



Na osnovu člana 61. stav (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik“, br. 32/02, 102/09 i 72/17) i Pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama Bosne i Hercegovine, direktor Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, d o n o s i

## ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

### Član 1.

Ovom Odlukom se izražava opredjeljenost institucije za izradu plana integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

### Član 2.

Za koordinatora Radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine imenuje se Lejla Saračević – Hasanagić – pomoćnik direktora u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine.

Za članove Radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine imenuju se:

1. Zlatka Balković, član
2. Miroslav Dubočanin, član i
3. Bojana Đurović, član.

### Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 30 dana od dana imenovanja, dostavi direktoru Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine program rada za izradu plana integriteta.

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

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

### Član 4.

Svi uposleni u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine dužni su da pruže Radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.



## Član 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o izradi plana integriteta broj: 02-07-03-137/20 od 10.02.2020. godine.

## Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-07-03-495/23  
Sarajevo, 12.06.2023. godine



### Dostaviti:

1. Koordinatoru Radne grupe
2. Članovima Radne grupe *službe borbe protiv korupcije 12.6.23,*
3. Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije *10.07.23*
4. a/a







Broj: 02-07-03-495-1/23  
Sarajevo, 12.06.2023. godine

**SVIM ZAPOSLENIM U  
UREDU ZA ZAKONODAVSTVO  
SAVJETA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE**

**PREDMET:** Obavijest o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, **dostavlja se**

Poštovane kolegice i kolege,

Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije je izradila i usvojila Pravila za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini (april 2018. godine), (u daljem tekstu: Pravila). U skladu sa navedenim Pravilima obaveza naše institucije je da izradi i usvoji plan integriteta.

S tim u vezi, informišem vas da sam dana 12.06.2023. godine donio Odluku o izradi plana integriteta broj: 02-07-03-495/23 od 12.06.2023. godine. Ovom odlukom za koordinатора Radne grupe imenovana je Lejla Saračević - Hasanagić, a za članove Radne grupe imenovani su: Zlatka Balković, Miroslav Dubočanin i Bojana Đurović.

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

S poštovanjem,



**Dostaviti:**

1. Oglasna tabla
2. a/a



## PLAN INTEGRITETA

## SADRŽAJ:

### 1. UVOD

### 2. ODLUKA O IZRADI I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA I ZAPISNICI

### 3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

3.1. Faza I - Osnivanje radne grupe i priprema programa za provođenje Plana integriteta navođenjem ključnih zadataka, te rokova za njihovo izvršenje; prikupljanje sve neophodne dokumentacije (normativa, organizacija, kadrovi);

3.2. Faza II – Identificiranje aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju unutar Ureda i izvan Ureda, a koje su povezane sa nadležnostima Ureda; procjena postojećeg stanja utvrđivanje incijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intervjui, upitnici)

3.3. Faza III – Procjena internih propisa i drugih akata Ureda koji se odnose na aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji (ranjive aktivnosti), na osnovu čega se sačinjava izvještaj

3.4. Faza IV – Predlaganje mjera i preporuka za poboljšanje integriteta Ureda i sačinjavanje izvještaja; priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta

### 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA U ODNOSU NA PROCESSE RADA – RADNA MJESTA POSEBNO IZLOŽENE KORUPCIJI

### 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

### 6. KONAČAN IZVJEŠTAJ-PLANA INTEGRITETA UREDA ZA ZAKONODAVSTVO

### 7. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

#### UVOD:

Ured za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ured) je stalno tijelo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Savjet ministara) koje obavlja poslove davanja pravnog mišljenja o propisima koji se upućuju Savjetu ministara u pogledu usaglašenosti sa pravnim sistemom Bosne i Hercegovine i metodološkim jedinstvom u pripremi, i to:

- a) na prijedloge zakona koje pripremaju ministarstva, drugi organi uprave, službe i institucije, a koje Savjet ministara podnosi Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine na razmatranje i usvajanje;
- b) na prijedloge odluka, drugih propisa i opštih akata koje pripremaju ministarstva, drugi organi uprave, službe i institucije, a koje Savjet ministara donosi u okviru svoje nadležnosti;
- c) na prijedloge osnova za vođenje pregovora i zaključivanje međunarodnih ugovora s drugim državama i međunarodnim organizacijama;
- d) na prijedloge rješenja i drugih pojedinačnih akata koje donosi Savjet ministara u okviru svoje nadležnosti.

Ured se stara o objavljivanju u službenim glasilima propisa i drugih akata koje donosi Savjet ministara i ministarstva, drugi organi uprave, službe i institucije Savjeta ministara u okviru

svoje nadležnosti na način da prije potpisivanja sravnjuje tekstove propisa i drugih propisa koji se objavljuju sa početnim materijalom i zaključcima koji su donijeti po tim materijalima, a koje su dužni dostaviti obrađivači materijala.

Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, Strategija za borbu protiv korupcije i Akcioni plan Ureda za prevenciju korupcije i Smjernice za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije u Bosni i Hercegovini dali su osnov za poduzimanje postupaka prevencije korupcije i unaprjeđenja integriteta putem plana integriteta Ureda.





**ZAPISNIK SA SASTANKA KOORDINATORA I ČLANOVA RADNE GRUPE  
ZADUŽENIH ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA U UREDU ZA  
ZAKONODAVSTVO SAVJETA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE  
održanog dana 17.07.2023. godine sa početkom u 14,00 časova**

Sastanku prisustvovali:

1. Lejla Saračević Hasanagić – Koordinator radne grupe
2. Zlatka Balković – član Radne grupe
3. Miroslav Dubočanin - član Radne grupe
4. Bojana Đurović - član Radne grupe.

DNEVNI RED:

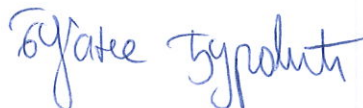
1. Razmatranje priprema za provođenje Plana integriteta i navođenje ključnih zadataka potrebnih za njegovo provođenje

- Koordinator radne grupe i članovi radne grupe su se dogovorili da se u prvoj fazi izrade Plana integriteta prikupi sva neophodna dokumentacija koja je potrebna (organizacionu strukturu – šemu Ureda, zakone i druge propise i akte iz nadležnosti javne institucije, interne propise i druge akte Ureda, osnovne informacije o organizaciji, propis o organizaciji radnih mjesta i spisak radnih mjesta itd.). Pored navedenog dogovoreno je i da Radna grupa identifikuje aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i koruptivnom djelovanju, te da se zaposlenim podijeli Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar institucija.

Bojani Đurović naloženo je da pripremi draft Plana integriteta.

Sastanak je završen u 14,30

Zapisnik sačinila: Bojana Đurović







PROGRAM RADA  
RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA  
U UREDU ZA ZAKONODAVSTVO SAVJETA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE

Naziv institucije: Ured za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine

Rukovodilac institucije: Džemail Ćibo

Koordinator Radne grupe: Lejla Saračević-Hasanagić

Članovi Radne grupe:

1. Zlatka Balković, šef Odsjeka za ustavni sistem, pravosuđe i upravu;
2. Miroslav Dubočanin, pomoćnik direktora u Sektoru za ustavni sistem, pravosuđe, međunarodno javno pravo i evropske integracije i
3. Bojana Đurović, viši stručni saradnik za pravnu redakciju i normativne poslove

Datum odobravanja programa rada Radne grupe: 17.07.2023. godine

Početak izrade Plana integriteta: 17.07.2023. godine

Očekivani završetak izrade Plana integriteta: septembar 2023. godine

Br.	Faza 1: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o izradi Plana integriteta	Direktor Ureda	12.06.2023. godine
2.	Priprema programa rada Radne grupe	Radna grupa	17.07.2023. godine
3.	Odobrovanje programa rada Radne grupe	Direktor Ureda	18.07.2023. godine
4.	Obavješćavanje uposlenih Ureda o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Direktor Ureda i koordinator Radne grupe	18.07.2023. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	03.08.2023. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta	Radna grupa	15.08.2023. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije	Radna grupa	30.08.2023. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa	10.09.2023. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	15.09.2023. godine



6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	15.09.2023. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	20.09.2023. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u Uredu	Radna grupa	30.09.2023. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje Prijedloga plana integriteta direktoru Ureda	Radna grupa	30.09.2023. godine
2.	Dostavljanje Prijedloga plana integriteta APIK-u na mišljenje	Radna grupa	15.10.2023. godine
3.	Usvajanje Plana integriteta Ureda i imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta	Direktor Ureda	30.10.2023. godine



**DIREKTOR**

*mr. Džemail Ćibo*





### 3.1. PROVOĐENJE PRVE FAZE

#### ZAKONSKI OKVIR INSTITUCIJE

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to:

1. Zakoni, pravilnici, uredbе, odluke, instrukcije koje se odnose na rad Ureda

- Ustav Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini – Aneks IV) i Amandman I na Ustav Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 25/09);
- Zakon o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08);
- Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17);
- Zakon o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17);
- Zakon o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16);
- Zakon o upravnim sporovima Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 88/07, 83/08 i 74/10);
- Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22);
- Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17);
- Zakon o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12, 32/13 i 38/22);
- Zakon o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 39/12, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20, 65/20 i 59/22);
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22);
- Zakon o slobodi pristupa informacijama na novou institucija Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23);
- Zakon o pečatu institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 12/98, 14/03 i 62/11);
- Odluka o kancelarijskom poslovanju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 74/14);
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/15, 7/16 i 52/16);
- Uputstvo o postupku i načinu izrade, načinu vođenja i sadržaju evidencije o pečatima, uništavanju i stavljanju van upotrebe pečata institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 6/12);
- Pravilnik o preuzimanju arhivske građe u Arhiv Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 10/03);
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske građe u Arhivu Bosne i Hercegovine i registratorske građe u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 10/03);
- Pravilnik o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 62/10, 30/14 i 38/17);
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 20/03 i 94/10);



- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 81/07).

## 2. Interna akta Ureda

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 01-02-2-854/16 od 29.10.2018. godine;
- Interne procedure za stvaranje obaveza broj: 02-02-3-173/17 od 17.02.2017. godine;
- Pravilnik o internim procedurama stvaranja, kontrole, potpisivanja i realizacije finansijskih obaveza u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-65/19 od 12.03.2019. godine;
- Odluka o kriterijima za dodjelu novčane nagrade zaposlenim u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-16-2-711/10 od 31.08.2023. godine;
- Odluka o korištenju telefona broj: 02-02-3-1169/18 od 22.11.2018. godine;
- Odluka o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-716/23 od 01.09.2023. godine;
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-57/17 od 23.01.2017. godine;
- Pravilnik o ocjenjivanju rada zaposlenika u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-1146/16 od 27.12.2016. godine;
- Pravilnik o stručnom obrazovanju, usavršavanju i obukama zaposlenih u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-164/17 od 16.02.2017. godine;
- Odluka o uslovima i načinu korištenja sredstava za reprezentaciju u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-322/22 od 06.05.2022. godine;
- Plan borbe protiv korupcije 2022 broj: 02-02-3-80/22 od 31.01.2022. godine;
- Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja na osnovu pola u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-933/21 od 30.11.2021. godine;
- Odluka o uslovima i načinu davanja i primanja poklona u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-323/22 od 06.05.2022. godine;
- Vodič za pristup informacijama Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-12-2-158-2/22 od 24.03.2022. godine;
- Pravilnik o javnim nabavkama Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine broj: 02-02-3-590/23 od 18.07.2023. godine).

## 3.2. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, broj: 01-02-2-854/16 od 29.10.2018. godine, za obavljanje poslova iz nadležnosti Ureda, ukupno su sistematizovana 32 radna mjesta i to:

- a) rukovodilac Ureda:
  - direktor (1)
  
- b) rukovodeći državni službenici:

-pomoćnik direktora (3)

c) ostali državni službenici:

- šef odsjeka (6)
- stručni savjetnik (12)
- viši stručni saradnik (1)
- stručni saradnik (3)

d) zaposlenici:

- referent specijalista za administrativno-tehničke poslove (1)
- viši referent za opšte poslove i protokol (1)
- referent specijalista za finansijske poslove (1)
- viši referent za poslove arhive – arhivar (1)
- vozač (1)
- kurir - vozač (1)

Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta: VSS 14 izvršilaca.

2.Pregled praktičnih znanja zaposlenih u Uredu:

Zaposleni u Uredu se u skladu Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine i u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju i obučavaju (kroz različite oblike radionica, obuka i studijskih posjeta zaposleni u Uredu unapređuju znanja i vještine iz oblasti strateškog planiranja, ekonomskih analiza,antikorupcije, etičkog kodeksa i sl.).

#### ORGANOGRAM INSTITUCIJE, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI PROCESA DONOŠENJA ODLUKA

**Direktor Ureda za zakonodavstvo**

**1 izvršilac**

#### 1. Sektor za pravne, finansijske i opšte poslove

Broj tačke	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca
1.	<b>Pomoćnik direktora</b>	1
1.1.	<b>Šef odsjeka za pravne, kadrovske i opšte poslove</b>	1
1.1.1.	Stručni saradnik za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke	1
1.1.2.	Stručni saradnik za informaciono-dokumentacione poslove	1
1.1.3.	Referent specijalista za administrativno-tehničke poslove	1
1.1.4.	Vozač	1
1.1.5.	Viši referent za opšte poslove i protokol	1
1.1.6.	Viši referent za poslove arhive – arhivar	1



1.1.7.	Kurir- vozač	1
1.2.	<b>Šef odsjeka za materijalno-finansijske poslove</b>	1
1.2.1	Stručni savjetnik za materijalno-finansijske poslove	1
1.2.2.	Stručni saradnik za knjigovodstvo i likvidaturu	1
1.2.3.	Referent specijalista za finansijske poslove	1
	<b>Ukupno u Sektoru</b>	<b>13</b>

## 2. Sektor za ustavni sistem, pravosuđe, međunarodno javno pravo i evropske integracije

Broj tačke	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca
2.	<b>Pomoćnik direktora</b>	1
2.1.	<b>Šef odsjeka za ustavni sistem, pravosuđe i upravu</b>	1
2.1.1.	Stručni savjetnik za ustavni sistem	1
2.1.2.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti pravnog sistema i uprave	1
2.1.3.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti pravosuđa	1
2.2.	<b>Šef odsjeka za međunarodno javno pravo i evropske integracije</b>	1
2.2.1.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti međunarodnog javnog prava	1
2.2.2	Stručni savjetnik za saradnju sa Direkcijom za evropske integracije	2
	<b>Ukupno u Sektoru</b>	<b>9</b>

## 3. Sektor za sigurnost, odbranu, društvene djelatnosti, finansije, privredu i okoliš

Broj tačke	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca
3.	<b>Pomoćnik direktora</b>	1
3.1.	<b>Šef odsjeka za sigurnost, odbranu i društvene djelatnosti</b>	1
3.1.1.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti sigurnosti i odbrane	1
3.1.2.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti društvenih djelatnosti	1



3.1.3.	Viši stručni saradnik za pravnu redakтуру i normativne poslove	1
3.2.	<b>Šef odsjeka za javne finansije, privredu i okoliš</b>	1
3.2.1.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti javnih finansija	1
3.2.2.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti ekonomskih odnosa, tržišta, poreske politike i okoliša	1
3.2.3.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti privrednih djelatnosti	1
<b>Ukupno u Sektoru</b>		<b>9</b>

Spisak popunjenih radnih mjesta na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, broj: 01-02-2-854/16 od 29.10.2018. godine sa riziko mapom radnih mjesta

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1.	Direktor Ureda za zakonodavstvo	Direktor Ureda za zakonodavstvo	Rukovođenje Uredom; Zastupa i predstavlja Ured i neposredno rukovodi njegovim radom; organizuje i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Ureda; donosi opšte i pojedinačne akte za koje je zakonom i drugim propisima ovlašten; odlučuje u skladu sa zakonom i drugim propisima o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i zaposlenika Ureda iz radnog odnosa i u vršenju službe; odlučuje i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa Ureda.	Visoka
2.	Stručni saradnik za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke	Sektor za pravne, finansijske i opšte poslove	učestvuje u provođenju procedura konkursa ili oglasa u vezi s prijemom u radni odnos zaposlenih i internih premještaja; izrađuje pojedinačne akte iz oblasti radno-pravnih odnosa, izrađuje opšte akte uz nadzor neposredno nadređenog, i stara se o njihovoj implementaciji; vodi službene evidencije koje se odnose na oblast radno-pravnih odnosa i izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije; učestvuje u pripremi i izradi godišnjeg plana rada i izvještaja o radu Ureda; izrađuje nacрте dokumenata u postupku javnih nabavki (tendersku dokumentaciju, odluke, pozive, zapisnike, ugovore, obavještenje i druge dokumente) u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama; saraduje sa Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za žalbe uz prethodno odobrenje pomoćnika direktora	Srednja
3.	Referent specijalista za administrativno-tehničke poslove	Sektor za pravne, finansijske i opšte poslove	Referent specijalista za administrativno-tehničke poslove vrši administrativno tehničke poslove i zadatke za direktora, kompletira materijale za sjednice Vijeća ministara, Odbora za ekonomiju i Odbora za unutrašnju politiku, rukuje faks aparatom; uspostavlja telefonske kontakte; evidentira i informiše o zakazanim	Niska

			sastancima i prijemu stranaka; vrši daktilografske poslove za direktora; obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi direktor.		
4.	Vozač	Sektor pravne, finansijske opšte poslove	za i	upravlja motornim vozilom za potrebe direktora i Ureda; stara se o održavanju vozila, tehničkoj ispravnosti, redovnom servisiranju, registraciji, čuvanju, parkiranju i čistoći vozila; odgovoran je za motorno vozilo i opremu koja je po zakonu obavezna za to vozilo i potrebnu dokumentaciju za nesmetano učestvovanje tog vozila u saobraćaju; obavlja i druge poslove po nalogu direktora.	Niska
5.	Viši referent za opšte poslove i protokol	Sektor pravne, finansijske opšte poslove	za i	aktivno učestvuje u izradi Liste kategorije čuvanja registratorske građe sa rokovima čuvanja, kao i otpisu registratorske građe kojoj je prošao rok čuvanja; obavlja poslove potrebne za pripremu podataka za izradu godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Ureda; stara se o svim predmetima koji su dostavljeni u pisarnicu; formira spise, prima i zavodi podneske, klasificira ih po šiframa i nomenklaturi; daje informacije o kretanju predmeta; upravlja softverom za elektronski protokol, pohranjuje podatke u elektronski protokol i nadgleda korištenje elektronskog protokola u okviru pisarnice; rukuje i čuva pečat Ureda (prijemni, veliki okrugli); obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	Niska
6.	Viši referent za poslove arhive – arhivar	Sektor pravne, finansijske opšte poslove	za i	uspostavlja, uređuje i stara se o arhivskoj građi u skladu sa odgovarajućim propisima iz oblasti arhiva Bosne i Hercegovine i kancelarijskog poslovanja, klasificira ih po šiframa i nomenklaturi; formira fascikle predmeta za arhiviranje; učestvuje u izradi Liste kategorije čuvanja registratorske građe sa rokovima čuvanja, kao i otpisu registratorske građe kojoj je prošao rok čuvanja; arhivira riješene predmete i vodi računa o rokovima za njihovo čuvanje; po zahtjevu obrađivača arhivirane predmete dostavlja na korišćenje; vodi propisane evidencije o kancelarijskom poslovanju i arhiviranju; vodi i ažurira evidencije o rokovima za sve odložene arhivirane predmete i spise; po potrebi izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o stanju pohranjene i arhivirane građe; učestvuje u izradi Liste kategorije čuvanja registratorske građe sa rokovima čuvanja; izrađuje godišnji izvještaj o predmetima i spisima za koje je istekao rok čuvanja i predlaže njihovo uništenje; obrađuje i koristi podatke na računaru iz oblasti arhivske građe; saraduje sa referentom specijalistom opštih poslova, poslova nabavke i protokola; obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	Niska
7.	Kurir- vozač	Sektor pravne, finansijske opšte poslove	za i	obavlja poslove pakovanja, otpremanja i dostave materijala; vrši unutarnju i vanjsku dostavu pošte za potrebe Ureda; vrši umnožavanje materijala; upravlja motornim vozilom za potrebe pomoćnika direktora i državnih službenika Ureda prilikom odlazaka na seminare, edukacije i treninge; stara se o održavanju, tehničkoj ispravnosti, registraciji, potrebnoj opremi, čuvanju, parkiranju i čistoći vozila kojim upravlja; obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	Niska
8.	Stručni savjetnik za materijalno-finansijske poslove	Sektor pravne, finansijske opšte poslove	za i	obavlja poslove finansijskog planiranja, prati izvršenje finansijskog plana i predračuna, pripreme budžeta i izvršenja budžeta; sačinjava periodične i završne finansijske izvještaje, kao i dinamički godišnji plan rashoda; ažurira knjigovodstvenu evidenciju i kontrolira ispravnost knjigovodstvene evidencije u cjelosti; priprema i izrađuje završni račun, druge vrste analiza i informacija iz oblasti računovodstvenih i finansijsko-materijalnih poslova; vrši knjigovodstveno kontiranje i ažurira i kontrolira unos podataka u	Srednja



			Jedinstveni sistem Trezora, te odobrava obračun plaća i doprinosa, poreza i drugih naknada; planira javne nabavke za Ured; obavlja poslove finansijskog upravljanja i kontrole; obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog	
9.	Referent specijalista za finansijske poslove	Sektor za pravne, finansijske i opšte poslove	Osigurava kontinuitet novčanih sredstava za potrebe blagajne Ureda, obavlja poslove zaprimanja i isplate gotovinskih finansijskih sredstava u blagajni, vrši izradu temeljnica za knjiženje i unos podataka u blagajnički dnevnik, vrši poslove zaprimanja, deponiranja i isplate gotovinskih finansijskih sredstava, vodi knjigu „Evidencija izdanih putnih naloga“, vrši kontrolu ispravnosti računa i obračuna putnog naloga i prateće dokumentacije, zaprima račune i vodi knjigu ulaznih faktura (KUF), vrši računске kontrole finansijsko – računovodstvene dokumentacije i dostavlja ih ovlaštenim osobama na potpis, te unos u Informacioni sistem finansijskog upravljanja (ISFU), vrši obračun plaća i naknadu troškova zaposlenih u Uredu i vanjskih saradnika u skladu sa važećim propisima o obračunu poreza i doprinosa, vrši obračun i isplatu putnih troškova, reprezentacije, goriva, sitnog potrošnog materijala, telefonskih računa i drugih sitnih troškova koji se realizuju putem blagajne, vrši unos podataka u Informacioni sistem za centralizovani obračun plaća i naknada (COIP), sastavlja i dostavlja zakonom propisane izvještaje za statistiku, PIO/MIO i poreske uprave entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	Niska
10.	Pomoćnik direktora	Sektor za ustavni sistem, pravosuđe, međunarodno javno pravo i evropske integracije	rukovodi sektorom i stara se o blagovremenom izvršavanju svih poslova iz nadležnosti Sektora; organizuje, objedinjava i usmjerava rad unutar Sektora; raspoređuje poslove šefovima odsjeka i pruža potrebnu stručnu pomoć; izrađuje prijedloge mišljenja o najsloženijim predmetima iz nadležnosti Sektora, osigurava prijedloge mišljenja na propise koje pripremaju državni službenici u Sektoru, uključujući i usaglašenost tih propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; osigurava saradnju sa Direkcijom za evropske integracije sa ciljem izvršavanja potrebnih zadataka; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti sektora; učestvuje u izradi i prati realizaciju plana aktivnosti unutar Sektora koji se utvrđuje za svaku godinu; obavlja i druge poslove koje odredi direktor.	Srednja
11.	Šef odsjeka za ustavni sistem, pravosuđe i upravu	Sektor za ustavni sistem, pravosuđe, međunarodno javno pravo i evropske integracije	koordinira radom odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i daje bliže upute o načinu obavljanja tih poslova; osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno upoznaje pomoćnika direktora o stanju obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova predlažući mjere za njihovo rješavanje; postupa prema nalogima pomoćnika direktora Sektora za ustavni sistem, pravosuđe, međunarodno javno pravo i evropske integracije; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; izrađuje prijedloge mišljenja o najsloženijim predmetima iz nadležnosti Odsjeka; osigurava prijedloge mišljenja na propise koje pripremaju državni službenici u Odsjeku; priprema program rada i izvještaj o radu Odsjeka; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku;	Srednja
12.	Stručni savjetnik za ustavni sistem	Sektor za ustavni sistem, pravosuđe,	obavlja najsloženije poslove sa visokim stepenom odgovornosti, stručnosti i samostalnosti u radu na pripremi i izradi pravnih mišljenja za prijedloge zakona koje Vijeće ministara predlaže Parlamentarnoj	Srednja



		međunarodno javno pravo i evropske integracije	skupštini, uključujući i usaglašenost tih propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; priprema i izrada pravnih mišljenja na nacrtu i prijedloge međunarodnih sporazuma, protokola i memoranduma i pravnih mišljenja na odluke o ratifikaciji međunarodnih sporazuma;okviru djelokruga Sektora priprema i izrada pravnih mišljenja na prijedloge odluka, pravilnika, uputstava, zaključaka, rješenja i drugih normativnih akata koje donosi Vijeće ministara;priprema i izrada pravnih mišljenja na programe, planove, analize, informacije, strategijska dokumenta, izvještaje, izjašnjenja i zaključke koji se upućuju Vijeću ministara; vrši pregled uporednog prikaza usklađenosti i izjave usklađenosti pri izradi mišljenja za sve propise koji nose oznaku „EI“ iz djelokruga odsjeka; pravna redaktura tekstova odluka, drugih propisa i opštih akata koje donosi Vijeće ministara,prije upućivanja na potpis predsjedavajućem Vijeća ministara, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	
13.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti pravosuđa	Sektor za ustavni sistem, pravosuđe, međunarodno javno pravo i evropske integracije	obavlja najsloženije poslove sa visokim stepenom odgovornosti, stručnosti i samostalnosti u radu na pripremi izradi pravnih mišljenja za prijedloge zakona i prijedloge propisa koje Vijeće ministara predlaže Parlamentarnoj skupštini, uključujući i usaglašenost tih propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; priprema i izrada pravnih mišljenja na nacrtu i prijedloge međunarodnih sporazuma, protokola i memoranduma i pravnih mišljenja na odluke o ratifikaciji međunarodnih sporazuma; u okviru djelokruga odsjeka priprema i izrada pravnih mišljenja na prijedloge odluka, pravilnika, uputstava, zaključaka, rješenja i drugih normativnih akata koje donosi Vijeće ministara;priprema i izrada pravnih mišljenja na programe, planove, analize, informacije, strategijska dokumenta, izvještaje, izjašnjenja i zaključke koji se upućuju Vijeću ministara; vrši pregled uporednog prikaza usklađenosti i izjave usklađenosti pri izradi mišljenja za sve propise koji nose oznaku „EI“ iz djelokruga odsjeka; pravna redaktura tekstova odluka, drugih propisa i opštih akata koje donosi Vijeće ministara, prije upućivanja na potpis predsjedavajućem Vijeća ministara, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	Srednja
14.	Pomoćnik direktora	Sektor za sigurnost, odbranu, društvene djelatnosti, finansije, privredu i okoliš	rukovodi sektorom i stara se o blagovremenom izvršavanju svih poslova iz nadležnosti Sektora; organizuje, objedinjava i usmjerava rad unutar Sektora; raspoređuje poslove šefovima odsjeka i pruža potrebnu stručnu pomoć; izrađuje prijedloge mišljenja o najsloženijim predmetima iz nadležnosti Sektora, osigurava prijedloge mišljenja na propise koje pripremaju državni službenici u Sektoru, uključujući i usaglašenost tih propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; osigurava saradnju sa Direkcijom za evropske integracije sa ciljem izvršavanja potrebnih zadataka; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti sektora; učestvuje u izradi i prati realizaciju plana aktivnosti unutar Sektora koji se utvrđuje za svaku godinu; obavlja i druge poslove koje odredi direktor.	Srednja
15.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti sigurnosti i odbrane	Sektor za sigurnost, odbranu, društvene djelatnosti, finansije, privredu i okoliš	odsjeka obavlja najsloženije poslove sa visokim stepenom odgovornosti, stručnosti i samostalnosti u radu na pripremi i izradi pravnih mišljenja za nacrtu zakona i prijedloga propisa koje Vijeće ministara predlaže Parlamentarnoj skupštini, uključujući i usaglašenost tih propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; priprema i izrada pravnih mišljenja na nacrtu i prijedloge međunarodnih ugovora-sporazuma, protokola i memoranduma i pravnih mišljenja na	Srednja



			odluke o ratifikaciji međunarodnih sporazuma; u okviru djelokruga odsjeka priprema i izrada pravnih mišljenja na prijedloge odluka, pravilnika, uputstava, zaključaka, rješenja i drugih normativnih akata koje donosi Vijeće ministara; priprema i izrada pravnih mišljenja na programe, planove, analize, informacije, strategijska dokumenta, izvještaje, izjašnjenja i zaključke koji se upućuju Vijeću ministara; vrši pregled uporednog prikaza usklađenosti i izjave usklađenosti pri izradi mišljenja za sve propise koji nose oznaku „EI“ iz djelokruga odsjeka; pravna redakтура tekstova odluka, drugih propisa i opštih akata koje donosi Vijeće ministara, prije upućivanja na potpis predsjedavajućem Vijeća ministara, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	
16.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti društvenih djelatnosti	Sektor za sigurnost, odbranu, društvene djelatnosti, finansije, privredu i okoliš	obavlja najsloženije poslove sa visokim stepenom odgovornosti, stručnosti i samostalnosti u radu na pripremi izradi pravnih mišljenja za nacрте zakona i prijedloga propisa koje Vijeće ministara predlaže Parlamentarnoj skupštini, uključujući i usaglašenost tih propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; priprema i izrada pravnih mišljenja na nacрте i prijedloge međunarodnih sporazuma, protokola i memorandumа i pravnih mišljenja na odluke o ratifikaciji međunarodnih sporazuma; u okviru djelokruga odsjeka priprema i izrada pravnih mišljenja na prijedloge odluka, pravilnika, uputstava, zaključaka, rješenja i drugih normativnih akata koje donosi Vijeće ministara; priprema i izrada pravnih mišljenja na programe, planove, analize, informacije, strategijska dokumenta, izvještaje, izjašnjenja i zaključke koji se upućuju Vijeću ministara; vrši pregled uporednog prikaza usklađenosti i izjave usklađenosti pri izradi mišljenja za sve propise koji nose oznaku „EI“ iz djelokruga odsjeka; pravna redakтура tekstova odluka, drugih propisa i opštih akata koje donosi Vijeće ministara, prije upućivanja na potpis predsjedavajućem Vijeća ministara, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	Srednja
17.	Viši stručni saradnik za pravnu redakтуру i normativne poslove	Sektor za sigurnost, odbranu, društvene djelatnosti, finansije, privredu i okoliš	osigurava, prati i kontrolira realizaciju zaključaka Vijeća ministara; u saradnji sa nadležnim ministarstvima, drugim institucijama i tijelima Vijeća ministara samostalno vrši upoređivanje tekstova i pravnu redakтуру propisa i opštih akata koji su bili na pravnom mišljenju u Uredu i tekstova propisa i opštih akata koje je donijelo Vijeće ministara i dostavlja na potpis predsjedavajućem Vijeća ministara; stara se o objavljivanju u službenom glasilu odluka, drugih propisa i opštih akata koje donosi Vijeće ministara i putem nadležne službe Doma naroda Parlamentarne skupštine dostavlja te propise na objavljivanje u „Službeni glasnik BiH“; na zahtjev nadležnih ministarstava, drugih institucija i tijela Vijeća ministara pregledava konačne tekstove normativnih akata kojim se vrši ispravka grešaka u propisu Vijeća ministara, kada objavljeni propis nije u skladu sa izvornim tekstom i te akte dostavlja na objavljivanje u „Službeni glasnik BiH“; prati objave svih propisa i opštih akata u službenim glasilima dostavljenih od strane Uredа, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	Srednja
18.	Stručni savjetnik za propise iz oblasti	Sektor za sigurnost, odbranu, društvene	obavlja najsloženije poslove sa visokim stepenom odgovornosti, stručnosti i samostalnosti u radu na pripremi izradi pravnih mišljenja za nacрте zakona i prijedloga propisa koje Vijeće ministara predlaže Parlamentarnoj skupštini, uključujući i usaglašenost tih	Srednja



privrednih djelatnosti	djelatnosti, finansije, privredu i okoliš	propisa sa Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine; priprema i izrada pravnih mišljenja na nacрте i prijedloge međunarodnih ugovora-sporazuma, protokola i memoranduma i pravnih mišljenja na odluke o ratifikaciji međunarodnih sporazuma; u okviru djelokruga odsjeka priprema i izrada pravnih mišljenja na prijedloge odluka, pravilnika, uputstava, zaključaka, rješenja i drugih normativnih akata koje donosi Vijeće ministara; priprema i izrada pravnih mišljenja na programe, planove, analize, informacije, strategijska dokumenta, izvještaje, izjašnjenja i zaključke koji se upućuju Vijeću ministara; vrši pregled uporednog prikaza usklađenosti i izjave usklađenosti pri izradi mišljenja za sve propise koji nose oznaku „E1“ iz djelokruga odsjeka; pravna redakтура tekstova odluka, drugih propisa i opštih akata koje donosi Vijeće ministara, prije upućivanja na potpis predsjedavajućem Vijeća ministara, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.	
------------------------	---	---	--

## ANALIZA RADNIH MJESTA I NJIHOVI NIVOI IZLOŽENOSTI RIZIKU

Da bi se došlo do precizne analize radnih mjesta i nivoa njihove izloženosti riziku Radna grupa je osmislila metodologiju za procjenu rizika koja se zasniva na četiri ključna kriterija koja bi u najvećoj mjeri mogli doprinjeti mogućnosti pojave nepravilnosti u radu, koruptivnog ponašanja i/ili korupcije.

Izbor ključnih kriterija za procjenu rizika izvršen je na bazi istraživanja poslovnih procesa i funkcija Ureda za zakonodavstvo, njegove postojeće organizacione strukture, sistematizovanim radnim mjestima i opisima poslova. U tom smislu je Radna grupa ključne kriterijume za procjenu rizika tabelarno obrazložila na sledeći način:

Kriterij rizika	Opis kriterija rizika
Kriterij hijerarhije	Kriterij se odnosi na poziciju određenog radnog mjesta u hijerarhiji institucije gdje je najviše mjesto – rukovodioc institucije, a najniže – administrativno-tehničkog osoblja. Rizik postoji radi samog položaja i samostalnosti u donošenju odluka, koja raste proporcionalno nivou pozicije u hijerarhiji.
Kriterij ovlaštenja	Kriterij se odnosi na postojanje ovlaštenja za obavljanje različitih poslova, uključujući poslove upravljanja, planiranja, kontrole, sankcije, motivacije, pristup tajnim podacima, upotreba pečata institucije, upotreba i održavanje pokretnih stalnih sredstava čija nabavna vrijednost prelazi iznos od 3.000,00 KM itd. Rizik postoji radi formalne „moći“ djelovanje i raste sa brojem i obimom ovlaštenja.
Kriterij samostalnosti u radu i broj mehanizama kontrole	Kriterij se odnosi na samostalnost u radu, odnosno broj raznih mehanizama kontrole u odnosu na radno mjesto (broj nadređenih, interna revizija, eksterna revizija, procedure, legislativa). Što je veća samostalnost u radu manji je broj mehanizama kontrole.
Kriterij prirode posle	Kriterij se odnosi na konkretan posao koji se obavlja na radnom mjestu i prvenstveno proizilazi iz opisa posla. Veći obim posla i specifični procesi rada (upravljanje novcem, zapošljavanje, finansije, javne nabavke itd.) stvara veći rizik.

Pored navedenog, izvršena je i procjena potencijalnog rizika za svako radno mjesto pojedinačno, u pogledu sistematizovanih radnih mjesta i opisa poslova. Ova procjena vršena

je na bazi poređenja konkretnog radnog mjesta i njegovog potencijalnog rizika sa identifikovanim kriterijumima prikazanim u prethodnoj tabeli.

Na bazi te analize i utvrđenih ključnih kriterija za mogućnost pojave nepravilnosti u radu, koruptivnog ponašanja i/ili korupcije utvrđeni su nivoi rizika, koji su prikazani u tabeli koja slijedi:

Nivo rizika	Obrazloženje rizika
Visok nivo (VN)	Zastupljena 4 kriterija
Viši srednji nivo (VSN)	Zastupljena 3 kriterija
Niži srednji nivo (NSN)	Zastupljena 2 kriterija
Nizak nivo (NN)	Zastupljena 1 kriterija

Rizik od pojave korupcije je u direktnoj vezi sa menadžerskim ovlaštenjima i visokim položajem u hijerarhiji, jer procedure, radnu politiku, politiku zapošljavanja i druge politike kreira nivo menadžera.

Utvrđeni nivoi rizika za svako pojedinačno radno mjesto sistematizovano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine iskazani su prema tabeli koja slijedi:

Naziv radnog mjesta	KRITERIJ				Nivo rizika
	Hijerarhija	Ovlaštenje	Samosta. i kon. mehanizmi	Priroda posla	
Direktor Ureda	*	*	*	*	VN
Pomoćnik direktora	*	-	*	*	VSN
Šef odsjeka za pravne, kadrovske i opšte poslove	*	-	*	*	VSN
Stručni saradnik za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke	-	-	*	*	NSN
Stručni saradnik za informaciono-dokumentacione poslove	-	-	*	*	NSN
Referent specijalista za administrativno-tehničke poslove	-	-	-	*	NN
Vozač	-	-	-	*	NN
Viši referent za opšte poslove i protokol	-	-	-	*	NN
Viši referent za poslove arhive – arhivar	-	-	-	*	NN
Kurir- vozač	-	-	-	*	NN
Šef odsjeka za materijalno-finansijske poslove	-	-	*	*	NSN
Stručni savjetnik za materijalno-finansijske poslove	-	-	*	*	NSN
Stručni saradnik za knjigovodstvo i	-	-	*	*	NSN



likvidaturu					
Referent specijalista za finansijske poslove	-	-	-	*	NN
Pomoćnik direktora	*	-	*	*	VSN
Šef odsjeka za ustavni sistem, pravosuđe i upravu	*	-	*	*	VSN
Stručni savjetnik za ustavni sistem	-	-	*	*	NSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti pravnog sistema i uprave	-	-	*	*	NSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti pravosuđa	-	-	*	*	NSN
Šef odsjeka za međunarodno javno pravo i evropske integracije	*	-	*	*	VSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti međunarodnog javnog prava	-	-	*	*	NSN
Stručni savjetnik za saradnju sa Direkcijom za evropske integracije	-	-	*	*	NSN
Pomoćnik direktora	*	-	*	*	VSN
Šef odsjeka za sigurnost, odbranu i društvene djelatnosti	*	-	*	*	VSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti sigurnosti i odbrane	-	-	*	*	NSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti društvenih djelatnosti	-	-	*	*	NSN
Viši stručni saradnik za pravnu redakciju i normativne poslove	-	-	*	*	NSN
Šef odsjeka za javne finansije, privredu i okoliš	*	-	*	*	VSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti javnih finansija	-	-	*	*	NSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti ekonomskih odnosa, tržišta, poreske politike i okoliša	-	-	*	*	NSN
Stručni savjetnik za propise iz oblasti privrednih djelatnosti	-	-	*	*	NSN



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

**Specifična oblast funkcionisanja Ureda za zakonodavstvo:** Davanje pravnog mišljenja na na prijedloge zakona, odluka, drugih propisa i opštih akata koje pripremaju ministarstva, druga tijela uprave, službe i institucije, a koje Savjet ministara podnosi Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine na razmatranje i usvajanje i koje Savjet ministara donosi u okviru svogje nadležnosti; na prijedloge osnova za vođenje pregovora i zaključivanje međunarodnih ugovora s drugim državama i međunarodnim organizacijama; na prijedloge rješenja i drugih pojedinačnih akata koje donosi Savjet ministara u okviru svoje nadležnosti.

**Rizik:** Nestručnost u davanju pravnih mišljenja i davanje mišljenja nakon predviđenog roka za davanje pravnog mišljenja

Br.	Faktori/izvori rizika:		Analiza rizika	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti u izradi pravnih mišljenja	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti u izradi pravnih mišljenja	Intenzitet rizika
	Sistemi (S)	Organizacijski (O)				
1.	S, P		1. Zakon o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08)  2. Odluka o Uredu za zakonodavstvo („Službeni glasnik BiH“, broj 45/04)	<u>Kontrolisan</u>	<b><u>Nestručnost u davanju pravnih mišljenja, kao i prekoračenje predviđenog roka za davanje pravnih mišljenja, se ne pojavljuje ili se pojavljuje vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)</u></b>	<input type="checkbox"/> <b>Posljedice po instituciju su neznatne (1)</b>  <input type="checkbox"/> <b>Nizak</b>

**Specifična oblast funkcionisanja Ureda za zakonodavstvo:**

**Specifična oblast funkcionisanja Ureda za zakonodavstvo:** Staranje o objavljivanju u službenim glasilima propisa i drugih akata koje donosi Savjet ministara i ministarstva, druga tijela uprave, službe i institucije Savjeta ministara u okviru svoje nadležnosti na način da prije potpisivanja sravnjuje tekstove propisa i drugih akata koji se objavljuju s početnim materijalom i zaključcima koji su donijeti po tim materijalima, a koje su dužni dostaviti obrađivači materijala.

**Rizik:** Neobjavljivanje propisa i drugih akata koje donosi Savjet ministara i ministarstva, druga tijela uprave, službe i institucije Savjeta ministara u okviru svoga djelokruga u službenim glasilima



Br.	Faktori/izvori rizika:		Analiza rizika		Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti u izradi pravnih mišljenja	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti u izradi pravnih mišljenja	Intenzitet rizika
	Sistemska (S)	Organizaciona (O)	Individualna (I)	Radno-procesna i proceduralna (P)			
2.	S, P	1. Zakon o Savjetu ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08)  2. Odluka o Uredu za zakonodavstvo („Službeni glasnik BiH“, broj 45/04)	<b>Kontrolisan</b>	<b>Nestručnost u davanju pravnih mišljenja, kao i prekoračenje predviđenog roka za davanje pravnih mišljenja, se ne pojavljuje ili se pojavljuje vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Posljedice po instituciju su neznatne (1)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nizak</b>	

### Zajedničke oblasti funkcionisanja institucije:

Blagovremena priprema i izrada godišnjih, periodičnih i mjesečnih izvještaja, programa rada; praćenje i izvještavanje o radu Ureda, stručna obrada materijala u skladu sa zakonom i drugim propisima

**Rizik:** Neispunjavanje ciljeva (definisanih programom rada) usljed kašnjenja zbog neažurnosti određenih učesnika u realizaciji istih; izrada programa/ izvještaja zasnovanih na nepotpunim i netačnim ulaznim parametrima.

Br.	Faktori/izvori rizika:		Analiza rizika		Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti u izradi izvještaja i drugih akata	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika
	Sistemska (S)	Organizaciona (O)	Individualna (I)	Radno-procesna i proceduralna (P)			
		Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji					



1.	O, I, P	1. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost u izradi izvještaja i drugih akata se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice po instituciju su neznatne (1)</u>	<u>Nizak</u>
----	---------	---	-------------------------------	--	--	--------------

**Zajedničke oblasti funkcionisanja institucije:** Upravljanje i rukovođenje institucijom

**Rizik:** Neadekvatna politika procesuiranja i sankcionisanja propusta/grešaka u radu

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
2.	O, I, P	1. Zakon o državnoj službi u institucijama BiH; 2. Zakon o radu u institucijama BiH; 3. Kodeks državnih službenika u institucijama BiH; 4. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda	<u>Kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost/Korupcija se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Nizak</u>

**Zajedničke oblasti funkcionisanja institucije:** Etika i lični integritet uposlenih

**Rizik:** Neadekvatna komunikacija i koordinacija rada između zaposlenih i neprofesionalno i neetično ponašanje zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika



	Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)		kontrolisan -Nekontrolisan			
3.	O, I, P	1.Zakon o državnoj službi u institucijama u BiH 2.Zakon o radu u institucijama u BiH 3.Kodeks državnih službenika u institucijama BiH;	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Umjeren</u>

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Upravljanje materijalno-finansijskim poslovima - Proces elektronskog blagajničkog poslovanja

**Rizik:** Neovlaštene isplate putem elektronske blagajne zbog nedostatka ili nepoštovanja internih procedura

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
4.	I, P	1.Kontrola vjerodostojnosti dokumentacije na osnovu koje se stvaraju obaveze iz blagajne 2.Kontrola unosa podataka u blagajnu, ispravka uočenih grešaka i konačno odobravanje isplata iz blagajne od strane neposrednog rukovodioca 3.Eksterna revizija	<u>Kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost/Korupcija se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Nizak</u>



**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Upravljanje materijalno-finansijskim poslovima - Proces elektronskog blagajničkog poslovanja

**Rizik:** Greške u obračunu naknada za službena putovanja i drugih isplata iz blagajne

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
5.	I, P	1.Odluka o visini dnevnica za službena putovanja zaposlenim u institucijama BiH 2. Odluka o korištenju telefona 3.Eksterna revizija	<b>Kontrolisan</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nepravilnost/korupcija se nije nikad pojavila u prethodnih 10 godina, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)</b>	<b>Posljedice su značajne po instituciju (2)</b>	<b>Nizak</b>

**Zajednička oblast funkcionisanja Agencije:** Upravljanje materijalno-finansijskim poslovima - Proces obračun i isplate plata i naknada zaposlenima

**Rizik:** Greške u obračunu plata i naknada

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika

6.	I, P	<p>1.Zakon o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine</p> <p>2.Odluka o visini, načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prevoz na posao i prevoz s posla u institucijama BiH</p> <p>3.Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama BiH na troškove smještaja, naknadu za odvojeni život i naknadu za privremeno raspoređivanje</p> <p>4.Odluka o visini novčane naknade zaposlenim u institucijama BiH za ishranu tokom rada</p> <p>5.Odluka o visini regresa za godišnji odmor u institucijama BiH za tekuću godinu</p> <p>6.Odluka o visini osnovice za obračun plate zaposlenim u institucijama BiH za tekuću godinu</p> <p>7.Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za porodiljsko odsustvo u institucijama BiH</p> <p>8.Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za godišnji odmor i plaćeno odsustvo u institucijama BiH</p> <p>9.Odluka o načinu i postupku</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Kontrolisan</u></b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b><u>Nepravilnost/korupcija se se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u></b></p>	<p><b><u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u></b></p>	<p><b><u>Nizak</u></b></p>
----	------	--	--	---	--	----------------------------



		ostvarivanja prava na novčanu naknadu na osnovu jubilarnih nagrada u institucijama BiH i drugi podzakonski akti Savjeta ministara BiH				
--	--	---	--	--	--	--

**Zajednička oblast funkcionisanja Agencije:** Upravljanje materijalno-finansijskim poslovima - Proces obračun i isplate plata i naknada zaposlenima

**Rizik:** Kašnjenje u isplati plata i naknada

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
7.	I, P	I.Pravovremeno preduzimanje mjera za otklanjanje mogućeg problema koji može izazvati kašnjenje isplata plata i naknada (zamjena odsutnog referenta, pravovremeno dostavljanje ših listi)	<b>Kontrolisan</b>	<u>Nepravilnost se nije pojavila u u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	Nizak

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces javne nabavke roba, usluga i radova

**Rizik:** Neblagovremeno planiranje i nepoštovanje rokova iz Plana javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika:		Analiza rizika		Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
	Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	-Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije		
8.	O, P	1.Zakon o javnim nabavkama  2.Plan javnih nabavki	<u>Kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost/korupcija se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</u>	<u>Umieren</u>

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces javne nabavke roba, usluga i radova

**Rizik:** Poništenje postupka nabavke zbog formalnih propusta u njegovom provođenju ili izostanka prihvatljive ponude

Br.	Faktori/izvori rizika:		Analiza rizika		Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
	Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	-Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije		
9.	I, P	1.Zakon o javnim nabavkama BiH  2.Pravovremena i temeljna priprema tenderske dokumentacije, zasnovana na dobrim iskustvima iz ranijih godina  3.Definisanje realnih kriterija i rokova za isporuku	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost/Korupcija se nije pojavila u posljednjih deset godina, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</u>	<u>Umieren</u>



**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces javne nabavke roba, usluga i radova

**Rizik:** Nepoštovanje ugovorenih rokova isporuke od strane dobavljača

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
10.	O, P	1.Predvidene ugovorne klauzule za slučajeve kašnjenja i odgoovarajuće kazne  2.Prekid saradnje sa nesavjesnim dobavljačima	<b>Djelimično kontrolisan</b>	<input type="checkbox"/> <b><u>Nepravilnost/korupcija se nije pojavila u u posljednje četiri godine ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u></b>	<b><u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u></b>	<b><u>Nizak</u></b>

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces evidentiranja poslovnih transakcija i izvještavanje o izvršenju budžeta

**Rizik:** Nepoštovanje principa razdvajanja dužnosti

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika



11.	S, O, I, P	<p>1. Postojanje sistema lozinki za lica koja su ovlaštena za pojedine operacije u ISFU sistemu i nemogućnost izvršavanja nedozvoljenih operacija</p> <p>2. Sistem sam u određenom vremenskom periodu traži izmjenu postojećih lozinki i tako sprečava moguću zloupotrebu</p>	<b>Djelimično kontrolisan</b>	<b>Nepravilnost/korupcija se pojavljivala u više slučajeva u proteklih pet godina, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</b>	<b>Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</b>	Visok
-----	------------	---	-------------------------------	--	---	-------

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces evidentiranja poslovnih transakcija i izvještavanje o izvršenju budžeta

**Rizik:** Neblagovremeno evidentiranje dospjelih obaveza i kašnjenje u plaćanju ručuna prema dobavljačima

Br.	Faktori/izvori rizika:		Analiza rizika		Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
	<p>Sistemske (S)</p> <p>Organizacione (O)</p> <p>Individualne (I)</p> <p>Radno-procesne i proceduralne (P)</p>	<p>Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</p>	<p>-Kontrolisan</p> <p>-Djelimično kontrolisan</p> <p>-Nekontrolisan</p>	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije		
12.	S, O, I, P	<p>1. Svakodnevna obrada pristiglih računa</p> <p>2. Kompletiranje dokumentacije u saradnji sa poslovnim partnerima</p> <p>3. Angažovanje drugih izvršilaca u slučaju dužeg odsustva zaposlenog koji vrši obradu računa</p>	<b>Kontrolisan</b>	<b>Nepravilnost/korupcija se nije pojavila u proteklih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</b>	<b>Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</b>	<b>Umjeren</b>



**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces evidentiranja poslovnih transakcija i izvještavanje o izvršenju budžeta

**Rizik:** Nepridržavanje rokova za sačinjavanje izvještaja o izvršenju Budžeta Ureda, u skladu sa Instrukcijama MFiT BiH

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika
13.	S, O, I, P	1.Ažurna obrada i kontrola svih finansijskih transakcija za dati period  2.Angažovanje drugih izvršilaca u slučaju dužeg odsustva zaposlenog koji vrši finansijske poslove	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Nizak</u>

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces planiranja i upravljanja budžetskim sredstvima

**Rizik:** Promjena zakonodavnog okvira kojim se regulišu procesi planiranja na godišnjem i trogodišnjem nivou

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika



14.	S, O, I, P	1. Stručni savjetnik za materijalno-financijske poslove vrši izradu Srednjoročnog programa rada i usklađivanje svih elemenata (ciljeva, programa, projekata, aktivnosti) sa drugim planskim dokumentima (DOB, Godišnji program rada)	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost se nije pojavila u posljednjih godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	Nizak
-----	------------	--	-------------------------------	---	--	-------

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces planiranja i upravljanja budžetskim sredstvima

**Rizik:** Izrada planova baziranih na nepotpunim i netačnim ulaznim podacima

Br.	Faktori/izvori rizika:	Analiza rizika	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika	
	Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	-Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan			
15.	I, P	1. Analiza realizacije prethodnih planova i dovođenje planskih parametara organizacionih jedinica u realne okvire, 2. Upoznavanje zaposlenih sa suštinom planiranja i važnosti iskazivanja realnih, mjerljivih, vremenski određenih i ostvarivih parametara (ciljeva)	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost se nije pojavila u posljednjih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	Nizak



**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces upravljanja ljudskim resursima

**Rizik:** Greške prilikom prijave matičnih podataka u Poresku upravu

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika
16.	I, P	1.Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda 2.Važeća legislativa u BiH	<u>Kontrolisan</u>	<u>Nepravilnosti se nije pojavljivala u proteklih deset godina, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Nizak</u>

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces rješavanja pravnih pitanja

**Rizik:** Neusklađenost internih propisa sa postojećom legislativom

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika
17.	I, P	1.Interni propisi 2.Važeća legislativa	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnosti se nije pojavljivala u proteklih deset godina, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Nizak</u>



**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Prijem i otprema pošte

**Rizik:** Nepravovremeno i pogrešno zavođenje pošte i kašnjenje u otpremanju pošte

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika
18.	I, P	Odluka o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH,	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnosti se nije pojavljivala u proteklih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Nizak</u>

**Zajednička oblast funkcionisanja institucije:** Proces arhiviranja predmeta

**Rizik:** Nepravovremeno arhiviranje završenih predmeta i gubitak akata iz omota spisa te nemogućnost pronalaska istih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije	Intenzitet rizika
19.	O, I, P	1. Odluka o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH, 2. Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Uredu	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnosti se nije pojavljivala u proteklih deset godina ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</u>	<u>Posljedice su značajne po instituciju (2)</u>	<u>Nizak</u>



## Zajednička oblast funkcionisanja institucije: Proces arhiviranja predmeta

**Rizik:** Neadekvatne i nezaštićene arhivske prostorije i dostupnost neovlaštenim licima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika
20.	O, P	1. Odluka o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH 2. Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Uredu	<u>Djelimično kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost se nije pojavila u posljednjih deset, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</u>	<u>Nizak</u>

## Zajednička oblast funkcionisanja institucije: Proces čuvanja pečata

**Rizik:** Krađa i zloupotreba pečata i dostupnost neovlaštenim licima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti	Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti	Intenzitet rizika
21.	O, I, P	1. Odluka o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH, 2. Čuvanje pečata u metalnoj kasi	<u>Kontrolisan</u>	<u>Nepravilnost se nije pojavila proteklih deset godina, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</u>	<u>Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</u>	<u>Nizak</u>

<sup>1</sup> Rizik u instituciji može biti: kontrolisan, djelimično kontrolisan i nekontrolisan, a u analitički obrazac se ne navode sva tri slučaja, nego samo rezultat do kojeg je došla Radna grupa.

<sup>2</sup> Ocjena vjerovatnoće nastanka nepravilnosti/korupcije može biti procjenjena na tri načina i to: Nepravilnost/Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1), Nepravilnost/Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) te Nepravilnost/ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3).



<sup>3</sup> Ocjena posljedice nastanka nepravilnosti/korupcije može biti: Posljedice po instituciju su neznatne (1), Posljedice su značajne po instituciju (2), Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3), u analitički obrazac se ne navode sva tri slučaja, nego samo rezultat do kojeg je došla Radna grupa

<sup>4</sup> Rizik po intenzitetu može biti nizak, umjeren i visok, a radna grupa će navesti samo rezultat do kojeg je došla radna grupa.

**MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA U UREDU ZA ZAKONODAVSTVO SAVJETA MINISTARA  
BOSNE I HERCEGOVINE**

<b>Rizik</b>	<b>Mjera upravljanja rizikom/unapređenje integriteta Ureda</b>	<b>Prioritet mjere: -niski prioritet -umjereni prioritet -visoki prioritet</b>	<b>Predložene aktivnosti</b>	<b>Izvršilac mjere i rok za provođenje aktivnosti</b>	<b>Procjena eventualnih troškova</b>
Davanje pravnog mišljenja na na prijedloge zakona, odluka, drugih propisa i opštih akata koje pripremaju ministarstva, druga tijela uprave, službe i institucije	Jačati saradnju između stručnih savjetnika za davanje pravnih mišljenja i jačati saradnju sa institucijama BiH	Umjeren prioritet	Uvođenje obaveze sastajanja stručnih savjetnika za davanje pravnih mišljenja najmanje jednom mjesečno, po potrebi češće; -Intenzivirati saradnju sa institucijom na čiji propis se daje mišljenje u cilju razmjene informacija	Stručni savjetnici i ostali državni službenici  Kontinuirano	Nisu potrebni dodatni troškovi
Staranje o objavljivanju u službenim glasilima propisa i drugih akata koje donosi Savjet ministara i ministarstva, druga tijela uprave, službe i institucije Savjeta ministara	Jačati saradnju sa institucijama BiH	Umjeren prioritet	-Intenzivirati saradnju sa institucijom čiji propisi se objavljuju u službenim glasilima u cilju razmjene informacija	Stručni savjetnici i ostali državni službenici  Kontinuirano	Nisu potrebni dodatni troškovi
Neadekvatna komunikacija i koordinacija rada između zaposlenih i neprofesionalno i neetično ponašanje zaposlenih	Jačati saradnju između zaposlenih u Uredu	Umjeren prioritet	-Intenzivirati saradnju svih zaposlenih održavanjem periodičnih sastanaka	Rukovodstvo Ureda i svi zaposleni u Uredu  Kontinuirano	Nisu potrebni dodatni troškovi
Neblagovremeno planiranje i nepoštovanje rokova iz Plana javnih nabavki	Utvrđivanje razloga kašnjenja u planiranju i provođenju procesa javnih nabavki	Umjeren prioritet	Revidiranje ranije utvrđenih rokova i definisanje realnih i ostvarivih rokova	Stručni savjetnik za materijalno - finansijske poslove  Rok: pet dana nakon probijanja ranije utvrđenih rokova	Nisu potrebni dodatni troškovi
Poništenje postupka nabavke zbog formalnih propusta u njegovom provođenju ili izostanka prihvatljive ponude	Ponavljanje poništenog postupka javne nabavke, u skladu sa ZJN	Umjeren prioritet	Utvrđivanje razloga poništenja postupka javne nabavke i otklanjanje uočenih propusta u prethodnom postupku;  Prilikom planiranja	Stručni savjetnik za materijalno - finansijske poslove  Rok: sedam dana nakon poništavanja postupka	Nisu potrebni dodatni troškovi



			postupaka javnih nabavki definisati rokove koji omogućavaju i ponavljanje postupka u tekućoj godini		
Nepoštovanje principa razdvajanja dužnosti	Po potrebi izmjena internih procedura za stvaranje obaveza u cilju poštovanja principa razdvajanja dužnosti	Visok prioritet	Davanje lozinki svakom izvršiocu posla za obavljanje aktivnosti/transakcije iz njegove nadležnosti	Stručni savjetnik za materijalno - finansijske poslova  Kontinuirano	Nisu potrebni dodatni troškovi
Neblagovremeno evidentiranje dospjelih obaveza i kašnjenje u plaćanju računa prema dobavljačima	Po potrebi izmjena internih procedura za stvaranje obaveza u cilju poštovanja principa razdvajanja dužnosti	Umjeren prioritet	Svakodnevno evidentiranje i obrada prispjelih obaveza, kao i kontrola i odobravanje istih za plaćanje	Stručni savjetnik za materijalno - finansijske poslova  Kontinuirano	Nisu potrebni dodatni troškovi

**ZAPISNIK SA SASTANKA KOORDINATORA I ČLANOVA RADNE GRUPE  
ZADUŽENIH ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA U UREDU ZA  
ZAKONODAVSTVO SAVJETA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE  
održanog dana 03.08.2023. godine sa početkom u 14,00 časova**

Sastanku prisustvovali:

1. Lejla Saračević Hasanagić – Koordinator radne grupe
2. Zlatka Balković – član Radne grupe
3. Miroslav Dubočanin - član Radne grupe
4. Bojana Đurović - član Radne grupe.

DNEVNI RED:

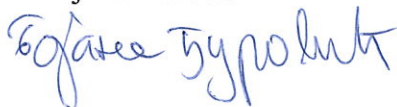
1. Razmatranje provedenih priprema za provođenje Plana integriteta i navođenje ključnih zadataka potrebnih za njegovo provođenje

- Koordinator radne grupe i članovi radne grupe su se na prethodnom sastanku dogovorili da se u prvoj fazi izrade Plana integriteta prikupi sva neophodna dokumentacija koja je potrebna (organizacionu strukturu – šemu Ureda, zakone i druge propise i akte iz nadležnosti javne institucije, interne propise i druge akte Ureda, osnovne informacije o organizaciji, propis o organizaciji radnih mjesta i spisak radnih mjesta itd.). Pored navedenog dogovoreno je i da Radna grupa identifikuje aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i koruptivnom djelovanju, te da se zaposlenim podijeli Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar institucija. Bojana Đurović naloženo je da pripremi draft Plana integriteta.

- Na današnjem sastanku konstatovano je da prikupljena potrebna dokumentacija za izradu Plana integriteta, da je Prijedlog Plana integriteta i upitnik za samoprocjenu institucije u završnoj fazi. Nakon popunjavanja upitnika o samoprocjeni Ureda, Prijedlog Plana integriteta će se dostaviti Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine na mišljenje.

Sastanak je završen u 14,30

Zapisnik sačinila: Bojana Đurović







## **IZVJEŠTAJ O STANJU INTEGRITETA U UREDU ZA ZAKONODAVSTVO SAVJETA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE**

Direktor Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine je Odlukom o izradi Plana integriteta broj: 02-07-03-495/23 od 12.06.2023. godine je izražena opredjeljenost za izradu plana integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, te je formirana radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta u sljedećem sastavu:

- Lejla Saračević – Hasanagić – koordinator Radne grupe;
- Zlatka Balković, član
- Miroslav Dubočanin, član i
- Bojana Đurović, član.

Radna grupa je, tokom rada na Prijedlogu Plana integriteta Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, održala veći broj radnih sastanaka gdje je vršila analizu Internih akata Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ured) i postojećeg stanja integriteta u Uredu. Paralelno sa Radnom grupom, u izradi Plana integriteta Ureda, uzeli su učešće i svi zaposleni u Uredu, i to popunjavanjem upitnika za samoprocjenu Ureda, a koji je pripremila naprijed navedena Radna grupa.

Od ukupno 18 zaposlenih, uključujući i direktora Ureda, upitnik o samoprocjeni Ureda je popunilo 16 zaposlenih. Navedeni upitnik je prosljeđen svim zaposlenim u Uredu putem elektronske pošte, te je ostavljen rok od sedam dana da se isti popuni. Upitnik za samoprocjenu Ureda sastojao se od 50 pitanja, te je ostavljen prostor i za komentare na svako pitanje.

Radna grupa je izvršila pregled internih akata Ureda za zakonodavstvo, izvršila je pregled i analizu kadrovskih kapaciteta, utvrdila riziko magu radnih mjesta u Uredu, analizirala radna mjesta i njihovu izloženost riziku, analizirala odgovore iz upitnika, te na osnovu naprijed navedenog utvrdila nivoe rizika za svako pojedinačno radno mjesto sistematizovano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine.

Nakon provedene detaljne analize postojećeg stanja integriteta, Radna grupa je izvela zaključak da da nisu zabilježeni ozbiljni slučajevi kršenja integriteta, da postoje interni akti Ureda koji regulišu potrebne oblasti, da je potrebno uvesti dodatnu obuku odnosno usavršavanje za zaposlene u Uredu, a koje će pratiti promjene propisa u oblastima u kojima rade.

Radna grupa je mišljenja da se, nakon usvajanja Plana integriteta Ureda od strane direktora Ureda, isti objavi na web strani Ureda, a kao bi se sa istim upoznali svi zaposleni u Uredu.

Sarajevo, 13.11.2023. godine

Prilog:

- Zapisnici sa sastanaka Radne grupe
- Rezultati upitnika za samoprocjenu Ureda







Na osnovu člana 61. stav (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik“, br. 32/02, 102/09 i 72/17) i Pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama Bosne i Hercegovine, a u vezi sa Odlukom o izradi plana integriteta broj: 02-07-03-495/23 od 12.06.2023. godine, direktor Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, d o n o s i

**ODLUKU**  
**O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA U UREDU ZA**  
**ZAKONODAVSTVO SAVJETA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE**

**Član 1.**

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine koji je pripremila Radna grupa za izradu plana integriteta u Uredu za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine i čini sastavni dio ove odluke.

**Član 2.**

(1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine imenuje se:

a) Miroslav Dubočanin, pomoćnik direktora.

(2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine ima zadatak da prati provođenje plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ured), te predlaganje mjera za njegovo unapređenje.

(3) Svi zaposleni u Uredu dužni su obavjestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje mogu dovesti do narušavanja integriteta Ureda.

(4) Zaposleni u Uredu, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta, dostave podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.

**Član 3.**

Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta dužna je podnesi izvještaj o stepenu realizacije predloženih mjera usmjerenih na poboljšanje integriteta direktoru Ureda, te Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine.

**Član 4.**

Plan integriteta Ureda za zakonodavstvo Savjeta ministara Bosne i Hercegovine objavljuje se na web-stranici Ureda.



## Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-07-03-495-<sup>h</sup>/23  
Sarajevo, 29. 5. 2024. godine



### Dostaviti:

1. Osobi zaduženoj za nadzor provođenja plana integriteta
2. Koordinatoru i članovima Radne grupe
3. Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
4. a/a

*Handwritten signature of the Director, Mr. Džemail Cibo, in blue ink.*