijskih službi/izdavanje građevinskih dozvola (jedinice lokalne samouprave) itd. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ukoliko plan integriteta izrađuje institucija sa nivoa jedinice lokalne samouprave, kantona, FBiH, BD BiH, RS odluku je potrebno poslati timu za borbu protiv korupcije onog nivoa u BiH kojem navedena institucija pripada kao i Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije. Ukoliko plan integriteta izrađuje institucija sa nivoa BiH, u tom slučaju Odluku je potrebno poslati samo Agenciji. [↑](#footnote-ref-2)
3. Visok intenzitet rizika određuje visok prioritet mjere, umjereni intenzitet rizika podrazumijeva umjereni prioritet mjere, a niski intenzitet rizika nizak prioritet mjere. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ukoliko se radi o instituciji na nivou jedinice lokalne samoprave, kantona, FBiH, BD BiH i RS, Odluka će se dostaviti i Tijelu/Timu na odgovarajućem nivou u BiH. [↑](#footnote-ref-4)