



TRANSPARENCY
INTERNATIONAL

BOSNA I HERCEGOVINA

PRIRUČNIK:
UVOĐENJE PLANOVA
INTEGRITETA
NA LOKALNOM NIVOU



PRIRUČNIK:
UVOĐENJE PLANOVA
INTEGRITETA
NA LOKALNOM NIVOU





© Transparency International Bosna i Hercegovina

BANJA LUKA

Gajeva 2

78000 Banja Luka

SARAJEVO

Mehmed-bega Kapetanovića Ljubušaka 4

71000 Sarajevo

www.ti-bih.org

IZRADU OVE PUBLIKACIJE FINANSIJSKI JE
PODRŽALA AMBASADA KRALJEVINE HOLANDIJE U
BOSNI I HERCEGOVINI NA ČEMU SMO IM POSEBNO
ZAHVALNI.

STAVOVI IZNESENI U OVOJ PUBLIKACIJI PREDSTAV-
LJAJU ISKLJUČIVO STAVOVE TI BIH I NI U KOJEM
SLUČAJU NE OSLIKAVAJU STAVOVE AMBASADE
KRALJEVINE HOLANDIJE U BOSNI I HERCEGOVINI.

SADRŽAJ

7	1 UVOD
9	2 LOKALNA SAMOUPRAVA U BIH I PREVENCIJA KORUPCIJE
15	3 PLANOVI INTEGRITETA NA LOKALNOM NIVOU
22	3.1 KAKO SISTEMSKI UVESTI PLANOVE INTEGRITETA NA LOKALNOM NIVOU
23	3.2 UVOĐENJE PLANOVA INTEGRITETA
25	MODULI
35	PRILOG 1 - NADLEŽNOSTI LOKALNIH SKUPŠTINA/VIJEĆA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE U BIH
37	PRILOG 2 - NADLEŽNOSTI (GRADO)NAČELNIKA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE U BIH
39	PRILOG 3 - LISTA NAJVAŽNIJIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA KOJI SE PRIMJENJUJU U JLS U BIH
51	PRILOG 4 - METODOLOGIJA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA (APIK)
57	PRILOG 5 - SMJERNICE ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (APIK)

1 UVOD

Ovaj priručnik je namijenjen zaposlenima u jedinicama lokalne samouprave i praktičarima¹ koji u okviru svojih redovnih aktivnosti namjeravaju da rade na donošenju i implementaciji planova integriteta odnosno antikorupcionih planova. Priručnik se naslanja na metodološke obrasce koje je propisala Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode i kojim se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za različite oblike nepravilnosti u radu kao i koruptivnog ponašanja. Predstavlja rezultat samoprocjene podložnosti institucije na koruptivno djelovanje i nepravilnosti. Njegov generalni cilj se ogleda u povećanju transparentnosti i javnosti rada, a time i jačanju povjerenja građana u rad jedinica lokalne samouprave.

Priručnik treba da olakša pripremu i izvođenje obuke za ključne rukovodioce i opštinske/gradske službenike koji su zaduženi za kreiranje i implementaciju planova integriteta. Priručnik sadrži kratke opise predviđenih radionica i upute za izradu planova integriteta. Za uspješno izvođenje obuke potrebno je dobro poznavanje metodoloških smjernica koje je propisala Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

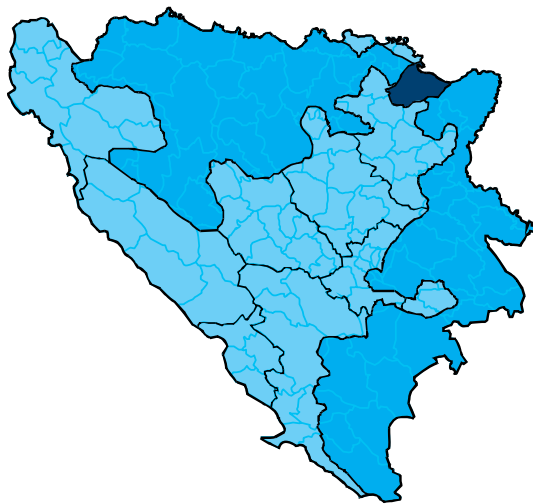
Obuka za pripremu planova integriteta predstavlja standardizovani program obuke za zaposlene i praktičare jedinica lokalne samouprave. Priprema ove obuke je realizovana u sklopu projekta **Jačanje integriteta u lokalnim samoupravama (SILG)**. Opšti cilj projekta

je unapređenje transparentnosti i odgovornosti u radu lokalnih samoupravnih jedinica te poboljšanje vladavine prava direktno kroz izgradnju kapaciteta lokalne samouprave za suzbijanje korupcije.

Priručnik se sastoji od tri dijela. U prvom dijelu se osvrćemo na nadležnosti i poslove jedinica lokalne samouprave te organizacione aspekte lokalnih uprava u Bosni i Hercegovini, kao osnove za procjenu rizika u okviru izrade planova integriteta. U drugom dijelu ćemo se osvrnuti na osnove integriteta i proces izrade plana integriteta u jedinicama lokalne samouprave. Na kraju, treći dio priručnika će se baviti praktičnim aspektom obuke prilikom uvođenja planova integriteta u jedinice lokalne samouprave. U okviru priručnika kao prilozi su predstavljani i formalni akti Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK) – Metodologija za izradu plana integriteta i Smjernice za izradu i sprovođenje plana integriteta.

¹ Pod praktičarima se podrazumijevaju osobe koje namjeravaju da učestvuju ili pomažu predstavnicima jedinica lokalne samouprave u pripremi i donošenju planova integriteta.

2 LOKALNA SAMOUPRAVA U BIH I PREVENCIJA KORUPCIJE



Ustav BiH ne spominje lokalnu samoupravu niti jednom riječju pa se, prema tome, uopšte ne bavi njome. Lokalna samouprava je stoga izvan ingerencija centralne državne vlasti. Kao konsekvencija, u BiH postoje 144 jedinice lokalne samouprave (JLS), od čega 80 u Federaciji Bosne i Hercegovine (FBiH), 63 u Republici Srpskoj (RS) te Brčko Distrikt BiH. Više od 20 JLS formirano je nakon potpisivanja Dejtonskog mirovnog sporazuma 1995. godine.

Oblast lokalne samouprave u BiH regulisana je entitetskim zakonima, a u FBiH i kantonalnim. Osnovni zakoni su Zakon o lokalnoj samoupravi RS² i Zakon o principima lokalne samouprave u FBiH³, s tim da su u FBiH određene relevantne odredbe sadržane u ustavima i odgovarajućim zakonima kantona. Stoga postoje određene različitosti kako u pogledu pravnog okvira tako i u pogledu institucionalnih aranžmana među

² Službeni glasnik RS br. 101/04, 42/2005, 118/05 i 98/13.

³ Službene novine FBiH br. 49/06 i 51/09.

entitetima, ali i među kantonima u FBiH. U pogledu strateškog okvira u oblasti lokalne samouprave, Ministarstvo uprave i lokalne samouprave (MULS) izradilo je Strategiju lokalne samouprave 2010–2015⁴, koju je Vlada RS usvojila 2010. godine, dok u FBiH ne postoji sličan dokument. Međutim, Strategija razvoja lokalne samouprave 2010–2015. ne bavi se pitanjem integriteta u lokalnim upravama. Kada je u pitanju institucionalni nadzor, koordinacija i podrška JLS, MULS RS održava redovnu saradnju sa 63 JLS u RS. Ovo pitanje u FBiH je posebno kompleksno s obzirom na to da u FBiH ne postoji takvo ministarstvo, već Federalno ministarstvo pravde ima nadležnost za vršenje nadzora nad primjenom Zakona o principima lokalne samouprave, dok stvarna nadležnost za oblast lokalne samouprave leži na kantonima. S tim u vezi, u FBiH je primjetan nedostatak jedinstvenog pristupa kada je u pitanju oblast lokalne samouprave te je odlučivanje u ovoj oblasti u velikoj mjeri fragmentisano. JLS su u oba entiteta organizovane u okviru saveza opština/općina i gradova te kroz ove mehanizme nastoje ostvariti svoje interese pred višim institucijama.

Treba napomenuti da su specifičnosti sistema lokalne samouprave jako bitne za opredjeljenje Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije u vezi s izborom modaliteta uvođenja planova integriteta na lokalnom nivou u BiH. Strategija za borbu protiv korupcije (2009–2014) predviđela je da „svako ministarstvo i druge javne institucije na svim nivoima vlasti u BiH treba da pripreme vlastite antikorupcione akcione planove, odnosno planove integriteta.“ Mnogi međunarodni projekti koji su imali razne programske ciljeve propali su uslijed nedovoljne posvećenosti Na



kraju treba istaći značaj postojanja entitetskih asocijacija opština i gradova kao glavnih predstavničkih organizacija JLS iz oba entiteta. One čine ključni kohezivni faktor za uvođenje novina, kao što su priprema planova integriteta odnosno antikorupcionih planova, u redovne poslove lokalnih administracija na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine.

Osnovni pravni okvir za funkcionisanje lokalne samouprave predstavljaju zakoni o lokalnoj samoupravi – onaj u RS, u Federaciji BiH te odgovarajući kantonalni zakoni, ali i još čitav niz drugih zakona u kojima su regulisani pojedini aspekti lokalne samouprave. Najkraći spisak bi obuhvatio bar nekoliko desetina zakona bez kojih lokalna samouprava ne bi mogla funkcionisati. To je svakako bitno jer svaki od navedenih zakona definiše i realizaciju određenih funkcija/poslova u okviru kojih postoje rizici od pojave potencijalno koruptivnog ponašanja. Stoga je

⁴ Ministarstvo uprave i lokalne samouprave RS
<http://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/muls/Documents/strategija%20razvoja%20lokalne%20samouprave%20u%20republici%20srpskoj%20za%20period%202009-2015.pdf>

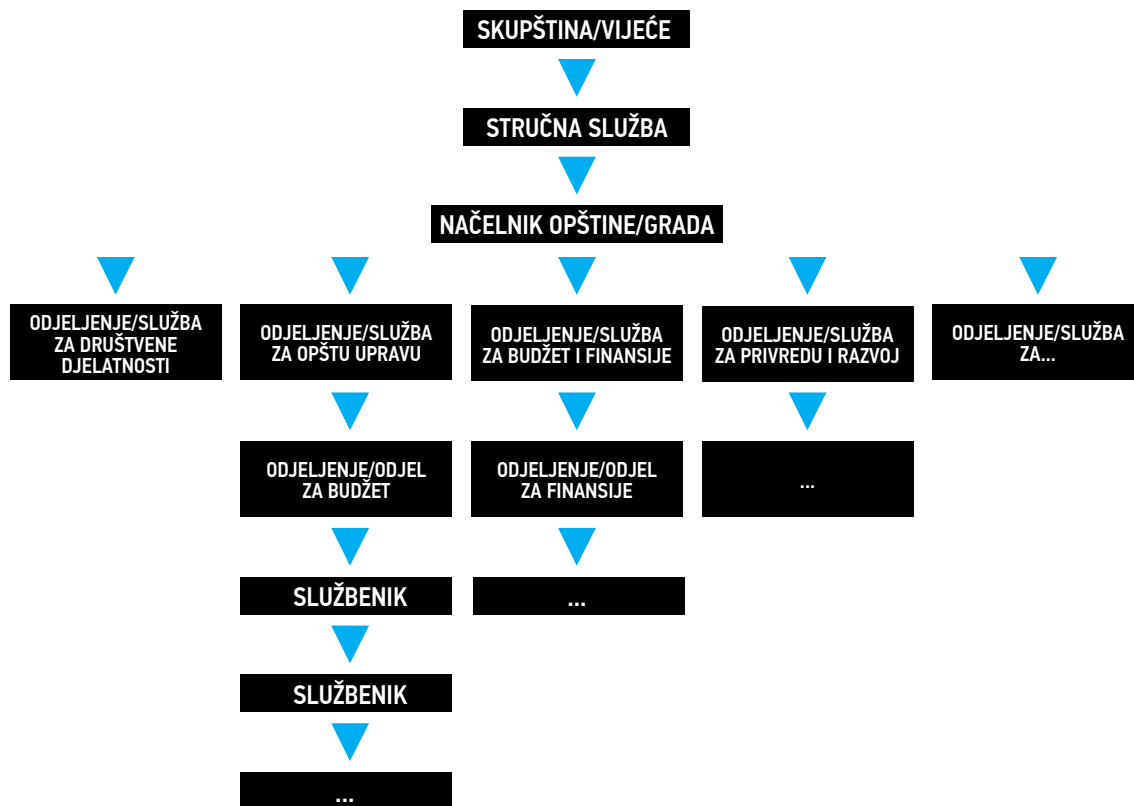
jako značajno poznavati nadležnosti lokalnih skupština, ali i načelnika/gradonačelnika opštine/grada.

Zakonom o lokalnoj samoupravi u Republici Srpskoj (*Službeni glasnik RS, broj 101/04, 42/05, 118/05 i 98/13*) propisana je nadležnost skupština jedinica lokalne samouprave u Republici Srpskoj. Zakonom o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (*Službene novine Federacije BiH, broj 51/06 i 51/09*) propisana je nadležnost skupština/vijeća jedinica lokalne samouprave u FBiH. U Prilogu 1 predstavljene su zakonom definisane nadležnosti jedinica lokalne samouprave u oba entiteta. Načelnik opštine/grada je osoba koja vrši funkciju izvršne vlasti odnosno osoba koja je odgovorna za sprovođenje odluka skupštine i koja odgovara za rezultate rada administrativne službe. Funkcija izvršne vlasti, koju je ranije vršio izvršni odbor jedinice lokalne samouprave, sada je povjerena jednoj osobi koja se direktno bira na lokalnim izborima. Generalno, načelnik odgovara za lokalne administracije, proces donošenja budžeta i drugih planskih akata, sprovođenje zakona o upravnom postupku, sprovođenje zakona o javnim nabavkama, sprovođenje zakona o slobodi pristupa informacijama te mnoge druge poslove u okviru svoje nadležnosti. Nadležnosti načelnika/gradonačelnika propisane su entitetskim zakonima (Prilog 2).

Ovako definisane nadležnosti lokalnih skupština i načelnika predstavljaju polaznu osnovu za definisanje osnivačkih akata svake JLS (statuti, poslovnici o radu itd.) kao i organizacione strukture same opštine/grada. Pored toga, razumijevanje obuhvata nadležnosti lokalne skupštine i načelnika/gradonačelnika bitno je za uvođenje novih mehanizama ili rješenja kao što su planovi integriteta. Tako bi proces izrade planova integriteta, u najboljem slučaju, trebalo da bude iniciran od strane predstavnika lokalne skupštine/vijeća. Na osnovu njihovog zaključka, odluke ili nekog drugog akta, načelnik bi trebalo da donese odluku o pripremi

plana integriteta od strane lokalne administracije (sa ili bez učešća eksterne pomoći). Na kraju, plan integriteta bi trebalo da bude usvojen od strane načelnika/gradonačelnika, ali i od strane lokalne skupštine/vijeća. Razlozi za potrebu usvajanja od strane skupštine/vijeća su vidljivi u potrebi implementacije predloženih antikoruptivnih mehanizama, a za šta je u velikom broju slučajeva potrebna skupštinska podrška (kod izmjena regulative, finansijska budžetska podrška za neka rješenja itd.).

Generalni model, koji zavisi od interne odluke JLS, grafički je prikazan na sljedećoj strani.



Generalno, na čelu svake jedinice lokalne samouprave nalazi se lokalna skupština/vijeće, čiji je zadatak da usmjerava rad lokalne uprave, donosi najvažnije akte, te kontrolira rad lokalne administracije koju predvodi načelnik/gradonačelnik. Kada govorimo o planovima integriteta tj. antikorupcionim planovima, vidljivo je da se uloga skupštine vidi u dijelu koji se odnosi na usvajanje datih planova koje predlaže načelnik/gradonačelnik. Istovremeno, lokalna skupština/vijeće treba da nadzire implementaciju navedenih planova te analizira stepen implementacije kroz godišnje izvještavanje.

Ono što je svakako bitno napomenuti jeste i činjenica da se u radu lokalne administracije primjenjuje više desetina zakonskih i podzakonskih akata iz raznih sektora. U Prilogu 3 je ukratko navedena lista najvažnijih zakonskih i podzakonskih akata koji usmjeravaju rad pojedinih organizacionih dijelova lokalne administracije u oba entiteta.

Inače, rad lokalne administracije je definisan sa desetina raznih drugih sistemskih i sektorskih propisa od čijeg načina primjene zavisi i mogućnost pojave korupcije.

KORUPCIJA PREDSTAVLJA STICANJE LIČNE DOBITI NA OSNOVU ZLOUPOTREBE JAVNE FUNKCIJE I POLOŽAJA. GENERALNO, ONA ZAVISI OD NEKOLIKO FAKTORA KAO ŠTO SU KORIST KOJA SE PRIBAVLJA KROZ SAMU KORUPCIJU, CIJENA KOJA SE PLAĆA ZA USLUGU KOJA JE PREDMET KORUPCIJE, VJEROVATNOĆA DETEKCIJE JEDNE KORUPTIVNE TRANSAKCIJE ILI DOGAĐAJA TE VELIČINA KAZNE KOJA SLJEDUJE STRANAMA U KORUPTIVNOJ TRANSAKCIJI ILI DOGAĐAJU. NE POSTOJI NIŠTA ŠTO BI UTICALO NA POJAVU KORUPCIJE, OSIM VJEROVATNOĆE DETEKCIJE KORUPTIVNOG POSLA I VISINE SANKCIJA ZA TAKVO PONAŠANJE. ZNAČI, U SVAKOM JAVNOM POSLU GDJE POJEDINAC VRŠI ODREĐENU JAVNU FUNKCIJU POSTOJI MOGUĆNOST DA SE POJAVI KORUPCIJA AKO SE ZA TO STVORE ODREĐENE PRETPOSTAVKE.



Tako se korupcija može pojaviti kod izdavanja raznih uvjerenja ili prepisa. Ili se urušavanje integriteta može desiti kod primjene raznih propisa u oblasti stambeno-komunalnih djelatnosti. Čak i sam sistemski zakon koji reguliše oblast upravnog postupka može da inicira korupciju jer se zakonom definisani rokovi u jednom slučaju mogu koristiti na jedan način a u drugom slučaju na drugi način. Tako se dešava urušavanje integriteta kod slučajeva u kojima se određena usluga isporučuje za 30 dana, dok se u drugom slučaju to radi

mного brže tj. recimo za 10 dana uslijed prisutnosti neformalnog plaćanja za „ubrzanje“ postupka. Generalno, svi poslovi koje obavljaju lokalni službenici su u većoj ili manjoj mjeri podložni rizicima u pogledu mogućnosti pojave korupcije.

BROJ USLUGA KOJE SE PRUŽAJU I POSLOVA KOJE OBAVLJAJU LOKALNI SLUŽBENICI NIJE POZNAT NITGA JE LAKO UTVRDITI. STOGA JE JEDNA OD PRVIH AKTIVNOSTI NA IZRADI PLANOVA INTEGRITETA DEFINISANJE KATALOGA SVIH USLUGA/PROCESA KOJE SE ODVIJAJU U LOKALNOJ UPRAVI. OPŠTINE I GRADOVI KOJI IMAJU USVOJEN SISTEM KVALITETA ISO 9001 UJEDNO IMAJU I DOBRU POLAZNU OSNOVU S OBIZROM NA VEĆ DOKUMENTOVANE PROCESSE ZA POJEDINE USLUGE KOJE SE PRUŽAJU NA LOKALNOM NIVOU.

3 PLANOVI INTEGRITETA NA LOKALNOM NIVOU

Integritet je pojam koji ljudi doživljavaju na različite načine. Riječ „integritet“ dolazi od latinske riječi (lat. *Integritas*) i znači cjelinu, usaglašenost, neizokrenutost, nedjeljivost, postojanost, iskrenost, čistoću duše, jedinstvo. Ovo je pojam suprotan osjećaju pojedinih društvenih slojeva podložnih moralnoj izopačenosti, podmitljivosti i korupciji.

Integritet, takođe, podrazumijeva i način ponašanja ili rada neke osobe ili institucije u odražavanju poštenog, usklađenog, savjesnog, nepristranog, transparentnog i kvalitetnog. Štaviše, važno je da mediji ili društvo doživljavaju ove osobe ili institucije kao subjekte koji odaju dojam poštenja, djeluju u skladu s formalno prihvaćenim moralnim standardima i pravilima te da, generalno, posluju s visokim nivoom integriteta.

Pojedinci se s integritetom nose etički jer djeluju u skladu sa svojim moralnim uvjerenjima koja im govore šta je dobro, a ne zbog toga što postoje podsticaji iz vanjskog okruženja ili različiti pritisci. Iz tog razloga integritet se može definisati kao sklonost prema odupiranju iskušenjima, zloupotrebi prava i ovlaštenja koja proizlaze iz određenog položaja ili kao otpor prema korupciji na individualnom, organizacijskom i institucionalnom nivou. Shodno tome, integritet podrazumijeva one kvalitete ličnosti koje, kao društveni konstrukt,

predstavljaju najbolju protivtežu devijaciji ličnosti i neetičkom ponašanju. To je najpoželjnija razlikovna osobina jedne organizacije ili pojedinca, a ukazuje na poštovanje pravila i normi koje upravljaju područjem njihovog djelovanja.

Etika je filozofska disciplina koja ispituje zasnovanost i izvor morala, osnovne kriterijume za vrednovanje svekolikih ljudskih postupaka kao i opšte ciljeve i smisao moralnih htijenja i djelovanja. Problematsko ispitivanje filozofskih pretpostavki i kriterijuma moralnih normi, njihovu društvenu i idejnu osiguranost te upitnost o tome što je moral uopšte, definiše etika. Moral, odnosno ono što nazivamo moralnim vrednovanjem, često je, u stvari, samo stepen usklađenosti opštih normi s posebnim postupcima u životu pojedinca i djelovanju zajednice.

PREMA ZAKONU O AGENCIJI ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I KOORDINACIJU BORBE PROTIV KORUPCIJE, KORUPCIJA OZNAČAVA SVAKU ZLOUPOTREBU MOĆI POVJERENE JAVNOM SLUŽBENIKU ILI LICU NA POLITIČKOM POLOŽAJU NA DRŽAVNOM, ENTITETSKOM, KANTONALNOM NIVOU, NIVOU BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE, GRADSKOM ILI OPŠTINSKOM NIVOU, KOJA MOŽE DOVESTI DO PRIVATNE KORISTI. POJAM KORUPCIJE OBJAŠNJAVA NIZ RAZLIČITIH POVREDA INTEGRITETA I NEETIČKOG DJELOVANJA. INTEGRITET JE KONCEPTUALNO VEOMA SLIČAN KORUPCIJI JER INTEGRITET POJEDINCA ZAHTIJEVA DJELOVANJE U SKLADU S PRETHODNO NAVEDENIM MORALNIM NAČELIMA, VRIJEDNOSTIMA, NORMAMA I PRAVILIMA.

Iz prethodno navedenog proizlazi da je korupcija svaki čin kojim se krše moralna načela, vrijednosti i norme u određenom društvu. Dakle, kada se govori o korupciji i integritetu, centralni dio zauzimaju moral i etika pojedinca. Možemo zaključiti da su etika, moral i integritet pojedinca važni faktori u sprečavanju korupcije i faktori kojima moramo posvetiti više pažnje u budućnosti.

Suprotstavljanje korupciji je jedan od najvećih izazova javne uprave, uključujući i jedinice lokalne samouprave,



te se korupcija sprečava kroz primjenu preventivnih i represivnih mjera. Prevencijom se sprečava nastanak koruptivnih pojava, a represivne mjere se primjenjuju onda kada je korupcija nastupila i kada su se njene posljedice ispoljile. Jedan od najznačajnijih načina za smanjenje obima korupcije jeste otkrivanje i otklanjanje uzroka, odnosno rizika za nastanak i razvoj korupcije, i to ne samo korupcije kao davanja i primanja mita, već i svih etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka putem planiranja i sprovođenja planova integriteta odnosno antikorupcionih strategija.

Generalno, planovi integriteta jedinica lokalne samouprave predstavljaju planove upravljanja rizicima (uključujući definisanje slabih tačaka u radu i utvrđivanje mehanizama za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti) te se manifestuju kao određeni strateški alati za poboljšanja integriteta. Nerijetko se nazivaju i strateški antikorupcioni planovi jer se zasnivaju na modelu na kojem se planiraju i donose drugi vidovi strateških planova. Sadržaj plana integriteta može se razlikovati u zavisnosti od pristupa, ali u pravilu ovaj plan ima sljedeće elemente:

- Informacije o osobama koje su odgovorne za plan integriteta⁵;
- Opis procesa odlučivanja i rada, skupa s procjenom osjetljivosti i rizika za integritet (uključujući korupciju) kod pojedinih područja djelovanja i za svako radno mjesto;
- Preporuke za unapređenje integriteta;
- Mjere prevencije, pravovremeno uočavanje i eliminacija rizika korupcije (prijavlivanje korupcije, zaštita uzbunjivača itd.).

⁵ Odnosi se na osobe koje su odgovorne za izradu plana integriteta, osobe koje su zadužene za sprovođenje mjera i preporuka te osobe koje su zadužene za nadzor nad praćenjem primjene i sprovođenja mjera.

PROCES IZRADE PLANA INTEGRITETA NA LOKALNOM NIVOU

ODLUKA NAČELNIKA

Načelnik donosi odluku o pristupanju izradi plana integriteta
Razrada pristupa – sa ili bez eksternih konsultanata
Konsultacije sa timom u okviru uprave

PRIPREMA FAZA

Donošenje formalne odluke i obavještanje zaposlenih
Imenovanje radne grupe za pripremu plana i koordinatora radne grupe
Imenovanje osobe za nadzor nad izradom i sprovođenjem plana integriteta
Priprema plana rada za izradu plana integriteta

FAZA PROCJENE

Prikupljanje i analiza dokumenata (zakoni, podzakonski akti, pravilnici, odluke, itd.)
Priprema i provođenje anketiranja i intervjuisanja
Priprema analize u formi izvještaja o izloženosti riziku od korupcije

FAZA DEFINISANJA PRIORITETA

Procjena osjetljivih aktivnosti i područja
Ocjena izloženosti riziku za radna mjesta, procese, aktivnosti, ...
Utvrđivanje prioriteta za unapređenje (kroz IF-THEN, ...)

DEFINISANJE PLANA INTEGRITETA

Finalizacija dokumenta plana/strategije/programa s akcionim planom
u vezi s realizacijom prioriternih preporuka i aktivnosti
Osnovne smjernice za realizaciju u vidu strateških ili operativnih ciljeva
te mjera i aktivnosti za unapređenje stanja
Definisanje mehanizma monitoringa sprovođenja plana integriteta,
uključujući i indikatore uspješnosti

Prema generalnom metodološkom obrascu, planovi integriteta se donose na osnovu sprovođenja aktivnosti u nekoliko faza:

- Pripremna faza;
- Faza procjene: identifikacija postojećih osjetljivih aktivnosti i područja, kao i postojećih preventivnih mjera;
- Faza određivanja prioriteta (Faza procjene postojećih preventivnih mjera i kontrola): procjena osjetljivih aktivnosti i područja;
- Završna faza (Faza izrade izvještaja i akcionog plana): razvoj akcionog plana da bi se odgovorilo na izazove kojima je rezultirala procjena osjetljivosti (uvođenje novih mjera i kontrola).

TREBA NAPOMENUTI DA SE PRISTUPI IZRADE PLANOVA INTEGRITETA RAZLIKUJU U ONOLIKOJ MJERI U KOJOJ SE RAZLIKUJE RAD NA POJEDINIM STRATEŠKIM DOKUMENTIMA. TAKO SE PRISTUP IZRADE ANTIKORUPCIONE STRATEGIJE OPŠTINE ZENICA ZASNIVAO NA USPOSTAVLJANJU SARADNJE NAČELNIKA OPŠTINE I NJEGOVOG TIMA (NJEGOVA 3 NAJBLIŽA SARADNIKA) S EKSTERNIM KONSULTANTIMA KOJI SU VODILI PROCES IZRADE ANTIKORUPCIONE STRATEGIJE PREMA ZADATOM MODELU INSTITUTA SVJETSKE BANKE I FONDACIJE PARTNERI ZA LOKALNI RAZVOJ IZ RUMUNIJE.



U pripreмноj fazi načelnik jedinice lokalne samouprave, pretežno na osnovu zaključaka skupštine/vijeća⁶, donosi formalnu odluku o izradi i sprovođenju plana integriteta, imenuje koordinatora i članove radne grupe i lice zaduženo za nadzor nad izradom i sprovođenjem plana integriteta. Načelnik je odgovoran za donošenje plana, objektivnost ocjene izloženosti institucije i sprovođenje mjera koje sadrži plan integriteta. Koordinator radne grupe je lice koje poznaje funkcionisanje lokalne uprave i uživa povjerenje zaposlenih u okviru nje. Koordinator radne grupe može biti i lice zaduženo za nadzor nad izradom i sprovođenjem plana integriteta. Prema dosadašnjoj praksi, radna grupa u okviru institucije treba da se sastoji od tri (3) do pet (5) lica. Izuzetno može i više lica ako se radi o većoj ili složenijoj jedinici lokalne samouprave ili ako je to odluka načelnika. U radnu grupu se imenuju zaposleni iz ključnih oblasti funkcionisanja lokalne uprave, sa različitim položajima i nivoa radnih mjesta. U pripreмноj fazi, radna grupa:

- priprema program izrade plana integriteta, u kojem se određuju ključni zadaci i njihovi izvođači, rokovi za izradu pojedinačnih zadataka i datumi sastanaka radne grupe;
- sakuplja potrebnu dokumentaciju (sve pravne akte i propise koji se odnose na funkcionisanje lokalne uprave – zakone, pravilnike, poslovnike, uredbе, odluke, uputstva, izvještaje, osnovne finansijske i kadrovske podatke, organigram, procesogram, poslovni plan...) koja predstavlja osnov za izradu plana integriteta;
- usaglašava druga pitanja vezana za izradu plana integriteta

⁶ Donošenje plana integriteta ne zahtijeva nužno uključenost lokalne skupštine/vijeća, ali se ovakav model preporučuje zbog samih aktivnosti poboljšanja u kasnijoj fazi implementacije. Mnoge od ovih aktivnosti su u direktnoj vezi s odlukama ili sredstvima koje donosi ili odobrava lokalna skupština/vijeće.



Faza procjene i ocjene postojećeg stanja (ocjena izloženosti) predstavlja sljedeću fazu u procesu kreiranja plana integriteta. U okviru ove faze vrši se identifikacija postojećih osjetljivih aktivnosti i područja, kao i postojećih preventivnih mjera koje se koriste za sprečavanje pojave korupcije. U okviru ove faze sprovede se sljedeće aktivnosti:

- Procjena zakona i internih pravila i procedura koji se odnose na osjetljive aktivnosti i područja rada;
- Procjena ljudskih resursa, uključujući kvalitet i stručnost kadrova (način zapošljavanja, unapređivanja, mehanizme odgovornosti, te edukacija zaposlenih);
- Dizajniranje i popunjavanje pažljivo pripremljenih upitnika u cilju identifikacije potencijalno osjetljivih područja;
- Sprovođenje intervjua s određenim zaposlenicima s ciljem verifikovanja rezultata koji su utvrđeni na osnovu ankete;
- Priprema analize u formi izvještaja o izloženosti riziku od korupcije za navedenu jedinicu lokalne samouprave – Na osnovu kvalitativne analize postojeće dokumentacije, odgovora zaposlenih na upitnike i sprovedenih razgovora sa zaposlenima, radna grupa ocjenjuje dobijene rezultate i daje konačnu ocjenu stepena izloženosti institucije rizicima.

Ova faza je jako zahtjevna jer podrazumijeva analizu velikog broja dokumenata te anketiranje i intervjuisanje velikog broja osoba. Treba napomenuti da se neizostavni dijelovi analize odnose na:

- Upravljanje ljudskim resursima
- Način pružanja javnih usluga
- Javne nabavke
- Subvencije i druga novčana davanja (podsticaji, stipendije, socijalna davanja itd.)
- Upravljanje imovinom
- Inspeksijske poslove
- Poslove izdavanja odobrenja i dozvola
- Rad preduzeća/organizacija/institucija koje su u nadležnosti



Faza određivanja prioriteta (Faza procjene postojećih preventivnih mjera i kontrola) – procjena osjetljivih aktivnosti i područja je faza koja treba da doprinese određivanju najvažnijih stvari kojima se treba baviti u budućnosti s ciljem unapređenja integriteta u jedinici lokalne samouprave. Naime, kao i u drugim situacijama, ne mogu se rješavati svi problemi, već je neophodno baviti se onima koji imaju najveći značaj. Za prioritizaciju se može koristiti IF-THEN metoda ili neki drugi koristan alat za utvrđivanje prioriteta.

ZA PRETHODNE DVIJE FAZE JAKO JE ZNAČAJNO KORIŠTENJE RADIONICA (ENGL. WORKSHOP) KAO NAČINA ZA UTVRĐIVANJE STANJA I DEFINISANJE PRIORITETA. OVAJ VID RADA U OKVIRU RADNE GRUPE (SA ILI BEZ UČEŠĆA DODATNIH PREDSTAVNIKA LOKALNE UPRAVE) NAJPRIKLADNIJI JE ZA MEDUSOBNO USAGLAŠAVANJE NAJVAŽNIJIH PITANJA. UČEŠĆE SVIH ČLANOVA RADNE GRUPE U PROCJENI I OCJENI POSTOJEĆEG STANJA S CILJEM UTVRĐIVANJA RIZIKA IZLOŽENOSTI OD KLJUČNOG JE ZNAČAJA ZA BUDUĆNOST PLANA INTEGRITETA I NJEGOVO SPROVOĐENJE.



Kao finalna faza u okviru pripreme plana integriteta vidi se **razvoj dokumenta plana/strategije/programa s akcionim planom** u vezi s realizacijom prioriternih preporuka i aktivnosti koje su zasnovane na procjeni osjetljivosti i izloženosti riziku od korupcije. Postoji nekoliko elemenata koje dokument plana integriteta treba da obuhvati :

- Strateška platforma odnosno izjava o namjerama u vezi s unapređenjem integriteta u jedinici lokalne samouprave – često se definiše kao vizija i misija kojoj se teži u okviru namjeravanih aktivnosti unapređenja stanja;

- Preporuke za unapređenje stanja – one se često mogu definisati kao osnovne smjernice za realizaciju te se mogu definisati u vidu strateških ili operativnih ciljeva;
- Prioriteti za unapređenje – predstavljaju glavne mjere/aktivnosti koje treba realizovati u narednom periodu. Jako je značajno da se definišu rokovi, nosioci realizacije aktivnosti te potrebni resursi za implementaciju prioriteta;
- Definisane mehanizma monitoringa sprovođenja plana integriteta, uključujući i indikatore uspješnosti u vezi sa sprovedenim mjerama/aktivnostima.

Treba napomenuti da ovako formulisan plan integriteta usvaja načelnik jedinice lokalne samouprave, dok se puni legitimitet dobija usvajanjem plana od strane zakonodavnog tijela – lokalne skupštine/vijeća. Prije samog donošenja, plan integriteta se može dostaviti Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije na davanje mišljenja u vezi s njegovim sadržajem. Prijedlog sadržaja plana integriteta/antikorpucione strategije na lokalnom nivou može se definisati na sljedeći način:

- Uvod
- Opis procesa pripreme i donošenja (uz navođenje svih bitnih aktivnosti i odluka)
- Analiza stanja (uključujući procjenu i ocjenu postojećeg stanja – procjenu izloženosti, definisanje prioriternih i strateških fokusa i aktivnosti, utvrđivanje najvažnijih problema u predmetnoj oblasti itd.)
- Definisane elemenata budućeg plana integriteta/antikorpucione strategije (uključujući definisanje vizije, misije, strateških i operativnih ciljeva te programa, mjera i projekata koji su njen sastavni dio)
- Kreiranje plana implementacije (uključujući definisanje generalnog plana implementacije i projektnih akcionih planova).

OVDJE JE JAKO ZNAČAJNO DA SE VODI RAČUNA O NEOPHODNIM FINANSIJSKIM SREDSTVIMA ZA IMPLEMENTACIJU, POTREBNIM LJUDSKIM RESURSIMA, DELEGIRANIM ODGOVORNOSTIMA TE VREMENSKIM ROKOVIMA.

- Uspostavljanje mehanizma za praćenje realizacije plana integriteta/antikorupcionne strategije

MEHANIZAM ZA PRAĆENJE REALIZACIJE (MEHANIZAM MONITORINGA) OD KLJUČNOG JE ZNAČAJA ZA UTVRĐIVANJE NJENIH DOMETA I EVENTUALNIH PROBLEMA U VEZI SA DEFINISANIM CILJEVIMA. JAKO JE ZNAČAJNO DA SE OVAJ SEGMENT NE ZANEMARI JER SE, U SUPROTNOM, SMANJUJE ODGOVORNOST ZA IMPLEMENTACIJU CJelokupNE STRATEGIJE A TIME I UGROŽAVA PROCES STRATEŠKOG PLANIRANJA.

Monitoring nad sprovođenjem mjera za poboljšanje integriteta preuzima odgovorno lice za sprovođenje plana integriteta, a koje određuje načelnik i koje izvještava načelnika o rezultatima sprovođenja. Načelnik jedinice lokalne samouprave redovno prati sprovođenje plana integriteta i, zajedno s odgovornim licem za sprovođenje plana integriteta, priprema pokazatelje efikasnosti i procjenjuje rezultate predloženih mjera/aktivnosti za unapređenje integriteta. Ovi podaci se godišnje predstavljaju predstavnicima lokalne skupštine s ciljem verifikovanja rezultata od strane ovog tijela. Odluka o donošenju novog plana integriteta donosi se na svakih 3–5 godina ili po potrebi ako se ocijeni da je integritet lokalne uprave narušen.⁷

MONITORING IMPLEMENTACIJE PLANOVA INTEGRITETA/ANTIKORUPCIONIH STRATEGIJA I NJIHOVIH UTICAJA OD KLJUČNOG JE ZNAČAJA ZA POSTIZANJE POZITIVNE DRUŠTVENE PROMJENE. CILJ MONITORINGA JE DA SE UTVRDI ŠTA SE SPROVODI A ŠTA NE, KAO I ŠTA FUNKCIONIŠE, A ŠTA NE.

UKOLIKO JE NAJŠIRI CILJ IMPLEMENTACIJE PLANA INTEGRITETA KREIRANJE POZITIVNOG UTICAJA NA ŽIVOTE STANOVNIŠTVA KROZ SMANJENJE KORUPCIJE, ONDA SE SVAKAKO JEDAN OD NAJVAŽNIJIH DIJELOVA IMPLEMENTACIJE ODNOSI NA MJERENJE DA LI SPECIFIČNE MJERE/AKTIVNOSTI U OKVIRU USVOJENOG DOKUMENTA DONOSE REZULTATE U NAMJERAVANIM JAVNIM KORISTIMA. SAME INTERVENCIJE MOGU PROIZVESTI EFEKTE KOJI NISU BILI PREDVIĐENI, MOGU BITI LOŠE IMPLEMENTIRANE ILI SAMI CILJEVI KOJI PROIZLAZE IZ POLITIKA MOGU BITI NEOSTVARENI. MONITORING JE SVAKAKO JAKO BITAN DA SE UTVRDI DA LI SE NEKA OD OVIH NEGATIVNIH POSLJEDICA DESILA ILI DA LI JE PLAN USPJEŠNO REALIZOVAN. UKRATKO, MONITORING PREDSTAVLJA RUTINSKU OPERACIJU MJERENJA I IZVJEŠTAVANJA O USPJEŠNOSTI REALIZACIJE PLANOVA/STRATEGIJA TE NJIHOVIH CILJEVA I REZULTATA.

⁷ Prema smjernicama koje je donio APIK, rok važenja plana integriteta je 4 godine ili po potrebi ako se ocijeni da je integritet institucije narušen odnosno u slučaju većih promjena unutar institucije.

3.1 KAKO SISTEMSKI UVESTI PLANOVE INTEGRITETA NA LOKALNOM NIVOU



Sam pristup bi trebalo da se zasniva na principima i iskustvima rada sa JLS na uvođenju jedinstvene metodologije za planiranje lokalnog razvoja – MiPRO metodologije. MiPRO je izrađena u okviru Projekta integriranog lokalnog razvoja (ILD), koji je zajednička inicijativa Švicarske agencije za razvoj i saradnju (SDC) i Razvojnog programa Ujedinjenih naroda (UNDP).

Pristup koji je korišten pri kreiranju MiPRO metodologije podrazumijevao je uspostavljanje jedinstvenog okvira za planiranje razvoja u svim jedinicama lokalne samouprave. Ako bi se isti pristup kreirao i u vezi s planovima integriteta/antikorupcionim strategijama, to znači da bi Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije trebalo da pripremi metodologiju za izradu planova integriteta te svih alata i smjernica za njeno sprovođenje. Samu metodologiju te pristup u njenoj implementaciji bi trebalo da usvoje entitetski savezi opština i gradova te eventualno ministarstva nadležna za lokalnu samoupravu. To bi otvorilo put daljnjem sistemskom pristupu uvođenju planova integriteta u

sve JLS u BiH. Sam proces zahtijeva znatnu finansijsku podršku, dok su potencijalni izvori datih sredstava vidljivi u okviru donatorskih sredstava za unapređenje kvaliteta institucija i borbu protiv korupcije.

KADA POSMATRAMO DONOŠENJE PLANOVA INTEGRITETA NA LOKALNOM NIVOU U SRBIJI I CRNOJ GORI, VIDLJIVA JE ZNAČAJNA UKLJUČENOST PREDSTAVNIKA ASOCIJACIJE GRADOVA I OPŠTINA U OVE AKTIVNOSTI. GENERALNO, AKTIVNOSTI SAVEZA SU USMJERENE NA PODIZANJE KAPACITETA ZAPOSLENIH U OKVIRU SVOG ČLANSTVA A U VEZI S PRIPREMOM I IZRADOM OVIH DOKUMENATA, KOORDINACIJU AKTIVNOSTI IZMEĐU LOKALNOG NIVOA I NADLEŽNE INSTITUCIJE ZA PITANJE BORBE PROTIV KORUPCIJE TE SARADNJU SA DONATORIMA KOJI SU AKTIVNI U ANTIKORUPCIONIM INICIJATIVAMA U VEZI S OBEZBJEĐENJEM SREDSTAVA ZA PLANIRANJE I IMPLEMENTACIJU PLANOVA INTEGRITETA NA LOKALNOM NIVOU.

Kod ovog pristupa od značaja je i sprovođenje aktivnosti obuke službenika iz JLS koji bi bili uključeni u izradu planova integriteta na lokalnom nivou. Te aktivnosti obuke je najlakše sprovesti putem entitetskih saveza opština i gradova, u okviru određenih projektnih aktivnosti koje za cilj imaju obuku zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave. Upravo se na ovom pristupu zasniva i sam projekat Jačanje integriteta u lokalnim samoupravama (SILG), koji implementira Transparency International BiH u partnerstvu s entitetskim savezima opština i gradova i u saradnji s Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

3.2 UVOĐENJE PLANOVA INTEGRITETA

Da bi se uspješno realizovao proces donošenja planova integriteta, potrebno je obezbijediti nekoliko osnovnih preduslova:

- Posvećenost rukovodstva donošenju plana integriteta;
- Korišćenje modularnog pristupa pri uvođenju planova integriteta, uz kombinaciju stalne obuke i praktičnog rada na izradi plana;
- Imenovanje odgovarajuće osobe za koordinatora tima za pripremu plana te ekipiranje tima zainteresovanim članovima;
- Upoznavanje tima za pripremu plana integriteta sa procesom i osnovnom metodologijom i alatima definisanim od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;
- Pravilna primjena metodologije, prvenstveno kreiranje i primjena upitnika za procjenu stanja te realizacija intervjua sa zaposlenima;
- Aktivno učešće svih zaposlenih u procesu pripreme planova integriteta te redovno informisanje o toku aktivnosti pripreme/sprovođenja planova integriteta;
- Otvorenost u prihvatanju novih praksi i pravila;
- Integracija projekata za poboljšanje u sveukupne razvojne planove lokalne uprave.



Imajući u vidu navedeno, predviđena je realizacija programa obuke za pripremu planova integriteta kroz 8 međusobno povezanih radionica/modula. U narednoj tabeli su predstavljene predviđene teme/oblasti koje će biti realizovane u okviru predmetnih radionica.

MODULI

	TEMA	ŠTA	ZA KOGA
MODUL I	Planovi integriteta na lokalnom nivou	Pojasniti osnove i proces donošenja planova te definisati korake u izradi	Rukovodstvo JLS i ključni službenici
MODUL II	Planovi integriteta na lokalnom nivou	Osnove, proces i elementi planova integriteta, definisanje plana sa rokovima i nosiocima u izradi planova integriteta	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta
MODUL III	Analiza rizika i mogućnost pojave korupcije	Započeti detaljnu razradu metodoloških smjernica u vezi s pripremom planova integriteta	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta
MODUL IV	(Samo)procjena potencijalnih koruptivnih rizika	Predstavljanje upitnika za procjenu rizika te načina sprovođenja intervjua sa zaposlenima u cilju identifikacije rizika	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta
MODUL V	Model plana integriteta – definisanje osnovnih elemenata	Upoznati učesnike sa modelom plana integriteta koji je propisan od strane APIK-a Definisanje sadržaja plana integriteta u participirajućim JLS	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta
MODUL VI	Priprema prvog nacrtu plana integriteta	Dizajniranje nacrtu plana integriteta na osnovu ulaza sa prethodnih radionica te aktivnosti koje su realizovane u samim JLS	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta
MODUL VII	Planovi poboljšanja (akcioni planovi) i definisanje prioriteta	Definisanje korektivnih mehanizama te njihova prioritizacija od strane učesnika	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta
MODUL VIII	Ključne tačke za unapređenje integriteta na lokalnom nivou	Na bazi pripremljenih planova, razmatraju se ključne tačke koje su zajedničke za sve JLS koje učestvuju u programu obuke	Rukovodstvo JLS i ključni službenici

MODUL I

TEMA	Planovi integriteta na lokalnom nivou
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje projekta SILG (ciljevi, očekivani rezultati, plan obuke) • Pojasniti osnove i proces donošenja planova integriteta • Definirati osnovne korake u pripremi planova integriteta
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Rukovodstvo JLS i ključni službenici (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) • Metodologija izrade plana integriteta (APIK)
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Primjena praktične i strateške antikorupcione metodologije u lokalnoj upravi Zenica (Izvor: http://bezkorupcije.org/assets/documents/a/e/Zenica-Case-Study-200913-bh-PREVIEW.pdf)

Nakon prvog modula očekuje se započinjanje formalnog procesa pripreme planova integriteta u participirajućim opštinama donošenjem odluke od strane lokalnog načelnika/gradonačelnika (uključujući i lokalne skupštine ako je moguće).

Nakon donesene odluke, načelnik/gradonačelnik treba da imenuje koordinatora i članove radne grupe (tima za pripremu plana integriteta) i lice zaduženo za nadzor nad izradom i sprovođenjem plana integriteta. Načelnik je odgovoran za donošenje plana, objektivnost ocjene izloženosti institucije i sprovođenje mjera koje sadrži plan integriteta. Koordinator radne grupe je lice koje

poznaje funkcionisanje lokalne uprave i uživa povjerenje zaposlenih u okviru nje. Koordinator radne grupe može biti ujedno i lice zaduženo za nadzor nad izradom i sprovođenjem plana integriteta. Radna grupa se sastoji od najviše pet (5) lica. Izuzetno može i više lica ako se radi o većoj ili složenijoj jedinici lokalne samouprave. U radnu grupu se imenuju zaposleni iz ključnih oblasti funkcionisanja lokalne uprave, sa različitih položaja i nivoa radnih mjesta.

MODUL II

TEMA	Planovi integriteta na lokalnom nivou
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje projekta SILG (ciljevi, očekivani rezultati, plan obuke) • Pojasniti osnove i proces donošenja planova integriteta • Definirati osnovne korake u pripremi planova integriteta • Definiranje nosilaca i vremenskog okvira izrade planova integriteta
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) • Metodologija izrade plana integriteta (APIK) • Smjernice za izradu i sprovođenje plana integriteta (APIK)
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Primjena praktične i strateške antikoruptione metodologije u lokalnoj upravi Zenica (Izvor: http://bezkorupcije.org/assets/documents/a/e/Zenica-Case-Study-200913-bh-PREVIEW.pdf)

Nakon drugog modula, koordinatori i timovi imaju obavezu da prikupe i analiziraju sve zakonske i podzakonske akte koji se primjenjuju u radu lokalne uprave te prikupe opise poslova za sva radna mjesta koja su sistematizovana u okviru Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. U periodu između drugog i trećeg modula predviđeno je održavanje najmanje jednog sastanka tima za pripremu plana integriteta s ciljem pripreme podloga za učešće na sljedećoj radionici.

MODUL III

TEMA	Analiza rizika i mogućnost pojave korupcije
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> Započeti detaljnu razradu metodoloških smjernica u vezi s pripremom planova integriteta Pojasniti aspekt rizika u vezi s vršenjem poslova u lokalnoj upravi
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) Metodologija izrade plana integriteta (APIK) Smjernice za izradu i sprovođenje plana integriteta (APIK)
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Tek treba da se utvrde

Nakon trećeg modula, lokalni koordinatori i timovi za pripremu planova integriteta imaju zadatak da utvrde potencijalne rizike pojave korupcije u vezi s pojedinim radnim mjestima u okviru lokalne uprave. Predviđeno je održavanje najmanje jednog sastanka na kome bi se napravila lista radnih mjesta koja su podložna riziku pojave korupcije, uključujući i utvrđivanje liste postojećih mehanizama za njihovo sprečavanje.

MODUL IV

TEMA	(Samo)procjena potencijalnih koruptivnih rizika
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Predstaviti alate za procjenu rizika pojave korupcije • Analiza smjernica za pripremu upitnika za samoprocjenu • Kako vršiti intervjuisanje zaposlenih • Definisane osnovnih nalaza (samo)procjene
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) • Metodologija izrade plana integriteta (APIK) • Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar institucije (APIK)
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Tek treba da se utvrde

Nakon ovog modula, koordinator i članovi tima za procjenu integriteta treba da organizuju niz sastanaka sa zaposlenima s ciljem identifikacije koruptivnih rizika a na bazi popunjavanja upitnika od strane zaposlenih te organizacije sprovođenja intervjua. Izvještaj o sprovedenim aktivnostima predstavlja osnovu za definisanje osnovnih elemenata planova integriteta, te je neophodan za rad na sljedećem modulu. Treba napomenuti da se neizostavni dijelovi analize odnose na:

- Upravljanje ljudskim resursima
- Način pružanja javnih usluga
- Javne nabavke
- Subvencije i druga novčana davanja (podsticaji, stipendije, socijalna davanja itd.)
- Upravljanje imovinom
- Inspeksijske poslove
- Poslove izdavanja odobrenja i dozvola
- Rad preduzeća/organizacija/institucija koje su u nadležnosti

MODUL V

TEMA	Model plana integriteta – definisanje osnovnih elemenata
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznati učesnike sa modelom plana integriteta koji je propisan od strane APIK-a • Definisanje sadržaja plana integriteta u participirajućim JLS
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) • Metodologija izrade plana integriteta (APIK) • Smjernice za izradu i sprovođenje plana integriteta (APIK) • Model plana integriteta (APIK)
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Tek treba da se utvrde

Nakon realizacije ovog modula, lokalni timovi će organizovati sastanak s ciljem identifikacije nedostajućih dijelova u skladu s predstavljenim modelom. Nakon toga bi trebalo nastaviti rad na definisanju tih nedostajućih dijelova za plan integriteta, a kao osnova za sljedeću radionicu.

MODUL VI

TEMA	Priprema prvog nacrtu plana integriteta
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> Zajednički utvrditi sadržaj planova integriteta na lokalnom nivou Definisati rokove za finalizaciju dokumenata i njihovo usvajanje
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) Metodologija izrade plana integriteta (APIK) Smjernice za izradu i sprovođenje plana integriteta (APIK) Model plana integriteta (APIK)
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Tek treba da se utvrde

Nakon realizacije ovog modula, lokalni timovi na čelu s koordinatorom treba da pripreme nacrt plana integriteta, koji se dostavlja projektnom osoblju SILG-a radi definisanja komentara na nacrt ovog dokumenta. Nakon toga, revidirani dokument se šalje opštinskom/gradskom rukovodstvu na uvid i davanje komentara te se priprema konačna predfinalna verzija dokumenta.

MODUL VII

TEMA	Planovi poboljšanja (akcioni planovi) i definisanje prioriteta
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Definisanje korektivnih mehanizama • Utvrditi prioritete u sprovođenju mjera na unapređenju integriteta • Definisanje osnove za finalizaciju akcionih planova
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Lokalni koordinatori i timovi za pripremu plana integriteta (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) • Metodologija izrade plana integriteta (APIK) • Nacrt lokalnih planova integriteta
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Tek treba da se utvrde

Nakon ovog modula, lokalni koordinatori i timovi treba da finaliziraju dokument-plan integriteta, zajedno s akcionim planom sa mjerama za unapređenje integriteta. Ovako pripremljen dokument se šalje načelniku opštine na usvajanje. U idealnom slučaju, dokument treba da bude predstavljen lokalnoj skupštini i da ga lokalna skupština usvoji.

MODUL VIII

TEMA	Ključne tačke za unapređenje integriteta na lokalnom nivou
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljnje ključnih tačaka za unapređenje integriteta na lokalnom nivou • Definisane zajedničkih inicijativa za nove mehanizme integriteta
TRAJANJE:	Od 10.00 do 16.00
UČESNICI:	Rukovodstvo JLS i ključni službenici (do 20 osoba)
VJEŽBE:	U skladu sa sadržajem prezentacije
MATERIJALI ZA UČENJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Priručnik za pripremu planova integriteta (TI BIH) • Metodologija izrade plana integriteta (APIK) • Planovi integriteta
MATERIJALI ZA ČITANJE:	Tek treba da se utvrde

Ovaj modul treba da ojača podršku rukovodstva u implementaciji planova i poboljšanju integriteta lokalnih uprava. Istovremeno treba da obezbijedi kreiranje platforme za zajedničke inicijative koje proističu iz potrebe redefinisanja nekih zakonskih i podzakonskih odredbi a koje su identifikovane kao potencijalno rizične za pojavu korupcije na lokalnom nivou.

PRILOG 1

NADLEŽNOSTI LOKALNIH SKUPŠTINA/VIJEĆA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE U BIH

RS	FBIH
donosi statut opštine,	priprema i dvotrećinskom većinom glasova usvaja statut jedinice lokalne samouprave;
donosi odluke i druga opšta akta i daje njihovo autentično tumačenje,	usvaja budžet i izvještaj o izvršenju budžeta jedinice lokalne samouprave;
donosi budžet i završni račun budžeta,	donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe te provedbene planove, uključujući zoniranje;
donosi ekonomski plan, plan razvoja i investicione programe,	donosi propise o porezima, taksama, naknadama i doprinosima jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom;
donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe,	donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom jedinice lokalne samouprave;
donosi program uređenja građevinskog zemljišta,	donosi odluke o zaduživanju;
donosi provedbene planove,	donosi programe uređenja građevinskog zemljišta;
donosi odluke i druga opšta akta o obavljanju funkcija iz oblasti kulture, obrazovanja, sporta, zdravstva, socijalne zaštite, informacija, zanatstva, turizma, ugostiteljstva i zaštite okoline,	donosi plan korištenja javnih površina;
donosi odluke o komunalnim taksama i drugim javnim prihodima, kada je ovlašćena zakonom,	donosi odluke o organizaciji mjesne samouprave i nazivima ulica, trgova i dijelova naseljenih mjesta;
donosi odluke i druga opšta akta u oblasti civilne zaštite u skladu sa zakonom i preuzima mjere za funkcionisanje civilne zaštite,	donosi odluke o udruživanju jedinice lokalne samouprave u savez i druge oblike organiziranja;
donosi odluke o pribavljanju, upravljanju i raspolaganju imovinom opštine,	donosi odluke o proglašenju praznika jedinice lokalne samouprave;
donosi odluku o određivanju naziva ulica, trgova i dijelova naseljenih mjesta,	donosi odluke o nagradama i priznanjima jedinice lokalne samouprave;

RS	FBIH
donosi odluku o proglašenju praznika opštine,	bira i razrješava predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg vijeća;
donosi odluku o upotrebi simbola opštine,	donosi odluke o raspisivanju referenduma;
donosi odluku o članstvu opštine u savezu opština i gradova i o udruživanju u druge saveze i organizacije,	razmatra godišnje izvještaje o sprovođenju politike jedinice lokalne samouprave i aktivnostima načelnika/ce;
donosi plan korištenja javnih površina,	osniva preduzeća i ustanove za obavljanje poslova od interesa za jedinicu lokalne samouprave;
donosi odluku o proglašenju počasnih građana i uređuje prava i obaveze iz te odluke,	donosi poslovnik o svom radu;
donosi odluku o nagradama i priznanjima,	obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom.
bira i razrješava predsjednika skupštine opštine, potpredsjednika skupštine opštine, zamjenika načelnika opštine, sekretara skupštine opštine i članove stalnih i povremenih radnih tijela skupštine opštine,	
obrazuje stručnu službu za potrebe skupštine i njenih radnih tijela,	
odlučuje o zaduženju opštine,	
usvaja poslovnik,	
razmatra godišnji izvještaj o radu načelnika opštine i o istom zauzima svoj stav,	
odlučuje o pokretanju inicijative za opoziv načelnika opštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuje izbor načelnika opštine,	
osniva preduzeća i ustanove komunalnih i drugih djelatnosti za obavljanje poslova od interesa za opštinu i upravlja istim u skladu sa zakonom,	
raspisuje javni zajam i samodoprinos,	
raspisuje referendum,	
daje mišljenje o metodologiji za utvrđivanje naknade za vršenje povjerenih poslova i	
vrši i druge poslove utvrđene zakonom i statutom.	

PRILOG 2

NADLEŽNOSTI (GRADO)NAČELNIKA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE U BIH

NADLEŽNOSTI NAČELNIKA/GRADONAČELNIKA JLS

RS	FBIH
predlaže statut opštine,	predstavlja i zastupa jedinicu lokalne samouprave;
predlaže odluke i druga opšta akta skupštini,	donosi akte iz svoje nadležnosti;
izrađuje nacrt i podnosi skupštini na usvajanje godišnji budžet, godišnji bilans stanja, ekonomski plan, razvojni plan, investicioni program, prostorni i urbanistički plan i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući i korištenje javnog zemljišta,	izrađuje i vijeću na usvajanje podnosi nacrt i prijedlog budžeta, ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta;
obavještava skupštinu o svim pitanjima iz nadležnosti opštine, njenih prava i obaveza,	predlaže odluke i druge opće akte vijeću;
provodi lokalnu politiku u skladu s odlukama skupštine, izvršava lokalni budžet i obezbjeđuje primjenu odluka i drugih akata skupštine,	provodi politiku jedinice lokalne samouprave u skladu s odlukama vijeća, izvršava budžet jedinice lokalne samouprave i osigurava primjenu odluka i drugih akata vijeća;
izvršava zakone i druge propise republike i grada čije je izvršenje povjereno opštini,	izvršava zakone i druge propise čije je izvršenje povjerenno jedinici lokalne samouprave;
donosi odluku o osnivanju opštinske administrativne službe,	utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi jedinice lokalne samouprave;
donosi pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta opštinske administrativne službe,	donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi jedinice lokalne samouprave;
donosi plan civilne zaštite opštine i obezbjeđuje njegovu realizaciju,	realizira saradnju jedinice lokalne samouprave s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu s odlukama i zaključcima vijeća i njegovih radnih tijela;
realizuje saradnju opštine sa drugim opštinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama, u skladu s odlukama i zaključcima skupštine opštine i njenih odgovarajućih radnih tijela,	podnosi izvještaj vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svojim aktivnostima.

RS	FBIH
daje saglasnost na statute i druga opšta akta preduzeća i ustanova čiji je osnivač opština,	donosi odluke o proglašenju praznika jedinice lokalne samouprave;
podnosi izvještaj skupštini o svom radu i radu opštinske administrativne službe,	donosi odluke o nagradama i priznanjima jedinice lokalne samouprave;
pokreće inicijativu da se do odluke nadležnog suda obustavi od izvršenja propis skupštine opštine, opšti ili pojedinačni akt, ako smatra da je suprotan Ustavu i zakonu,	
zaključuje ugovore u ime opštine, u skladu s aktima skupštine opštine,	
rješava u drugom stepenu po žalbi na prvostepena rješenja opštinske administrativne službe, ukoliko za rješavanje nisu nadležni republički organi,	
odgovoran je za zakonitost svih akata koje predlaže skupštini opštine,	
donosi odluke o raspolaganju novčanim sredstvima na način utvrđen statutom i	
obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom opštine.	

PRILOG 3

LISTA NAJVAŽNIJIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA KOJI SE PRIMJENJUJU U JLS U BIH

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA OPŠTU UPRAVU	ZAKON O DRŽAVLJANSTVU BIH	ZAKON O MATIČNIM KNJIGAMA
	ZAKON O ARHIVSKOJ GRAĐI	UPUTSTVO O VOĐENJU MATIČNIH KNJIGA I PRAVILNIK O OBRASCIMA
	PRAVILNIK O OBRASCIMA I NAČINU ODREĐIVANJA IZDAVANJA, PONIŠTAVANJA I ZAMJENE JEDINSTVENOG MATIČNOG BROJA, EVIDENCIJAMA I NAČINU UPISIVANJA JMB U MATIČNE KNJIGE	UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O DRŽAVLJANSTVU I IZDAVANJA UVJERENJA O DRŽAVLJANSTVU
	PRAVILNIK O ODREĐIVANJU JMB STRANIM DRŽAVLJANIMA	ZAKON O DRŽAVLJANSTVU REPUBLIKE SRPSKE
	PRAVILNIK O VRŠENJU NADZORA NAD PROVOĐENJEM ZAKONA O JMB	ZAKON O DRŽAVLJANSTVU BIH
	UPUTA O NAKNADNOM UPISU U MATIČNU KNJIGU ROĐENIH KOJI SU STEKLI DRŽAVLJANSTVO R BIH U SKLADU SA ZAKONOM O DRŽAVLJANSTVU R BIH	UPUTSTVO O NAKNADNOM UPISU U MKR LICA KOJA SU STEKLA DRŽAVLJANSTVO RBIH U SKLADU SA ZAKONOM O DRŽAVLJANSTVU RBIH
	IZBORNI ZAKON BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O LIČNOM IMENU
	ZAKON O PRUŽANJU PRAVNE POMOĆI	PORODIČNI ZAKON
	PRAVILNIK O UNUTRAŠNJEM POSLOVANJU SLUŽBI PRAVNE POMOĆI	UGOVOR O DVOJNOM DRŽAVLJANSTVU IZMEĐU BIH I SICG
	ZAKON O OVJERAVANJU POTPISA, RUKOPISA I PREPISA	ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU
	UPUTSTVO ZA IZVRŠENJE ZAKONA O OVJERAVANJU POTPISA, RUKOPISA I PREPISA	ZAKON O OVJERAVANJU POTPISA, RUKOPISA I PREPISA
	PORODIČNI ZAKON BIH	UREDBA O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU
	ZAKON O MATIČNIM KNJIGAMA	UPUTSTVO O SPROVOĐENJU KANCELARIJSKOG POSLOVANJA
	ZAKON O LIČNOM IMENU	UPUTSTVO O RADNOJ KNJIŽICI
	ZAKON O PEČATIMA	ZAKON O PEČATIMA
	UPUTSTVO O VOĐENJU MATIČNIH KNJIGA	ZAKON O ADMINISTRATIVNIM TAKSAMA I NAKNADAMA
	PRAVILNIK O IZDAVANJU IZVODA IZ MATIČNIH KNJIGA NAMIJENJENIH INOSTRANSTVU	ZAKON O LOKALNOJ SAMOUPRAVI
	ZAKON O DRŽAVNOJ SLUŽBI U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O RADU

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA OPŠTU UPRAVU	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O DRŽAVNOJ SLUŽBI U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O RADNI ODNOSIMA U DRŽAVNIM ORGANIMA
	ZAKON O DRŽAVLJANSTVU FEDERACIJE BIH	OPŠTI KOLEKTIVNI UGOVOR-PREČIŠĆENI TEKST
	ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU	ZAKON O PENZIJSKO INVALIDSKOM OSIGURANJU
	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA U FEDERACIJI BIH	ZAKON O ZAPOŠLJAVANJU
	ZAKON O RADU	ZAKON O MINISTARSKIM, VLADINIM I DRUGIM IMENOVANJIMA
	ZAKON O RADNIM ODNOSIMA I PLAĆAMA SLUŽBENIKA ORGANA UPRAVE U FEDERACIJI BIH	ZAKON O SLAVAMA I SVETKOVINAMA
	ZAKON O ARHIVSKOJ GRADI FEDERACIJE BIH	ZAKON O DJEČIJOJ ZAŠTITI
	UREDBA O ORGANIZOVANJU I NAČINU VRŠENJA ARHIVSKIH POSLOVA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U FEDERACIJI BIH	UPUTSTVO O OBRASCIMA I VOĐENJU EVIDENCIJE U OBLASTI RADA
	UREDBA O POSLOVIMA OSNOVNE DJELATNOSTI IZ NADLEŽNOSTI ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE KOJE OBAVLJAJU DRŽAVNI SLUŽBENICI, UVJETIMA ZA VRŠENJE TIH POSLOVA I OSTVARIVANJU ODREĐENIH PRAVA IZ RADNOG ODNOSA	ZAKON O PRUŽANJU PRAVNE POMOĆI
	UREDBA O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU ORGANA UPRAVE I SLUŽBI ZA UPRAVU U FEDERACIJI BIH	IZBORNI ZAKON BIH
	UREDBA O POSLOVIMA OSNOVNIH DJELATNOSTI I POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA I UVJETIMA ZA NJIHOVO VRŠENJE U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U FEDERACIJI BIH	PRAVILNIK O VOĐENJU CENTRALNIH BIRAČKIH SPISKOVA I REGISTRACIJE BIRAČA, TE PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O VOĐENJU CENTRALNIH BIRAČKIH SPISKOVA I REGISTRACIJE BIRAČA
	UREDBA O USLOVIMA, NAČINU I PROGRAMU O POLAGANJU ISPITA OPĆEG ZNANJA IZ STRUČNOG ISPITA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FBIH	ZAKON O ARHIVSKOJ DJELATNOSTI
	UREDBA O USLOVIMA I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA SLUŽBENIKA ORGANA UPRAVE I SLUŽBI ZA UPRAVU	PRAVILNIK O NAČINU PRIMOPREDAJE ARHIVSKE GRAĐE IZMEĐU IMALACA ARHIVSKE GRAĐE I ARHIVA RS
	UREDBA O ORGANIZOVANJU I NAČINU VRŠENJA ARHIVSKIH POSLOVA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U FEDERACIJI BIH	PRAVILNIK O ČUVANJU I ZAŠTITI ARHIVSKE GRAĐE I REGISTRATORSKOG MATERIJALA VAN ARHIVA
	UREDBA O NAKNADAMA I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA KOJA NEMAJU KARAKTER PLAĆE	PRAVILNIK O ODABIRANJU ARHIVSKE GRAĐE IZ REGISTRATORSKOG MATERIJALA
UREDBA O PRAVILIMA DISCIPLINSKOG POSTUPKA ZA DISCIPLINSKU ODGOVORNOST DRŽAVNOG SLUŽBENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FBIH	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA	
UPUTSTVO O NAČINU VOĐENJA POSTUPKA STICANJA I PRESTANKA DRŽAVLJANSTVA FEDERACIJE BIH I VOĐENJU EVIDENCIJA TOG DRŽAVLJANSTVA	UPUTSTVO O IZVRŠAVANJU ZAKONA O OVJERAVANJU POTPISA, RUKOPISA I PREPISA	

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA OPŠTU UPRAVU	UPUTSTVO O NAČINU VRŠENJA KANCELARIJSKOG POSLOVANJA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U FEDERACIJI BIH	ZAKON O PEČATIMA
	UPUTSTVO ZA PROVOĐENJE ZAKONA O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA U FEDERACIJI BIH	ZAKON O ZAŠTITI NA RADU
	UPUTSTVO O ARHIVSKOJ KNJIZI I ČUVANJU REGISTRATORSKOG MATERIJALA I ARHIVSKE GRAĐE, ODABIRANJE ARHIVSKE GRAĐE, PRIMOPREDAJA ARHIVSKE GRAĐE IZMEĐU ORGANA UPRAVE I SLUŽBI ZA UPRAVU I NADLEŽNOG ARHIVA	ZAKON O ZAŠTITI OD POŽARA
	PRAVILNIK O VOĐENJU KNJIGA DRŽAVLJANA F BIH ZA LICA KOJA SU ROĐENA NA TERITORIJI REPUBLIKE SRPSKE	ZAKON O POSTUPKU NABAVKE ROBA, USLUGA I USTUPANJU RADOVA
	OPĆI KOLEKTIVNI UGOVOR ZA TERITORIJU FEDERACIJE BIH	PRAVILNIK O USLOVIMA ZA UTVRĐIVANJE RADNIH MJESTA SA POSEBNIM USLOVIMA RADA I LJEK-ARSKIM PREGLEDIMA RADNIKA NA TIM RADNIM MJESTIMA
	PRAVILNIK O JEDINSTVENIM KRITERIJIMA, PRAVILIMA I POSTUPKU IMENOVANJA I POSTAVLJENJA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FBIH	PRAVILNIK O POSTUPKU SKRAĆIVANJA RADNOG VREMENA NA RADNIM MJESTIMA SA POSEBNIM USLOVIMA
	PRAVILNIK O OCJENJIVANJU RADA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FBIH	PRAVILNIK O USLOVIMA KOJE U POGLEDU KADROVA I TEHNIČKE OPREME MORAJU ISPUNJAVATI ORGANIZACIJE KOJE VRŠE PERIODIČNE PREGLEDE I ISPITIVANJA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU
	PROGRAM POLAGANJA ISPITA OPĆEG ZNANJA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE	PRAVILNIK O VOĐENJU EVIDENCIJE ČUVANJA ISPRAVA I SADRŽAJU GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU
	ETIČKI KODEKS ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE U FBIH	PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU VRŠENJA PERIODIČNIH PREGLEDA I ISPITIVANJA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU
KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE ORGANA UPRAVE I SUDAČKE VLASTI		
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA PRIVREDU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU	ZAKON O OSNOVNOJ ŠKOLI
	ZAKON O SAMOSTALNOM PRIVREĐIVANJU	ZAKON O SREDNJOJ ŠKOLI
	ZAKON O TURISTIČKO-UGOSTITELJSKOJ DJELATNOSTI	ZAKON O VIŠOJ ŠKOLI
	ZAKON O TRGOVINI	ZAKON O UNIVERZITETU
	ZAKON O PRIJEVOZU U UNUTARNJEM CESTOVNOM PROMETU	ZAKON O DJEČIJOJ ZAŠTITI
	ZAKON O ZAKUPU POSLOVNIH ZGRADA I PROSTORIJA	ZAKON O UČENIČKOM I STUDENTSKOM STANDARDU
	ZAKON O LOVSTVU	ZAKON O SPORTU
	ZAKON O POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU	ZAKON O KULTURNIM DOBRIMA
ZAKON O PRORAČUNIMA – BUDŽETIMA FEDERACIJE BIH	ZAKON O MUZEJSKOJ DJELATNOSTI	

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA PRIVREDU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	ZAKON O RAČUNOVODSTVU	ZAKON O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI
	ZAKON O POREZU NA PROMET PROIZVODA I USLUGA	ZAKON O ZDRAVSTVENOM OSIGURANJU
	ZAKON O POREZU NA PLAĆU	ZAKON O ZAŠTITI STANOVNIŠTVA OD ZARAZNIH BOLESTI
	ZAKON O DOPRINOSIMA	ZAKON O PRESTANKU PRIMJENE ZAKONA O KORIŠTENJU NAPUŠTENE IMOVINE
	ZAKON O RADNIM ODNOSIMA I PLAĆAMA SLUŽBENIKA ORGANA UPRAVE U FEDERACIJI BIH	ZAKON O SOCIJALNOJ ZAŠTITI
	OKVIRNI ZAKON O OSNOVNOM I SREDNJEM OBRAZOVANJU U BOSNI I HERCEGOVINI	ZAKON O PREDUZEĆIMA
	ZAKON O ZAŠTITI PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA	ZAKON O POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU
	ZAKON O PRAVNOM POLOŽAJU VJERSKIH ZAJEDNICA	ZAKON O ZAŠTITI BILJA
	ZAKON O UDRUŽENJIMA I FONDACIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O PREVOZU U DRUMSKOM SAOBRAĆAJU
	ZAKON O UDRUŽENJIMA I FONDACIJAMA FEDERACIJE BIH	ZAKON O IGRAMA NA SREĆU
	ZAKON O HUMANITARNOJ DJELATNOSTI I HUMANITARNIM ORGANIZACIJAMA	ZAKON O TRGOVINI
	ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU	ZAKON O RADU
	ZAKON O DRŽAVNOJ SLUŽBI U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O BANKAMA RS
	ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJI	ZAKON O ORUŽJU I MUNICIJI
	ZAKON O MINISTARSTVIMA I DRUGIM ORGANIMA UPRAVE	ZAKON O KLASIFIKACIJI DJELATNOSTI I O REGISTRU JEDINICA
	UREDBA O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU ORGANA UPRAVE I SLUŽBI ZA UPRAVU U FEDERACIJI BIH	ZAKON O UPISU U SUDSKI REGISTAR
	UREDBA O POSTUPKU NABAVKE ROBA	ZAKON O PROMETU EKSPLOZIVNIH MATERIJALA I ZAPALJIVIH TEČNOSTI I GASOVA
	PRAVILNIK O NAČINU VOĐENJA REGISTRA UDRUŽENJA I FONDACIJA BIH I STRANIH MEĐUNARODNIH UDRUŽENJA I FONDACIJA I DRUGIH NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	ZAKON O DRŽAVNIM PREDUZEĆIMA
	PRAVILNIK O NAČINU VOĐENJA REGISTRA UDRUŽENJA I FONDACIJA I STRANIH I MEĐUNARODNIH NEVLADINIH ORGANIZACIJA	ZAKON O UREĐENJU PROSTORA
	REZOLUCIJA O MLADIMA BOSNE HERCEGOVINE	ZAKON O STRANIM ULAGANJIMA
ODLUKA KOJOM SE PROGLAŠAVA ZAKON O SUKOBU INTERESA U INSTITUCIJI VLASTI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O AGENCIJI ZA BANKARSTVO REPUBLIKE SRPSKE	
UPUTSTVO O NAČINU VRŠENJA KANCELARIJSKOG POSLOVANJA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U F BIH	PRAVILNIK O RAZVRSTAVANJU, MINIMALNIM USLOVIMA I KATEGORIZACIJI UGOSTITELJSKIH OBJEKATA	

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA PRIVREDU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	ZAKON O IZBJEGLICAMA IZ BOSNE I HERCEGOVINE I RASELJENIM OSOBA U BOSNI HERCEGOVINI	PRAVILNIK O USLOVIMA KOJE MORAJU ISPUNJAVATI AGENCIJE ZA ZAPOSŁLJAVANJE
	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O IZBJEGLICAMA IZ BOSNE I HERCEGOVINE I RASELJENIM OSOBA U BOSNI HERCEGOVINI	PRAVILNIK O ODREĐIVANJU POSLOVA KOJI SE SMA-TRAJU UMJETNIČKIM, STARIM ZANATIMA I POSLOVIMA DOMAĆE RADINOSTI
	ODLUKA O UTVRĐIVANJU PREDMETA, KOLIČINA I VRIJEDNOSTI PREDMETA NA KOJE SE PRI UVOZU PRIMJENJUJU CARINSKE POVLASTICE I UVJETA ZA OSTVARIVANJE	PRAVILNIK O ODREĐIVANJU DJELATNOSTI ZA ČIJE OBAVLJANJE NIJE POTREBAN POSLOVNI PROSTOR
	UPUTSTVO O STATUSU OSOBA IZ SRBIJE I CRNE GORE KOJE SU PRIVREMENO PRIHVAĆENE U BOSNU I HERCEGOVINU	ZAKON O ZANATSKO-PREUZETNIČKOJ DJELATNOSTI
	UPUTSTVO O PROVOĐENJU PROCEDURA ZA ODABIR KORISNIKA PROGRAMA POMOĆI U OBNOVI STAMBENIH JEDINICA U SVRHU POVRATKA	ZAKON O UGOSTITELJSTVU
	ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU	ODLUKA O ODREĐIVANJU RADNOG VREMENA UGOSTITELJSKIH OBJEKATA NA TERITORIJI GRADA BANJA LUKA
	ZAKON O OSNOVAMA SOCIJALNE ZAŠTITE, ZAŠTITE CIVILNIH ŹRTAVA RATA I ZAŠTITE PORODICE SA DJECOM	ZAKON O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ŽIVOTINJA I VETERINARSKOJ SLUŽBI
	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVAMA SOCIJALNE ZAŠTITE, ZAŠTITE CIVILNIH ŹRTAVA RATA I ZAŠTITE PORODICE SA DJECOM	ZAKON O TURIZMU
	ZAKON O RADU	ZAKON O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA
	ZAKON O RASELJENIM OSOBAMA – PROGNAICIMA I IZBJEGLICAMA – POVRATNICIMA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O VODAMA
	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O RASELJENIM OSOBAMA – PROGNAICIMA I IZBJEGLICAMA – POVRATNICIMA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O LOVSTVU
	PRAVILNIK O RADNIM KNJIŽICAMA	ZAKON O ŠUMAMA
	UREDBA O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU ORGANA UPRAVE I SLUŽBI ZA UPRAVU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O RIBARSTVU
	UPUTSTVO O NAČINU VRŠENJA KANCELARIJSKOG POSLOVANJA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O ZEMLJORADNIČKIM ZADRUGAMA
	UPUTSTVO O VOĐENJU CENTRALNE I OSNOVNE EVIDENCIJE O RASELJENIM OSOBAMA – PROGNAICIMA I IZBJEGLICAMA – POVRATNICIMA ZA TERITORIJI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O PODSTICANJU RAZVOJA MALIH I SREDNJIH PREDUZEĆA
UPUTSTVO O STATUSU OSOBA IZ SRBIJE I CRNE GORE KOJE SU PRIVREMENO PRIHVAĆENE U BOSNU I HERCEGOVINU	ZAKON O JAVNIM SLUŽBAMA	

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA PRIVREDU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI		ZAKON O MINISTARSKIM IMENOVANJIMA, IMENOVANJIMA VIJEĆA MINISTARA I DRUGIM IMENOVANJIMA
		ZAKON O ZAŠTITI POTROŠAČA
		PRAVILNIK O MINIMALNIM USLOVIMA U POGLEDU POSL. PROSTORA, UREĐAJA I OPREME ZA OBAVLJANJE TRGOV. DJELAT.
		PRAVILNIK O MINIMALNIM USLOVIMA ZA RAD PILANA
		UREDBA O DAVANJU SAGLASNOSTI NA CIJENE ODREĐENIH PROIZVODA
		ZAKON O PRIVATIZACIJI DRŽAVNOG KAPITALA U PREDUZEĆIMA
		UREDBA O UTVRĐIVANJU METODOLOGIJE ZA PRIPREMU PROGRAMA PRIVATIZACIJE DRŽAVNOG KAPITALA U PREDUZEĆIMA
		PRAVILA DIREKTNE I TENDERSKE PRODAJE, LICITACIJE I SPECIJALNE LICITACIJE
		ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU
		ZAKON O LOKALNOJ SAMOUPRAVI
		ZAKON O STEČAJNOM POSTUPKU
		PRAVILNIK O OBLIKU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA KNJIGE ŽALBI I KNJIGE GOSTIJU
		ZAKON O UDRUŽENJIMA I FONDACIJAMA
		ZAKON O LIJEKOVIMA
		ZAKON O OSIGURANJU IMOVINE I LICA
		ZAKON O SJEMENU I SADNOM MATERIJALU
		ZAKON O MIKROKREDITNIM ORGANIZACIJAMA
		ZAKON O OBEZBJEĐENJU I USMJERAVANJU SREĐSTAVA ZA PODSTICAJ RAZVOJA POLJOPRIVREDE I SELA
		ZAKON O AGENCIJI ZA LIJEKOVE RS
		ZAKON O AGENCIJAMA ZA OBEZBJEĐENJE LICA I IMOVINE I PRIVATNOJ DETEKTIVSKOJ DJELATNOSTI
	ODLUKA O USLOVIMA I NAČINU OBAVLJANJA MJENJAČKIH POSLOVA	
	ZAKON O JAVNIM PRIHODIMA I RASHODIMA	
	ZAKON O BIBLIOTEKARSKOJ DJELATNOSTI	
	ZAKON O PRAVNOM POLOŽAJU VJERSKIH ZAJEDNICA	

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA PRIVREDU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI		ZAKON O POLOŽAJU I OVLAŠTENJ. CRVENOG KRSTA
		ZAKON O NAUČNO-ISTRAŽIVAČKOJ DJELATNOSTI
		ZAKON O RASELJENIM LICIMA, IZBJEGLICAMA I POVRATNICIMA U RS
		ANEKS 7 - SPORAZUM O IZBJEGLIM I RASELJENIM LICIMA
		ZAKON O ZAŠTITI PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA BIH
		ZAKON O ZABRANI PRODAJE I UPOTREBE DUVANSKIH PROIZVODA LICIMA MLAĐIM OD 18 GODINA
		ZAKON O POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU
		IZMJENE I DOPUNE ZAKONA O POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU
		ZAKON O POSTUPKU NABAVKE ROBE, USLUGA I USTUPANJU RADOVA
		ZAKON O KONCESIJAMA
		UREDBA O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O RAZVRSTAVANJU JEDINICA RAZVRSTAVANJA PREMA KLASIFIKACIJI DJELATNOSTI
		ZAKON O ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE
		ZAKON O ZAŠTITI PRIRODE
	ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA BOSNE I HERCEGOVINE	
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA BUDŽET I FI- NANSIJE	ZAKON O TREZORU U FEDERACIJI BIH	ZAKON O RAČUNOVODSTVU RAČUNOVODSTVENIH STANDARDA RS,
	ZAKON O FINANSIJSKOM POSLOVANJU	PRAVILNIK O SADRŽINI POJEDINIH RAČUNA U KONTNOM OKVIRU ZA KORISNIKE PRIHODA BUDŽETA REPUBLIKE, OPŠTINA I GRADOVA, BUDŽETSKIH FONDOVA I JAVNIH FONDOVA
	ZAKON O PRIPADNOSTI JAVNIH PRIHODA	ZAKON O BUDŽETSKOM SISTEMU RS
	ZAKON O DRŽAVNOJ SLUŽBI U FEDERACIJI BIH	ZAKON O POREZU NA DOHODAK GRAĐANA
	ODLUKA O STANDARDNOJ KLASIFIKACIJI DJELATNOSTI U FEDERACIJI BIH	ZAKON O AKCIZAMA I POREZU NA PROMET NA PROMET
	ODLUKA O NOMENKLATURI SREDSTAVA KOJI SE AMORTIZUJU I O MINIMALNIM STOPAMA AMORTIZACIJE	ZAKON O DOPRINOSIMA
	PRAVILNIK O RAZVRSTAVANJU, MINIMALNIM UVJETIMA I KATEGORIZACIJI UGOSTITELJSKIH OBJEKATA	ZAKON O DEVIZNOM POSLOVANJU

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA BUDŽET I FI- NANSIJE	PRAVILNIK O UVJETIMA MINIMALNE TEHNIČKE OPREMLJENOSTI POSLOVNIH PROSTORIJA ZA OBAVLJANJE TRGOVAČKE DJELATNOSTI	ZAKON O POSTUPKU NABAVKE ROBA, USLUGA I USTUPANJA RADOVA
	PRAVILNIK O KNJIGOVODSTVU PRORAČUNA BUDŽETA U FEDERACIJI BIH	RAČUNOVODSTVENI STANDARDI KNJIGA 1 I 2
	PRAVILNIK O FINANSIJSKOM IZVJEŠTAVANJU I GODIŠNJEM OBRAČUNU PRORAČUNA – BUDŽETA U FEDERACIJI BIH	PRAVILNIK O FINANSIJSKOM IZVJEŠTAVANJU ZA KORISNIKE PRIHODA BUDŽETA REPUBLIKE, OPŠTINA, GRADOVA I FONDOVA
	PRAVILNIK O PRIMJENI ODREĐABA ZAKONA O POREZU NA PROMET PROIZVODA I USLUGA	PRAVILNIK O NAČINU I ROKOVIMA VRŠENJA POPISA I USKLADIVANJA KNJIGOVODSTVENOG STANJA SA STVARNIM STANJEM
	UREDBA O POSTUPKU NABAVKE ROBE, VRŠENJA USLUGA I USTUPANJE RADOVA	NAREDBA O UPLAĆIVANJU ODREĐENIH PRIHODA BUDŽETA REPUBLIKE, OPŠTINA I GRADOVA, BUDŽETSKIH FONDOVA I FONDOVA
	UREDBA O RAČUNOVODSTVU PRORAČUNA – BUDŽETA U FEDERACIJI BIH	UREDBA O IZDACIMA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA U INOSTRANSTVO KOJI SE ORGANIMA UPRAVE PRIZNAJU U MATERIJALNE TROŠKOVE
	UREDBA O NAKNADAMA I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA RUKOVODILACA IZVRŠNIH ORGANA VLASTI FEDERACIJE BIH I SLUŽBENIKA FEDERALNIH MINISTARSTAVA I DRUGIH TIJELA FEDERALNE UPRAVE	UREDBA O USLOVIMA I NAČINU PLAĆANJA GOTOVIM NOVCEM
	UREDBA O NAKNADAMA ZA PUTNE TROŠKOVE RAČUNOVODSTVENI STANDARDI FEDERACIJE BIH I MEĐUNARODNI RAČUNOVODSTVENI STANDARDI	OPŠTI KOLEKTIVNI UGOVOR –PREČIŠĆENI TEKST
		POSEBNI KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U OBLASTI UPRAVE U RS
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA STAMBENO- KOMUNALNE POSLOVE	ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU	ZAKON O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA
	ZAKON O STAMBENIM ODNOSIMA	ZAKON O PRESTANKU PRIMJENE ZAKONA O KORIŠTENJU NAPUŠTENE IMOVINE
	ZAKON O PRODAJI STANOVA NA KOJIMA POSTOJI STANARSKO PRAVO	ZAKON O PRIVATIZACIJI DRŽAVNIH STANOVA
	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O PRODAJI STANOVA NA KOJIMA POSTOJI STANARSKO PRAVO	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O STAMBENIM ODNOSIMA
	ZAKON O ZAKUPU POSLOVNIH ZGRADA I PROSTORIJA	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O PRESTANKU PRIMJENE ZAKONA O KORIŠTENJU NAPUŠTENE IMOVINE
	ZAKON O PRESTANKU PRIMJENE ZAKONA O NAPUŠTENIM STANOVIMA	PREUZETI ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU
	ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O PRESTANKU PRIMJENE ZAKONA O NAPUŠTENIM STANOVIMA	ZAKON O UPRAVNIM SPOROVIMA

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA STAMBENO- KOMUNALNE POSLOVE	UREDBA O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU ORGANA UPRAVE I SLUŽBI ZA UPRAVU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	ZAKON O STAMBENIM ODNOSIMA
	UREDBA O POSTUPKU NABAVKE ROBE, VRŠENJU USLUGA I USTUPANJU RADOVA	ZAKON O ZAKUPU POSLOVNIH ZGRADA I PROSTORIJA
	UPUTSTVO O NAČINU VRŠENJA KANCELARIJSKOG POSLOVANJA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	
	ODLUKA O PRIVREMENOM UREĐIVANJU PRODAJE STANOVA	
	ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA ZA BIH	
	ODLUKA O DONOŠENJU UPUTSTVA O DOKAZIMA KOJI SE PRILAŽU ZA OTKUP NAPUŠTENIH STANOVA U SKLADU SA ČL. 8B. ZAKONA O PRODAJI STANOVA NA KOJIMA POSTOJI STANARSKO PRAVO	
	UPUTSTVO O POSTUPKU KONTROLE ZAKLJUČENIH I/ILI OBNOVLJENIH UGOVORA O KORIŠTENJU STANA	
UPUTSTVO O PRIMJENI ZAKONA O PRESTANKU PRIMJENE ZAKONA O NAPUŠTENIM STANOVIMA		
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA BORAČKO- INVALIDSKU ZAŠTITU	ZAKON O OSNOVNIM PRAVIMA BORACA I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA-PRATEĆE INSTRUKCIJE	ZAKON O PRAVIMA BORACA, VOJNIH INVALIDA I PORODICA POGINULIH BORACA ODBRAMBENO OTADŽBINSKOG RATA
	ZAKON O OSNOVNIM PRAVIMA VOJNIH INVALIDA I PORODICA PALIH BORACA-PRATEĆE INSTRUKCIJE	ZAKON O ZAŠTITI CIVILNIH ŽRTAVA RATA
	ZAKON O IZUZETNOM MATERIJALNOM OBEZBJEDENJU ZA VRIJEME RATNOG STANJA RATNIH VOJNIH INVALIDA I PORODICA POGINULIH BORACA	ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU
	ODLUKA O USLOVIMA I NAČINU OSTVARIVANJA MJESEČNE NOVČANE NAKNADE PRIPADNIKA ORUŽANIH SNAGA R BIH – DOBITNIKA NAJVEĆEG RATNOG PRIZNANJA, ZNAČKE „ZLATNI LJILJAN“	ZAKON O ZDRAVSTVENOM OSIGURANJU
	ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU	PRAVILNIK O NAKNADI TROŠKOVA ZA IZGRADNJU NADGROBNOG SPOMENIKA POGINULOM BORCU
		PRAVILNIK O STAMBENOM ZBRINJAVANJU PORODICA POGINULIH BORACA I RATNIH VOJNIH INVALIDA
		INSTRUKCIJA O NAKNADI TROŠKOVA IZGRADNJE NADGROBNOG SPOMENIKA POGINULOM BORCU-MINISTARSTVA ZA PITANJA BORACA, ŽRTAVA RATA I RADA
		PRAVILNIK O RADU PRVOSTEPENE LJEKARSKE KOMISIJE

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA BORAKO- INVALIDSKU ZAŠTITU		PRAVILNIK O OŠTEĆENJIMA ORGANIZMA PO OSNOVU KOJIH VOJNI INVALID IMA PRAVO NA ORTOPEDSKI DODATAK I RAZVRSTAVANJE TIH OŠTEĆENJA U STEPENE
		PRAVILNIK O MEDICINSKIM INDIKACIJAMA ZA RAZVRSTAVANJE VOJNIH INVALIDA OD PRVE DO ČETVIRTE KATEGORIJE PREMA STEPENU POTREBE ZA NJEGOM I POMOĆI OD STRANE DRUGOG LICA I GRUPI VOJNOG INVALIDITETA
		PRAVILNIK O UTVRĐIVANJU PROCENTA VOJNOG INVALIDITETA
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE	ZAKON O UPRAVI U FEDERACIJI BIH	ZAKON O PREVOZU U DRUMSKOM SAOBRAĆAJU
	ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU	ZAKON O MEĐUNARODNOM I MEĐUENTITETSKOM DRUMSKOM PREVOZU
	ZAKON O DRŽAVNOJ SLUŽBI U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	PRAVILNIK O IZDAVANJU RJEŠENJA O ISPUNJAVANJU USLOVA ZA OBAVLJANJE JAVNOG PREVOZA LICA I STVARI-LICENCA
	UREDBA O KANCELARIJSKOM POSLOVANJU	PRAVILNIK O TEHNIČKO EKSPLOATACIONIM USLOVIMA I NAČINU OBILJEŽAVANJA VOZILA KOJIMA SE VRŠI PREVOZ
	UPUTSTVO O NAČINU VRŠENJA KANCELARIJSKOG POSLOVANJA U ORGANIMA UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU U FBIH	PRAVILNIK O OBRASCU, SADRŽAJU I NAČINU POPUNJAVANJA PUTNOG NALOGA
	ZAKON O IZVRŠNOM POSTUPKU	PRAVILNIK O PREVENTIVNIM TEHNIČKIM PREGLEDIMA MOTORNIH I PRIKLJUČNIH VOZILA
	KRIVIČNI ZAKON F BIH	PRAVILNIK O KATEGORIZACIJI AUTOBUSKIH STANICA
	ZAKON O KRIVIČNIM POSTUPKU	PRAVILNIK O OBRASCU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA SAOBRAĆAJNOG DNEVNIKA
	ZAKON O PROSTORNOM UREĐENJU	PRAVILNIK O OBRASCU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA PUTNOG LISTA SA SPISKOM PUTNIKA
	ZAKON O GRAĐENJU	PRAVILNIK O NAČINU DISTRIBUCIJE DOZVOLA ZA VANLINIJSKI PREVOZ U MEĐUNARODNOM DRUMSKOM SAOBRAĆAJU
	ZAKON O GRAĐEVINSKOM ZEMLJIŠTU FEDERACIJE BIH	ZAKON O ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE
	ZAKON O ZEMLJIŠNIM KNJIGAMA	ZAKON O ZAŠTITI PRIRODE
	ZAKON O VLASNIČKO-PRAVNIM ODNOSIMA	ZAKON O ZAŠTITI VAZDUHA
		ZAKON O ZAŠTITI VODA
		ZAKON O FONDU O ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE
		ZAKON O UPRAVLJANJU OTPADOM
		PODZAKONSKI AKTI DONESENI NA OSNOVU GORE NAVEDENIH ZAKONA

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE		ZAKON O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA
		DRUGI ZAKONSKI PROPISI I PODZAKONSKI AKTI DONESENI NA OSNOVU ZAKONA
		ZAKON O KOMUNALNOJ POLICIJI
		ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU
		ZAKON O UPOTREBI ZASTAVE, GRBA I HIMNE
		ZAKON O ODRŽAVANJU STAMBENIH ZGRADA
		ZAKON O UREĐENJU PROSTORA
		ZAKON O GRAĐEVINSKOM ZEMLJIŠTU
		ZAKON O SEIZMOLOŠKOJ DJELATNOSTI
		ZAKON O ODRŽAVANJU STAMBENIH ZGRADA
		PODZAKONSKI AKTI DONESENI NA OSNOVU GORE NAVEDENIH ZAKONA
		PRAVILNIK O SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA GRAĐEVINSKOG DNEVNICA I KNJIGE INSPEKCIJE
		PRAVILNIK O SADRŽINI PLANOVA
		PRAVILNIK O VRŠENJU TEHNIČKOG PREGLEDA OBJEKATA I IZDAVANJU ODOBRENJA ZA UPOTREBU
		PRAVILNIK O VRŠENJU STRUČNOG NADZORA U TOKU IZGRADNJE OBJEKATA
		PRAVILNIK O USLOVIMA ZA PLANIRANJE I PROJEKTOVANJE GRAĐEVINA ZA NESMETANO KRETANJE DJECE I OSOBA SA UMANJENIM TJELESNIM SPOSOBNOSTIMA
		UPUTSTVO O SADRŽAJU, OBLIKU I NAČINU EVIDENCIJE O IZVRŠENIM INSPEKCIJSKIM PREGLEDIMA
		ZAKON O ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ŽIVOTINJA I VETERINARSKOJ DJELATNOSTI
		ZAKON O ZDRAVSTVENOJ ISPRAVNOSTI ŽIVOTNIH NAMIRNICA I PREDMETA OPŠTE UPOTREBE
		ZAKON O ZDRAVSTVENOM NADZORU ŽIVOTNIH NAMIRNICA I PREDMETA OPŠTE UPOTREBE
	ZAKON O VETERINARSKIM LIJEKOVIMA I VETERINAR.-MEDIC.PROIZVODIMA	
	ZAKON O MJERAMA ZA UNAPREĐENJE STOČARSTVA	
	PODZAKONSKI AKTI DONESENI NA OSNOVU GORE NAVEDENIH ZAKONA	

	RS	FBIH
ODJELJENJE/ SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE		ZAKON O VODAMA
		ZAKON O UREĐENJU PROSTORA
		ZAKON O ZAŠTITI VODA
		PODZAKONSKI AKTI DONESENI NA OSNOVU GORE NAVEDENIH ZAKONA
		PRAVILNIK O USLOVIMA ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA U POVRŠINSKE VODE
		PRAVILNIK O USLOVIMA ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA U JAVNU KANALIZACIJU
		PRAVILNIK O TRETMANU I ODVODNJI OTPADNIH VODA SA PODRUČJA GRADOVA I NASELJA GDJE NEMA JAVNE KANALIZACIJE
		PRAVILNIK O MJERAMA ZAŠTITE, NAČINU ODREĐIVANJA I ODRŽAVANJA ZONA I POJASEVA SANITARNE ZAŠTITE, PODRUČJA NA KOJIMA SE NALAZE IZVORIŠTA, KAO I VODNIH OBJEKATA I VODA NAMIJENJENIH LJUDSKOJ UPOTREBI
	PRAVILNIK O NAČINU ODRŽAVANJA RIJEČNIH KORITA I VODNOG ZEMLJIŠTA	
...

PRILOG 4

METODOLOGIJA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA (APIK)

1 METODOLOGIJA IZRADE PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta je savremena metoda za stvaranje pravne, etičke i profesionalne kvalitete rada u javnim institucijama.

Plan integriteta sastoji se od sljedećih elemenata:

- analiza podložnosti institucija koruptivnim pojavama,
- utvrđivanje najpodložnijih djelatnosti na korupciju – procjena rizika,
- preventivne mjere za smanjenje mogućnosti nastanka koruptivnih pojava, i
- ostali dijelovi plana utvrđeni smjernicama.

Sušтина plana integriteta je da se uspostavi i/ili unaprijedi institucionalni integritet. Plan integriteta je od značaja za prevenciju uslova za narušavanje integriteta koje je uzrokovano kršenjem pravila, ali je važan i za suzbijanje nedoličnog ponašanja: nepotizma, klijentelizma, neopravdanog korištenja poslovnih resursa i dr. Plan integriteta je sredstvo za povećanje svijesti o slabim tačkama u radu institucije, odnosno o ugroženosti u poslovanju institucija, čiji je cilj spriječiti i upozoriti na mogućnost koruptivnih pojava. Plan integriteta je sposobnost sistema da se odupre nepravilnostima koje prouzrokuju koruptivne pojave. Osim toga, plan razmatra nedovoljnu standardizaciju, pretjeranu standardizaciju i izvršavanje konkretnih internih akata u praksi. Plan integriteta sadrži i mjere koje podrazumi-

jevaju donošenje podzakonskih internih akata, izostavljenih ili propuštenih, koji se mogu odnositi na određeno osjetljivo područje. To su, na primjer, akti koji se odnose na postavljanje fizičke ili elektronske zaštite u prostorijama, preciziranje određenih unutrašnjih procedura i dr., a sve u cilju učinkovitije prevencije korupcije.

Sušтина plana integriteta podrazumijeva sistemski napor da se izvrši procjena sposobnosti i opredijeljenosti institucije u borbi protiv korupcije, ali i procjena postojećih i neophodnih mehanizama koji su sastavni dio strukture, procedura i propisa određene institucije. Procjenitelji istražuju i procjenjuju rizična područja, nakon čega predlažu protivmjere kojima se štite od korupcije. Na temelju prepoznatih rizičnih područja, procjenitelji podnose izvještaj o nivou integriteta u instituciji i predlažu mogućnosti za poboljšanja, koje rukovodstvo institucije prihvata prema vlastitoj procjeni. Stoga, plan integriteta predstavlja projektni zadatak u koji su uključeni svi nivoi djelovanja, upravljanja i rukovođenja institucijom.

Planom integriteta vrši se procjena svih aktivnosti koje mogu uticati na sposobnost sistema da se odupre procedurama koje bi mogle značiti kršenje integriteta unutar institucije. Planom se ne vrši provjera integriteta pojedinca, kao što se to čini testovima integriteta, već se procjenjuje cijeli sistem, svi zaposleni i svi oni koji direktno ili indirektno sarađuju s institucijom. Plan integriteta je dio opšte društvene mreže vrijednosti, normi i mjera koje predstavljaju zaštitu od korupcije. Plan integriteta ne predstavlja dokument trajnog

karaktera, zbog čega je neophodna njegova stalna nadogradnja i poboljšanje učinkovitosti. U početku, plan integriteta bi se mogao svesti na procjenu određenih područja koja su najugroženija i najizloženija, da bi se kasnije proširivao i poboljšavao. Osim toga, plan bi mogao uključivati i procjenu inicijalno utvrđenih „sigurnosnih“ mjera, ali i uvrštavanje onih koje se temelje na stečenim iskustvima.

CILJEVI PLANA INTEGRITETA

Specifični ciljevi plana integriteta su:

- procjena podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama,
- procjena radnih mjesta podložnih/ranjivih koruptivnim pojavama,
- povećanje otpora radnog mjesta u odnosu na koruptivne pojave,
- povećanje razine svijesti zaposlenih,
- stalna provedba unapređenja rada institucije – prevencija,
- uspostava kontrolnih mehanizama,
- povećanje svijesti i edukacija zaposlenih.

SVRHA PLANA INTEGRITETA

Planovima integriteta uspostavljaju se antikorupcioni mehanizmi, vrijednosti i opravdanost preventivnih standarda. Procjena integriteta institucija je jedan od tih standarda. Glavni cilj izrade plana integriteta je procijeniti tačke podložnosti/ranjivosti koruptivnim pojavama unutar institucije (provedba planova integriteta), preporučiti mogućnosti za smanjenje podložnosti institucije koruptivnom ponašanju te uspostaviti odgovarajuće mehanizme za nadzor i praćenje.

U sklopu provedbe planova integriteta neophodno je izvršiti i obuku osoblja (obuka instruktora) zaduženog za implementaciju metodologije i planova integriteta

koji će nadalje samostalno u institucijama provoditi obuku, raditi na izradi planova integriteta i nadzirati provedbu odgovarajućih specifičnih mjera predviđenih planovima integriteta.

U cilju ostvarivanja provedbe standardizovanog plana integriteta u institucijama, još jedan značajan zadatak jeste priprema nacrtu smjernica, odnosno formulisanje plana integriteta koji će instituciji služiti kao smjernica za provedbu standarda integriteta u drugim institucijama.

CILJEVI PROJEKTA PLANA INTEGRITETA

Primarna svrha i glavni ciljevi procjene tačaka podložnih koruptivnom djelovanju jeste sticanje uvida u postojeće stanje integriteta pojedine institucije. U tu svrhu, u okviru studije, potrebno je izraditi analizu podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama i, u skladu s tim, ponuditi preporuke i preventivne mjere za poboljšanje integriteta institucije. Radna/projektna grupa imenovana od strane rukovodioca institucije treba da ima od tri (3) do pet (5) članova, zavisno od veličine institucije. Radna/projektna grupa sačinjava izvještaj o procjeni stanja unutar institucije.

U izvještaju treba da budu navedeni statistički podaci i podaci dobiveni na osnovu procjena, uključujući intervju koji će biti održani sa određenim grupama zaposlenih u instituciji, podaci iz provedenih anketa i upitnika itd. Ispitanicima će biti postavljena pitanja koja su posebno osmišljena za potrebe utvrđivanja njihovih iskustava i opažanja. Rezultati analiza, intervju i upitnika treba da budu sastavni dio projekta, opisani u narativnom i grafičkom obliku.

Oslanjajući se na navedene podatke i njihovu analizu, uz poklanjanje posebne pažnje utvrđenim tačkama podložnosti/ranjivosti koruptivnih pojava i problemima, u izvještaju treba da budu prikazani ključni nalazi

koji se odnose na opažanja i iskustva ciljnih grupa. Na temelju toga, izvještaj treba da sadrži poglavlje o mjerama za unapređenje integriteta, sa ciljem povećanja nivoa integriteta, potrebnim preventivnim mehanizmima te, generalno, mjere i aktivnosti za prevenciju i suzbijanje koruptivnih pojava unutar pojedinih institucija. Transparentnost čitavog postupka, ali i povećanja ukupnog nivoa transparentnosti institucije od presudnog je značaja.

2 PLAN INTEGRITETA – PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA

Planovi integriteta su strateško sredstvo za prevenciju korupcije, a procjena podložnosti/ranjivosti na koruptivna djelovanja, kao dio ovih planova, predstavlja sistemski pristup za analizu rizičnih tačaka u institucijama. Planovi, takođe, objedinjuju sistem učinkovitosti pravila i propisa u praksi (RIA model)⁸ sa sistemom kvalitete.

2.1 CIKLUS PLANA INTEGRITETA

Ciklus izrade plana integriteta moguće je prikazati kroz sljedeći šematski prikaz u njegovom kružnom stvaranju i obnavljanju kroz faze.

⁸ Analiza uticaja propisa (Regulatory Impact Assessment – RIA) predstavlja proces od nekoliko koraka koji imaju za cilj da analitički i sistematski odgovore na pitanje da li je regulatorna intervencija potrebna i, ako jeste, koja od mogućih regulatornih opcija predstavlja najbolje rješenje za problem.



ŠEMA 1. Faze ciklusa izrade plana integriteta

Na šemi 1. prikazani su svi elementi ciklusa integriteta, tj. upravljanja podložnosti/ranjivosti koruptivnim djelovanjima institucije, koji su svi jednako važni, počevši od procjene podložnosti/ranjivosti koruptivnim djelovanjima, koja daje smjernice za druge elemente ciklusa. Konkretno, procjena podložnosti/ranjivosti koruptivnim djelovanjima pruža temelj za uspostavljanje odgovarajućih politika i odabir tehnika

za njihovu provedbu. Budući da se podložnost/ranjivost koruptivnim djelovanjima i prijetnje mijenjaju tokom vremena, važno je da institucije povremeno preispitaju te pojave i iznova razmotre primjerenost i učinkovitost politika i kontrola koje su odabrali.

2.2 FAZE PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta se sastoji od četiri faze:

- pripremna faza,
- identifikacija prijetnji i podložnosti/ranjivosti koruptivnim djelovanjima,
- identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola,
- evaluacija izrade izvještaja i akcionog plana (uvođenje novih mjera i kontrola).

Prije pristupanja izradi plana integriteta formira se radna grupa. Radna grupa u okviru svake institucije sastoji se od:

- tri (3) do pet (5) osoba, zavisno od veličine institucije;
- potrebno je da pojedinci određeni za rad u radnoj grupi posjeduju, po mogućnosti, specijalizirana znanja o upravljanju i rukovođenju institucijom te njenom unutrašnjom organizacijom;
- članovi tima su zaposlenici institucije, uz povremeno uključivanje i vanjskih konsultanata ukoliko je to potrebno;
- rukovodstvo institucije vrši odabir projektne/radne grupe i koordinatora;

Korištenje koordinatora poboljšava kvalitet i učinkovitost procjene podložnosti koruptivnim djelovanjima, a naročito osigurava učinkovito korištenje sredstava i dosljednu primjenu smjernica i metoda, čime se proces institucionalizira.

2.3 AKTIVNOSTI PO FAZAMA PLANA INTEGRITETA

2.3.1 Pripremna faza

Pripremna faza, u koju su uključeni rukovodstvo, radna grupa i koordinador, obuhvata:

- Prihvatanje projekta i plana procjene podložnosti

koruptivnim djelovanjima od strane rukovodstva institucije;

- Imenovanje radne grupe i dostavljanje pismene obavijesti koordinadoru;
- Izradu plana procjene podložnosti koruptivnim djelovanjima od strane radne grupe (korištenje pravne legislativne i metodologija uz jasno postavljene ciljeve i procjene zasnovane na utvrđenim smjernicama), uz navođenje ključnih zadataka, njihovih nosilaca, vremenskog rasporeda i rokova za izvršenje;
- Prikupljanje neophodne dokumentacije (informacije o zakonskom okviru organizacije, o organizacionoj strukturi i funkcijama, o poslovnim procesima, spisak funkcija, opise radnih mjesta te članove osoblja, poslovne planove, revizorske izvještaje...).

2.3.2 Identifikacija prijetnji i podložnosti koruptivnim djelovanjima

U ovoj fazi radna grupa radi na:

- Prikupljanju, analiziranju i definisanju prijetnji i tačaka podložnih koruptivnim djelovanjima (historijat sistemskih prijetnji, izvještaji o revizorskim primjedbama, sigurnosni uslovi);
- Ispunjavanju upitnika (pažljivo osmišljenih) – analiza;
- Obavljanju intervjua – analiza;
- Uspostavljanju nivoa ozbiljnosti i vjerovatnoće za sve prijetnje i tačke podložnosti koruptivnim djelovanjima ('indeks rizika') spisak potencijalnih tačaka podložnih koruptivnim djelovanjima;
- Razvoju *softwara* koji bilježi informacije o tačkama podložnosti/ranjivosti koruptivnim djelovanjima te evidentira popis kontrolnih mehanizama.

2.3.3 Identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola

U ovoj fazi radna grupa:

- Pregleda dokumentaciju prikupljenu tokom pripreme faze (analiza);
- Pregleda interne akte i standarde;
- Kritički analizira postojeće stanje i postojeće preventivne mehanizme (izrađuje listu aktuelnih i planiranih kontrola);
- Primjenjuje i koristiti se, pri tom, računarskim programima i pomagalima.

2.3.4 Evaluacija izrade izvještaja i akcionog plana za reagiranje na preporuke koje su proizašle iz procjene koruptivnog djelovanja na korupciju – uvođenje novih mjera i kontrola

U ovoj fazi su uključeni rukovodstvo, radna grupa i koordinator. Faza se sastoji se od:

- Definisana preporuka za poboljšanje,
- Definisana prioriteta i rokova za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provedbu preporuka, zahtjevi za održavanjem,
- Usvajanja smjernice za izradu planova integriteta od strane rukovodstva, koje usvaja i pravi plan upravljanja rizicima te prati njegovo sprovođenje,
- Izrade konačnog izvještaja,
- Uspostave sistema praćenja.

3 SADRŽAJ KONAČNOG IZVJEŠTAJA

Nakon što izradi i predloži mjere poboljšanja, projektna grupa priprema konačni izvještaj, koji se dostavlja koordinatoru.

U izvještaju se ističu najpodložnije/najranjivije aktivnosti, koje prioritarno zahtijevaju korektivne mjere, odnosno poboljšanja, vrstu poboljšanja, rokove, osobe (radna mjesta), nadzor i provedbu predloženih mjera. Koordinator prati provedbu prethodno odobrenih prijedloga za poboljšanje i prati napredak (da li upravljanje rizicima doprinosi ostvarivanju rezultata). Pored toga, koordinator kreira mehanizam kojim se kvantitativno procjenjuju institucionalni rizici u institucijama. Nakon što ovo bude ostvareno, on objavljuje registar tačaka podložnih koruptivnom djelovanju, preporuke donosiocu odluka rukovođenja kroz svoje izvještaje te opšti nivo integriteta u instituciji.

Očekivani rezultati se sastoje u sticanju širokog shvatanja po pitanju integriteta i kapaciteta za prevenciju i borbu protiv koruptivnog ponašanja unutar institucije. Pored toga, kroz provedbu metodologije, radna grupa će biti u mogućnosti izvršiti statističku analizu radnih mjesta i dijelova institucije koji su najizloženiji/najranjiviji na koruptivne pojave.

Dokumenti u prilogu su Upitnik za samoprocjenu integriteta i Model plana integriteta. Oni predstavljaju predloške institucijama za korištenje u provedbi svih faza procjene integriteta te ih je potrebno popuniti.

PRILOG 5

SMJERNICE ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (APIK)

DIO I – UVODNE NAPOMENE

ČLAN 1.

(Predmet)

(1) Smjernice preciziraju postupak izrade planova integriteta.

(2) Ovim Smjericama za izradu planova i provođenje plana integriteta (u daljnjem tekstu: Smjernice) određuje se struktura plana integriteta, faze izrade i način izvršavanja pojedinih zadataka i usvajanja plana integriteta, rokovi za izradu i sprovođenje plana integriteta, definiše se način praćenja i provođenja plana integriteta, kao i način procjene integriteta.

ČLAN 2.

(Značenje pojedinih izraza)

U smislu ovih Smjernica, pojedini izrazi imaju sljedeća značenja:

- a) „integritet državnih službenika i namještenika“ podrazumijeva individualnu čestitost, stvaranje i održavanje povjerenja građana u savjesno i odgovorno vršenje povjerenih poslova na način postupanja u skladu sa moralnim vrijednostima i Kodeksom ponašanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 49/13) u cilju sprečavanja i umanjenja rizika u obavljanju javnih ovlaštenja suprotno svrsi zbog kojih su uspostavljena;
- b) „javne institucije“ su sva ministarstva i sve javne institucije na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini

(u daljnjem tekstu: BiH) tj. sva ministarstva, upravne organizacije kao samostalne upravne organizacije, upravne organizacije u sastavu ministarstava, institucije sa javnim ovlaštenjima, javna preduzeća kao i druge institucije u BiH osnovane posebnim zakonom ili kojima je posebnim zakonom povjereno obavljanje poslova uprave;

c) „rizik“ predstavlja izloženost javnih institucija rizicima za nastanak i razvoj koruptivnog ponašanja i korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti;

d) „procjena podložnosti riziku“ je procijenjeno i ocijenjeno postojeće stanje izloženosti određenih radnih mjesta nastanku i razvoju koruptivnog ponašanja i korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti;

e) „upravljanje rizikom“ je prepoznavanje (identifikovanje), procjena, rangiranje, otklanjanje ili kontrolisano praćenje rizika efikasnim mjerama plana integriteta.

f) „mjere plana integriteta“ su mjere za otklanjanje rizika odabrane na temelju rangiranih rizika.

ČLAN 3.

(Obaveza izrade plana integriteta)

(1) Javne institucije, na svim nivoima vlasti u BiH, dužne su izraditi i usvojiti plan integriteta.

(2) Plan integriteta javne institucije koja ima više od jedne organizacione jedinice, odnosno javne institucije koja je organizovana i djeluje na cijelom području BiH,

sačinjava jedinstveni plan integriteta za tu instituciju.

(3) Organizaciona jedinica javne institucije je obavezna izraditi i usvojiti jedinstveni plan integriteta za sve njene organizacione jedinice, ako je organizaciona jedinica:

- a) u kojoj je zaposleno više od deset državnih službenika,
- b) koja obavlja svoje dužnosti na osnovu teritorijalnih načela (podružnice, policijske stanice i sl.) i u kojoj je zaposleno više od pet državnih službenika.

DIO II – PLAN INTEGRITETA

ČLAN 4.

(Pojam plana integriteta)

(1) Plan integriteta je interni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije javne institucije.

(2) Plan integriteta predstavlja rezultat postupka samo-kontrole javne institucije u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojim se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- a) nepravilnosti u radu,
- b) etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i
- c) koruptivnih ponašanja i korupcije.

ČLAN 5.

(Sadržaj plana integriteta)

Plan integriteta sadrži:

- a) popis i pregled svih internih propisa i akata javne institucije;
- b) organizacionu strukturu-šemu javne institucije;
- c) popis radnih mjesta sa detaljnim opisima ovlaštenja i odgovornosti;
- d) popunjen izvještaj o stanju plana integriteta, te
- e) sve ostale relevantne dokumente koji se odnose na plan integriteta.

DIO III – FAZE IZRADE PLANA INTEGRITETA

ČLAN 6.

(Početne aktivnosti za izradu plana integriteta)

(1) Priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu rukovodioca javne institucije ili druge institucije da odredi koordinatora i članove radne grupe, uz istovremeno navođenje:

- zadataka i poslova radne grupe;
- izvora potrebnih sredstava;
- vremena početka i završetka rada na pripremi i provođenju plana integriteta;
- oblika saradnje sa kontrolnim subjektima, posebno sa finansijskom revizijom i unutrašnjom revizijom po pitanju procjene rizika od korupcije i drugih nezakonitih ili neetičkih radnji, kao i
- oblika kontrole rukovodioca javne institucije ili institucije nad radom i rezultatima kod pripreme i primjene plana integriteta.

(2) Rukovodilac javne institucije ili institucije na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način informiše sve uposlene o početku pripreme i cilju plana integriteta, neophodnoj podršci njihovom radu i dužnosti svakog uposlenog da pomaže i aktivno učestvuje sa koordinаторom i članovima radne grupe.

(3) Koordinator na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način obavještava zaposlene o planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i poziva ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta (e-mail, radni sastanci i sl.).

ČLAN 7.

(Faze izrade plana integriteta)

Izrada plana integriteta je projekt koji se provodi u sljedećim fazama:

- a) pripremna faza (u daljem tekstu: prva faza),

- b) identifikacija radnih mjesta državnih službenika i namještenika na prijjetnje i podložnost riziku na koruptivno djelovanje – procjena podložnosti riziku na koruptivno djelovanje (u daljnjem tekstu: druga faza),
- c) identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola (u daljnjem tekstu: treća faza) i
- d) evaluacija izrade izvještaja i akcionog plana (u daljnjem tekstu: završna faza);

ČLAN 8.

(Pripremna faza – prva faza)

- (1) U pripreмноj fazi, rukovodilac javne institucije donosi odluku o izradi i provođenju plana integriteta, imenuje i razrješava koordinatora i članove radne grupe zadužene za izradu i sprovođenje plana integriteta.
- (2) Javne institucije dostavljaju odluku o imenovanjima radnih grupa iz stava (1) ovog člana nadležnim koordinacionim tijelima za sprečavanje korupcije u skladu sa članom 23. Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 103/09 i 58/13).

ČLAN 9.

(Zadaci koordinatora i radne grupe u prvoj fazi)

- (1) Koordinator radne grupe je odgovoran za praćenje i sprovođenje poslova izrade plana integriteta i sprovođenje mjera koje sadrži plan integriteta.
- (2) Koordinator je odgovoran za sprovođenje evaluacije plana integriteta, procjenu rizičnosti javne institucije kroz periodične preglede, kontrolu, ažuriranje, smanjivanje i uklanjanje mogućih uzroka i posljedica korupcije te drugih nezakonitih i neetičkih postupanja.
- (3) Koordinator radne grupe je osoba koja je kroz dosadašnji radni angažman iskazala posebne lične i moralne kvalitete, dobro poznaje funkcionisanje javne institucije i uživa povjerenje zaposlenih u javnoj instituciji.
- (4) Radna grupa u prvoj fazi izrade plana integriteta:

- a) priprema program (akcioni plan) za sprovođenje plana integriteta u kojem se navode ključni zadaci i osobe zadužene za njihovo sprovođenje te vremenski raspored i rokovi za izvršenje zadataka,
- b) prikuplja svu neophodnu dokumentaciju (organizacionu strukturu–šemu javne institucije, zakone i druge propise i akte iz nadležnosti javne institucije za određeno područje zadatka, interne propise i druge akte javne institucije, osnovne informacije o organizaciji, propis o sistematizaciji radnih mjesta i spisak radnih mjesta, izvještaje unutrašnje kontrole, revizorske izvještaje itd.)
- c) pruža objašnjenja za sva druga pitanja koja se odnose na radnu grupu te prima dodatne upute ili prijedloge zaposlenika za unapređenje programa (akcionog plana).
- (5) Rukovodilac javne institucije odobrava izrađeni program (akcioni plan) i obavještava sve zaposlene o izradi i provođenju plana integriteta.

ČLAN 10.

(Faza procjene podložnosti rizicima – druga faza)

U drugoj fazi radna grupa identifikuje aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju – aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju.

ČLAN 11.

(Zadaci radne grupe u drugoj fazi)

Radna grupa u drugoj fazi procjenjuje sljedeće aktivnosti:

- a) aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji unutar javne institucije:
- b) aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji izvan javne institucije, a koje su povezane sa nadležnostima javne institucije i
- c) aktivnosti procjene postojećeg stanja prema nepravilnostima.

ČLAN 12.

(Aktivnosti procjene povezane sa unutrašnjim zadacima javne institucije)

Radna grupa procjenjuje aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji unutar javne institucije, a koje se odnose na:

- a) informacije (zaštitu klasifikovanih i ličnih podataka, čuvanje informacija u elektroničkom ili drugom obliku i sl.);
- b) novac (nadzor nad korištenjem budžetskih sredstava, odobravanje i nadzor nad isplataima naknada i povratom troškova i sl.);
- c) sredstva i usluge (aktivnosti javnih nabavki, imenovanje komisija za ocjenu ponuda, učešće u pregovorima, određivanje dobavljača, upravljanje sredstvima u organizaciji, raspoređivanje sredstava u organizaciji, korištenje sredstava – telefona, automobila, ličnih računara izvan radnog vremena ili izvan organizacije, čišćenje ureda, zaštita i sigurnost kod savjetovanja i sl.)

ČLAN 13.

(Aktivnosti procjene povezane sa spoljnjim zadacima javne institucije)

Radna grupa procjenjuje aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji izvan javne institucije, a koje se odnose na:

- a) prikupljanja raznih registracionih listi, zahtjeva za isplatu, povrat dugova, kreditnih zaduženja i sl.;
- b) ugovore sa spoljnim izvršiocima (izjava o prioritetenim investicijama, rasprava o pozivima za podnošenje ponuda/javnom pozivu, nadzor nad izvršenjem budžeta, izjave o zahtjevima nalogodavaca, odabir oblika javnog poziva, ocjenjivanje ponuda, pregovori, izbor izvođača, nadzor nad provedbom, dodjela odobrenja za dodatnu nabavku, nadzor nad provedbom ugovora i sl.);
- c) plaćanja (dodjela subvencija, potpora, pomoći);
- d) odobravanja (dodjela koncesija, izdavanje ličnih

dokumenata, dozvola);

- e) izvršenja (uspostavljanje prioriteta nadzora, odabir ciljnih grupa za nadzor, utvrđivanje, popis zaprimljenih stvari i sl.).

ČLAN 14.

(Aktivnosti procjene postojećeg stanja prema nepravilnostima)

Radna grupa preduzima aktivnosti procjene postojećeg stanja prema nepravilnostima, a koje se odnose na:

- a) prisutnost, sadržaj, poznavanje i primjenu propisa i drugih akata koji se odnose na izložene aktivnosti;
- b) odabir osoblja;
- c) materijale za obuku i informativne materijale;
- d) opise radnih mjesta;
- e) svijest i odredbe o aktivnostima podložnim koruptivnom ponašanju i korupciji i prevenciju istih;
- f) postojanje neformalnih ovlaštenja i ograničavanje istih uz prethodno savjetovanje i provjeru zakonitosti („siva zona“);
- g) konsultacije na radnom mjestu – dostupnost nadzora, učestalost, posvećivanje pažnje integritetu, intervjui radi procjene radnog mjesta;
- h) vanjske kontakte,
- i) izvještaj o obavljanju aktivnosti podložnih koruptivnom ponašanju i korupciji i njihovom nadzoru;
- j) odnos između posla i privatnog života;
- k) zlonamjerne spoljne saradnike;
- l) svijest zaposlenika s obzirom na neprihvatljivost koruptivnih radnji unutar organizacije (zlonamjerni zaposlenici);
- m) posebne propise u pogledu specifičnosti rada;
- n) poslovne darove, dodatne prihode/funkcije;
- o) fizičku i tehničku sigurnost;
- p) zakonitost u odnosu na učinkovitost;
- q) vjernost;
- r) komunikaciju;
- s) samokorekciju;

ČLAN 15.**(Faza procjene postojećih preventivnih mjera i kontrola – treća faza)**

Treća faza podrazumijeva procjenu i ocjenu postojećeg stanja izloženosti i procjenu mehanizama otpora koji već postoje u sustavu javne institucije. Ona predstavlja procjenu podložnosti/rizičnosti izloženosti institucije prema koruptivnom ponašanju i korupciji.

ČLAN 16.**(Zadaci radne grupe u trećoj fazi)**

- (1) Radna grupa vrši procjenu internih propisa i drugih akata javne institucije te posebnu pažnju posvećuje internim propisima koji se odnose na aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji (ranjive aktivnosti), na osnovu čega radna grupa sačinjava izvještaj.
- (2) Radna grupa u svom izvještaju obavještava rukovodstvo javne institucije:
 - a) ukoliko ne postoje interni propisi koji se odnose na aktivnosti podložne korupciji,
 - b) ukoliko je njihov sadržaj neodgovarajući,
 - c) ukoliko zaposlenici nisu upoznati s njima i,
 - d) ukoliko ih zaposlenici ne poštuju.

ČLAN 17.**(Intervjui sa zaposlenicima)**

- (1) U trećoj fazi radna grupa obavlja intervjuje sa rukovodstvom odjela za ljudske resurse (zapošljavanje, procjena, napredovanje, opis dužnosti i odgovornosti, obuke). Intervju se takođe obavlja sa osobom koja je zadužena za upravljanje ljudskim resursima.
- (2) U trećoj fazi intervjui se provode i sa zaposlenicima na određenim poslovima gdje postoje rizici od aktivnosti podložnih koruptivnom ponašanju i korupciji, ili svi zaposlenici istovremeno i anonimno ispune anketu koja se odnosi na obavljanje aktivnosti podložnih koruptivnom ponašanju i korupciji.

- (3) Koordinator obavještava sve zaposlenike o rizicima po integritet, predstavlja aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji i pokreće diskusiju.

ČLAN 18.**(Procjena stepena izloženosti riziku)**

Na osnovu kvantitativnih analiza postojećih internih propisa, drugih akata i dokumentacije, odgovora zaposlenika na upitnike, analize upravljanja ljudskim resursima, provedenih razgovora sa zaposlenicima i diskusija, radna grupa procjenjuje dobijene rezultate i daje konačnu procjenu stepena rizičnosti javne institucije prema koruptivnom ponašanju i korupciji.

ČLAN 19.**(Početna procjena stanja)**

- (1) Radna grupa cjelovitim pristupom i sistematskim radom, koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcionisanja javne institucije ili institucije, prvo upoznaje i procjenjuje opće stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije te drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja polazeći od strukture, sistema organizacionih uslova, ljudskih resursa, pojedinačnih i ukupnih procesa i sl.
- (2) Početna procjena obuhvata i potrebu povezivanja plana integriteta i sistema unutrašnjih kontrola, revizije i drugih sistemskih alata u javnoj instituciji ili instituciji. Plan integriteta je potrebno pripremiti na način da ostane otvoren prema tim sistemima i alatima te da u cjelini podržava i jača otpornost na korupciju i druge oblike nezakonitog i neetičkog postupanja.
- (3) Početna procjena uzima u obzir i mogućnost da plan integriteta bude otvoren za komunikaciju i razmjenu iskustava na lokalnom, kantonalnom, entitetskom ili državnom nivou.

ČLAN 20.

(Odabir određenih radnih mjesta i poslova za procjenu podložnosti rizicima)

(1) Na osnovu početne procjene stanja radna grupa u pojedinim organizacionim jedinicama javne institucije ili institucije uočava systemske faktore rizika i utvrđuje radna mjesta za procjenu podložnosti rizicima korupcije i drugih oblika nezakonitog ili neetičkog ponašanja državnih službenika i namještenika.

(2) Radna grupa vrši cjelovitu analizu rezultata početne procjene i na osnovu svog uvjerenja donosi zaključke o tome koja radna mjesta i koji poslovi treba da budu predmet detaljne analize i procjene rizika, jer su prema opštoj procjeni unutrašnjih i vanjskih faktora podložni nastanku i razvoju korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog ponašanja, npr.:

- mogući nastanak i razvoj nenamjernih povreda ili zloupotreba određenih pravila ponašanja koji su određeni zakonima ili etičkim kodeksom;
- neusklađeni, nejasni ili zastarjeli propisi; systemski problemi upravljanja povjerenim poslovima, državnim imovinom i državnim interesom, ljudskim resursima i dr., koji zbog negativnog uticaja na određena radna mjesta ili poslove predstavljaju systemske faktore opasnosti za umanjivanje integriteta i gubitak povjerenja javnosti u instituciju i njene zaposlene.

(3) Rezultate analize radna grupa evidentira u zapisnik i u izvještaj o radu i uzima ih u obzir kod procjene podložnosti određenih radnih mjesta rizicima korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog ponašanja državnih službenika i namještenika.

ČLAN 21.

(Faza izrade izvještaja i akcionog plana – završna faza)

- (1) Završna faza predstavlja predlaganje mjera i preporuka za poboljšanje integriteta javne institucije.
- (2) Osnovu prijedloga za mjere i preporuke poboljšanja

integriteta javne institucije čini procjena izloženosti institucije riziku, a koja je utvrđena u trećoj fazi.

ČLAN 22.

(Izvještaj o planu integriteta)

(1) Izvještaj o planu integriteta čini sastavni dio ovih Smjernica, a sastoji se od:

- a) uvodnog dijela;
- b) izjave o internim propisima i aktima javne institucije;
- c) opisa postojeće situacije, odnosno procjene izloženosti koruptivnom ponašanju i korupciji i
- d) plana unapređenja.

(2) Prethodno popunjeni dijelovi Izvještaja o stanju plana integriteta mogu, u zavisnosti od specifičnih nadležnosti, biti nadopunjeni ili prošireni.

ČLAN 23.

(Zadaci radne grupe u završnoj fazi)

(1) Radna grupa predlaže mjere i preporuke za poboljšanje integriteta, a koji se posebno odnose na:

- a) dosljednu primjenu propisa iz nadležnosti javne institucije;
- b) interne procedure, procedure rada i upravljanja javnom institucijom;
- c) upravljanje ljudskim resursima;
- d) finansijsko poslovanje,
- e) profesionalno i etičko ponašanje i
- f) druga pitanja.

(2) Radna grupa zajedno sa prijedlozima mjera i preporuka za poboljšanje integriteta predlaže mjere i aktivnosti za unapređenje te prijedlog prioriteta, odnosno predlaže redosljed i vremenski raspored prioriteta predloženih mjera i interventnih aktivnosti.

(3) Prijedlozi mjera i preporuka za unapređenje integriteta i njihov redosljed i rokovi za izradu po prioritetima za izvršenje predstavljaju „plan unapređenja integriteta“.

DIO IV – PLAN UNAPREĐENJA INTEGRITETA

ČLAN 24.

(Plan unapređenja integriteta)

- (1) Radna grupa i rukovodilac javne institucije upoznaju zaposlene državne službenike i namještenike sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom podložnosti/rizičnosti javne institucije prema koruptivnom ponašanju i korupciji te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta javne institucije. Plan mjera i preporuka za poboljšanje integriteta javne institucije dopunjuje se dobijenim, odgovarajućim prijedlozima.
- (2) Rukovodilac javne institucije po završetku izrade planova integriteta donosi odluku kojom usvaja izrađeni plan integriteta i razrješava radnu grupu zaduženu za planove integriteta.
- (3) Javne institucije dostavljaju nadležnim koordinacionim tijelima za sprečavanje korupcije u skladu sa članom 23. Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije obavještenje o usvojenom planu integriteta.

ČLAN 25.

(Sprovođenje plana integriteta)

- (1) Nadzor nad sprovođenjem mjera i preporuka za poboljšanje integriteta javne institucije preuzima koordinator – osoba zadužena za koordinaciju nad izradom i sprovođenjem plana integriteta iz člana 8. st. 1. ovih Smjernica, a koja izvještava rukovodioca o rezultatima sprovođenja.
- (2) Rukovodilac javne institucije redovno prati sprovođenje plana integriteta i zajedno sa koordinatorom priprema pokazatelje efikasnosti i procjenjuje rezultate predloženih mjera i preporuka za poboljšanje integriteta.
- (3) Rukovodilac javne institucije donosi odluku o

ponovnoj izradi plana integriteta svake četiri (4) godine od posljednjeg usvojenog plana integriteta javne institucije, ili ranije ukoliko se evaluacijom sprovođenja plana integriteta procjeni da je integritet javne institucije narušen.

DIO V – ZAVRŠNE ODREDBE

ČLAN 26.

(Rokovi i primjena Smjernica)

- (1) Javne institucije iz člana 3. ovih Smjernica obavezne su okončati prvu fazu izvršenja plana integriteta u roku od 45 dana od datuma objavljivanja ovih Smjernica.
- (2) Nakon okončanja prve faze, javne institucije su obavezne usvojiti plan integriteta u roku od šest (6) mjeseci.
- (3) Ove Smjernice počinju s primjenom od dana objavljivanja na web stranici Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, ili od dana dostavljanja Smjernica nadležnim institucijama.

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна и универзитетска библиотека
Републике Српске, Бања Лука

343.352:343.85(035)

ПРИРУЧНИК

Priručnik : uvođenje planova integriteta na
lokalnom nivou. - Banja Luka : Transparency Interna-
tional, 2015 ([s. l. : s. n.]). - 66 str. : ilustr. ; 22 cm

Напомене и библиографске reference уз текст.

ISBN 978-99955-755-2-6

COBISS.RS-ID 4994584

