

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg
Skupštine Kantona Sarajevo**

**PLAN INTEGRITETA
KABINETA PREDSJEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSJEDAVAJUĆEG
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Nosilac pripreme:

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta
Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg
Skupštine Kantona Sarajevo

Sarajevo, novembar 2022. godine

S A D R Ź A J

1.0.	UVOD.....	4
1.1	Odluka o izradi Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo.....	4
1.2.	Obavijest uposlenim u Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo.....	6
1.3.	Program izrade Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo.....	7
2.0.	ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.	9
2.1.	Zapisnik sa 1. sastanka.....	9
2.2.	Zapisnik sa 2. sastanka.....	10
2.3.	Zapisnik sa 3. sastanka.....	11
2.4.	Zapisnik sa 4. sastanka.....	12
2.5.	Zapisnik sa 5. sastanka.....	12
2.6.	Zapisnik sa 6. sastanka.....	13
3.0.	OSNOVNE INFORMACIJE KABINETA PREDSJEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSJEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO.....	15
4.0.	PRAVNI OKVIR DJELOVANJA KABINETA PREDSJEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSJEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO.....	17
5.0.	IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, PROCJENA I RANGIRANJE RIZIKA	23
5.1	Specifične oblasti Kabineta	24
5.2.	Opće oblasti Kabineta	25
5.3.	Ocjena intenziteta rizika	33
6.0.	ORGANIGRAM KABINETA PREDSJEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSJEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO I KATALOG RADNIH MJESTA.....	34
6.1.	Katalog (spisak) radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji) sa opisom poslova i procjenom nivoa odgovornosti.....	35
7.0.	STANJE INTEGRITETA U KABINETU.....	40
7.1.	Analiza na temelju upitnika	42
7.2.	Analiza zakonskog okvira, podzakonskih akata i internih pravila u Kabinetu	47
7.3.	Analiza na temelju poslovnih procesa i saradnje sa drugim tijelima	47

8.0.	IZRADA PRIJEDLOGA MJERA ZA UNAPRJEĐENJE INTEGRITETA.....	48
9.0.	KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE.....	53

1. UVOD

Plan integriteta predstavlja preventivnu antikorupcijsku mjeru. Plan integriteta je dokument koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastanak i razvoj korupcije, kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima. Cilj plana integriteta nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će spriječiti i otkloniti okolnosti za nastanak korupcije, neetičkih i neprofesionalnih postupaka u svim oblastima funkcionisanja institucije. Izradom plana integriteta institucija vrši procjenu kvaliteta regulative, kadrova i procesa u praksi u svim oblastima njenog funkcionisanja (upravljanje institucijom, finansijama, kadrovima, javnim nabavkama, informacijama...), što je prvi korak u pravcu poboljšanja kvaliteta rada u tim oblastima. Cilj donošenja plana integriteta je jačanje integriteta institucije, koji podrazumijeva individualnu čestitost, profesionalizam, etičnost, institucionalnu cjelovitost, kao i način postupanja u skladu s moralnim vrijednostima. Jačanje integriteta institucije dovodi do smanjenja rizika da se javna ovlaštenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena, što doprinosi poboljšanju kvaliteta rada institucije, a time i povećanju povjerenja javnosti u njen rad. Planom integriteta se na sistemski način uvodi jedan od mehanizama dobrog upravljanja.

1.1 Odluka o izradi Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i Rješenje o određivanju menadžera integriteta za izradu i provođenje Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo

Broj: 01-02-44167/22

Sarajevo, 1.11.2022. godine

Na osnovu člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), a u vezi sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora Kantona Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, šefica Kabineta donosi

ODLUKU

o izradi Plana integriteta

Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo

I

Ovom Odlukom utvrđuje se obaveza izrade i provođenja Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet) u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo i u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

II

Ovom Odlukom imenuju se članovi Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta Kabineta (u daljem tekstu Radna grupa) na period od četiri (4) godine, u sastavu:

- Edina Zukić,
- Azemina Telalović i
- Mirjana Maritinović.

Članovi Radne grupe će izabrati predsjedavajuću/eg među svojim članovima i u roku od (pet) dana od dana imenovanja, usvojiti i dostaviti rukovodiocu Kabineta efikasan i provodljiv Program rada Radne grupe, na odobravanje.

III

Radna grupa iz tačke II ove Odluke dužna je, u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo i Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, pristupiti izradi prijedloga Plana integriteta Kabineta.

IV

Radna grupa je dužna, odmah nakon imenovanja, započeti sa radom i sačiniti prijedlog Plana integriteta Kabineta, najkasnije do 01.12.2022. godine

Radna grupa treba da o svakom održanom sastanku sačini zapisnik.

Radna grupa izrađuje i podnosi rukovodiocu Kabineta izvještaj o stanju integriteta u instituciji, koji se kreira na osnovu prethodnih analiza i procesa identifikacije rizika.

Radna grupa svu dokumentaciju sačinjenu u procesu izrade plana integriteta, objedinjava, te izrađuje prijedlog Plana integriteta Kabineta.

V

Radna grupa je dužna nakon okončanja svih aktivnosti dostaviti prijedlog Plana integriteta rukovodiocu Kabineta, koji isti upućuje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo na procjenu.

VI

Rukovodilac Kabineta prati sve aktivnosti Radne grupe i odgovoran je za donošenje, provođenje i izvještavanje o provođenju Plana integriteta.

VII

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internet stranici Kabineta.

ŠEFICA KABINETA
Aida Arap, s.r.

Dostaviti:

- Članovima radne grupe
- Menadžeru integriteta
- Svim uposlenicima u Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo
- Arhivi

1.2. Obavijest uposlenicima u Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo

Broj: 01-44167-3/22

Sarajevo, 07.11.2022. godine

OBAVJEŠTENJE ZA UPOSLENE O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo

Poštovane kolegice i kolege,

Skupština Kantona Sarajevo, na 54. Radnoj sjednici održanoj dana 29.08.2022. godine donijela je Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22) kojim se obavezuju sve institucije da u roku od 90 dana od stupanja na snagu ovog Zakona, donijeti vlastite planove integriteta. Shodno tome, Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet) započeo je izradu Plana integriteta Kabineta.

Odlukom šefa Kabineta broj: 01.02-44167/22 od 01.11.2022. godine, imenovana je Radne grupa za izradu prijedloga Plana integriteta Kabineta. Radna grupa priprema program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, identifikuje radna mjesta državnih službenika i namještenika koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta Kabineta.

Svrha Plana integriteta Kabineta je uspostavljanje mehanizma koji će obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje Kabineta kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljenje komplikovanih procedura, jačanje etike, eliminisanje neefikasne prakse kao i uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole.

U izradi Plana integriteta Kabineta, neophodno je učešće svih uposlenika Kabineta, jer uposlenici na najbolji način mogu identifikovati i procijeniti rizike poslova koje obavljaju, a također i predložiti adekvatne mjere i aktivnosti za njihovo sprečavanje i otklanjanje.

Radna grupa će izvršiti analizu i procjenu rizika na osnovu anonimne ankete u kojoj će učestvovali svi uposlenici Kabineta. Upitnici i objašnjenje za popunjavanje će biti dostavljeni svim uposlenicima putem predsjedavajuće Radne grupe.

Nakon završetka izrade Plana integriteta, uposlenici će biti upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom podložnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planu mjera i preporuka za poboljšanje integriteta u Kabinetu

Unaprijed se zahvaljujemo na saradnji!

**PREDSJEDAVALAČA RADNE GRUPE
ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA
Edina Zukić**

Na osnovu Odluke o izradi Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo broj: 01-02-44167/22 od 01.11.2022. godine, Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, predlaže

PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Institucija: Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo

Šef Kabineta: Aida Arap

Koordinator radne grupe: Edina Zukić

Članovi Radne grupe: Azemina Telalović i Mirjana Martinović

Datum odobravanja Programa rada: 07.11.2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: novembar 2022. godine

Očekivani završetak: Najkasnije do 01.12.2022. godine

Br.	Faza 1: ORGANIZACIJA I PLANIRANJE PROCESA IZRADE PLANA INTEGRITETA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o izradi Plana integriteta Kabineta i imenovanju članova Radne grupe	Šef Kabineta	01.11.2022. g.
2.	Priprema Programa rada Radne grupe	Radna grupa	07.11.2022. g.
3.	Odobrovanje Programa rada Radne grupe	Šef Kabineta	
4.	Obavješćavanje uposlenih Kabineta o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Šef Kabineta	01.11.2022. g.
Br.	Faza 2: IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, PROCJENA I RANGIRANJE RIZIKA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	Novembar 2022.
2.	Prikupljanje, pregled i analiza interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti Kabineta rizicima i dokumentacije kojim se minimiziraju rizici	Radna grupa	Novembar 2022.
3.	Provođenje ankete među uposlenicima i analiza prikupljenih odgovora	Radna grupa i uposleni Kabineta	Novembar 2022.
4.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika (u slučaju identifikacije potrebno je provesti intervju sa uposlenicima u Kabinetu)	Radna grupa	Novembar 2022.
5.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	Novembar 2022.
Br.	Faza 3: IZRADA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Izrada izvještaja o stanju integriteta Kabineta i podnošenje izvještaja rukovodiocu Kabineta	Radna grupa	Novembar 2022.
2.	Izrada prijedoga mjera za unapređenje integriteta i prioritizacija predloženih mjera	Radna grupa	Novembar 2022.
Br.	Faza 4: USVAJANJE PLANA INTEGRITETA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu Kabineta Nacrt Plana integriteta	Radna grupa	Decembar 2022.
2.	Pregled predloženog Plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo	Šef Kabineta	Decembar 2022.
3.	Unos Plana integriteta u elektronski Plan integriteta kojim upravlja Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo	Radna grupa	Decembar 2022.

2.0. ZAPISNICI SA SASTANAKA

KABINET PREDSEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO Radna grupa za izradu Plana integriteta

ZAPISNIK

sa Prvog sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo održanog 02.11.2022. godine

Prvi sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet) , koja je imenovana Odlukom o izradi Plana integriteta Kabineta broj: 01-02-44167/22 od 01.11.2022. godine, održan je u srijedu 02.11.2022. godine u prostorijama Kabineta sa početkom u 12,00 sati.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Edina Zukić, Azemina Telalović i Mirjana Martinović.

Članovi Radne grupe, shodno odredbama Odluke o izradi Plana integriteta, za predsjedavajuću su izabrali Edinu Zukić

U nastavku sjednice, Edina Zukić je predložila, a Radna grupa usvojila slijedeći:

DNEVNI RED

1. Upoznavanje sa procesom izrade i važnosti Plana integriteta
2. Upoznavanje sa obavezama, zadacima i rokovima za izradu Plana integriteta
3. Zadaci radne grupe u pripremnoj fazi

AD1. Upoznavanje sa procesom izrade i važnosti Plana integriteta

Edina Zukić upoznala je članove Radne grupe o procesu izrade i važnosti Plana integriteta, kao i njegovog sprovođenja. Svim članovima Radne grupe dostavljen je slijedeći materijal: Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo i prezentacija sa obuke na navedenu temu.

AD2. Upoznavanje sa obavezama, zadacima i rokovima za izradu Plana integriteta

Predsjedavajuća Radne grupe upoznala je članove o obavezama i aktivnostima koje se trebaju poduzeti prilikom izrade Plana integriteta, a koje su definisane u dostavljenom materijalu.

Rok za donošenje Plana integriteta institucija je 90 dana od stupanja na snagu Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (10.12.2022. godine).

Radna grupa je dužna sačiniti prijedlog plana integriteta Kabineta, najkasnije do 01.12.2022. godine.

AD3. Zadaci Radne grupe u pripremnoj fazi

U pripremnoj fazi potrebno je pripremiti prijedlog Programa rada Radne grupe sa prijedlogom obavještenja za uposlenike i prijedlogom anketnih pitanja i iste dostaviti šefu Kabineta na odobravanje (rok: 5 dana).

Sastanak je završio u 15,00 sati.

ZAPISNIK

sa Drugog sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo održanog 04.11.2022. godine

Drugi sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), održan je u petak, 04.11.2022. godine u prostorijama Kabineta sa početkom u 12,00 sati.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Edina Zukić, Azemina Telalović i Mirjana Martinović.

Predsjedavajuća Radne grupe predložila je, a Radna grupa usvojila slijedeći:

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 02.11.2022. godine
2. Prijedlog Programa rada Radne grupe
3. Prijedlog obavještenja za uposlenike
4. Prijedlog anketnih pitanja

AD1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 02.11.2022. godine

Zapisnik sa sastanka Radne grupe održan, 02.11.2022. godine, bez primjedbi, jednoglasno je usvojen,

AD2. Prijedlog Programa rada Radne grupe,

Radna grupa sačinila je prijedlog Programa Radne grupe, koji se sastoji od četiri faze:

- organizacija i planiranje procesa izrade Plana integriteta
- identifikacija, analiza, procjena i rangiranje rizika
- izrada plana za upravljanje rizicima
- usvajanje Plana integriteta

AD3. Prijedlog obavještenja za uposlenike

Radna grupa je izradila prijedlog obavijesti za uposlenike o izradi Plana integriteta Kabineta. koje kad se dobije odobrenje, odnosno saglasnost od šefa Kabineta, potrebno dostaviti svim uposlenim, uz obavezu da potpisom potvrde zaprimanje istog.

Obavještenjem se uposlenici Kabineta informišu o početku procesa izrade Plana integriteta u Kabinetu, formiranju Radne grupe za njegovu izradu, kao i određenim obavezama Radne grupe.

Osim toga, Obavještenjem se uposlenici Kabineta obavezuju na saradnju i podršku Radnoj grupi u procesu izrade Plana integriteta Kabineta.

AD4. Prijedlog upitnika - anketnih pitanja.

Radna grupa je izradila prijedlog upitnika sa anketnim pitanjima. Obaveza je da će uposlenici prilikom preuzimanja Upitnika, potpisom potvrditi njegovo zaprimanje, kao i vraćanje nakon popunjavanja, putem Pisarne Kantona Sarajevo. Cilj je da se postupak provede na maksimalno transparentan način.

Sastanak je zvršio u 15,00 sati.

ZAPISNIK

sa Trećeg sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo održanog 08.11.2022. godine

Treći sastanaka Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), održan je u utorak, 08.11.2022. godine u prostorijama Kabineta sa početkom u 12,00 sati.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Edina Zukić, Azemina Telalović i Mirjana Martinović.

Predsjedavajuća Radne grupe predložila je, a Radna grupa usvojila slijedeći:

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 04.11.2022. godine
2. Izvještaj o poduzetim aktivnostima
3. Plan radnih zadataka za naredni period

AD1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 04.11.2022. godine

Zapisnik sa sastanka Radne grupe održan, 04.11.2022. godine, bez primjedbi, jednoglasno je usvojen.

AD2. Izvještaj o poduzetim aktivnostima

Predsjedavajuća Radne grupe informisala je članove Radne grupa da je šefica Kabineta dala saglasnost na prijedlog Programa rada Radne grupe, prijedlog obavještenja i prijedlog upitnika sa anketnim pitanjima.

AD3. Plan radnih zadataka za naredni period

Zadatak Radne grupe je u okviru pripreme faze izrade plana integriteta osigurao relevantnu dokumentaciju (organizacionu strukturu Kabineta, zakone i druge propise iz nadležnosti Kabineta, interne propise i akte, spisak radnih mjesta, spisak uposlenih, informacije o sistematizaciji radnih mjesta, te ostalu potrebnu dokumentaciju.

Sastanak je završen u 15,00 sati.

ZAPISNIK

sa Četvrtog sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo održanog 11.11.2022. godine

Četvrti sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), održan je u petak, 11.11.2022. godine u prostorijama Kabineta sa početkom u 12,00 sati.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Edina Zukić, Azemina Telalović i Mirjana Martinović.

Predsjedavajuća Radne grupe predložila je, a Radna grupa usvojila slijedeći:

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 08.11.2022. godine
2. Izvještaj o poduzetim aktivnostima

AD1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 08.11.2022. godine

Zapisnik sa sastanka Radne grupe održan, 08.11.2022. godine, bez primjedbi, jednoglasno je usvojen.

AD2. Izvještaj o poduzetim aktivnostima

Članovi Radne grupe pripremili su Pravilnik sa organizacionom šemom Kabineta, sa spisakovima radnih mjesta, spiskom uposlenih i opisom sistematizovanih radnih mjesta. Također, Radna grupa je pripremila propise i druge akte sa svih nivoa vlasti, kao i zakonski okvir funkcionisanja Kabineta, interne propise i akte.

Sastanak je završen u 15,00 sati.

ZAPISNIK

sa Petog sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo održanog 16.11.2022. godine

Peti sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), održan je u srijeda, 16.11.2022. godine u prostorijama Kabineta sa početkom u 12,00 sati.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Edina Zukić, Azemina Telalović i Mirjana Martinović.

Predsjedavajuća Radne grupe predložila je, a Radna grupa usvojila slijedeći:

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 11.11.2022. godine
2. Analiza Upitnika sa anketnim pitanjima

AD1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 11.11.2022. godine

Zapisnik sa sastanka Radne grupe održan, 11.11.2022. godine, bez primjedbi, jednoglasno je usvojen,

AD2. Analiza Upitnika sa anketnim pitanjima

Radna grupa je provela anketu na osnovu izrađenog anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta Kabineta.

Od ukupno 8 uposlenih, anketirano je 6 uposlenika (75%) koji su dostavili Upitnike, a 2 uposlenika nisu učestvovala u popunjavanju Upitnika (porodiljsko odsustvo i liječenje-teška bolest). Radna grupa je izvršila analizu o podacima iz Upitnika.

Sastanak je završen u 15,00 sati.

ZAPISNIK

sa Šestog sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo održanog 24.11.2022. godine

Šesti sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), održan je u četvrtak, 24.11.2022. godine u prostorijama Kabineta sa početkom u 10,00 sati.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Edina Zukić, Azemina Telalović i Mirjana Martinović.

Predsjedavajuća Radne grupe predložila je, a Radna grupa usvojila slijedeći:

DNEVNI RED

1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 16.11.2022. godine
2. Pregled izvršenih obaveza po prethodnim sastancima

AD1. Usvajanje Zapisnika sa sastanka Radne grupe održanog, 16.11.2022. godine

Zapisnik sa sastanka Radne grupe održan, 16.11.2022. godine, bez primjedbi, jednoglasno je usvojen.

AD2. Pregled izvršenih obaveza po prethodnim sastancima

Članovi Radne grupe su se informisali o realizaciji radnih obaveza preuzetih na prethodnim sastancima. Sačinjen je Nacrt Plana integriteta Kabineta u skladu odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, kao i Odlukom o izradi Plana integriteta Kabineta.

Radna grupa izradila je prijedlog Plana integriteta Kabineta sa slijedećim sadržajem: Izvještaj o integritetu, tj. nivou integriteta Kabineta, analizu kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta, opis kritičnih aktivnosti, analizu na temelju upitnika, zakonskih propisa, poslovnih procesa kao i saradnje sa drugim tijelima, te kontrolne mehanizme za provedbu preventivnih mjera u svrhu smanjenja mogućnosti nastanka koruptivnih pojava u Kabinetu. Također, u prilogu Plana integriteta Kabineta nalaze se zapisnici sa održanih sastanaka Radne grupe za izradu plana integriteta kao i popunjeni upitnici.

Izrađen prijedlog Plana integriteta Kabineta dostavlja se šefu Kabineta, na dalju proceduru.

Sastank je završen u 13,00 sati.

RADNA GRUPA:

Edina Zukić

Azemina Telalović

Mirjana Martinović

3.0. OSNOVNE INFORMACIJE KABINETA PREDSJEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSJEDAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SRAJEVO

Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), osnovan je Uredbom o osnivanju Kabineta, Uredbom je utvrđen njegov djelokrug, uređuje rukovođenje Kabinetom, kao i druga pitanja od značaja za organizovanje i funkcionisanje Kabineta. Kabinet vrši stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i zamjenike predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, radi obezbjeđivanja ostvarivanja njihovih funkcija utvrđenih ustavom. U izvršavanju stručnih i drugih poslova Kabinet saraduje sa odgovarajućim organima države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, kantona u Federaciji Bosne i Hercegovine, Vladom Kantona Sarajevo, ministarstvima Kantona Sarajevo i drugim organima kantonalne uprave, organizacijama, institucijama i privrednim društvima u zemlji i inostranstvu, kao i sa odgovarajućim organima stranih država ili njihovih predstavnika u Bosni i Hercegovini. Kabinetom rukovodi šef Kabineta, kojeg postavlja Vlada Kantona Sarajevo u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i drugim propisima koji uređuju ovu oblast. Unutrašnja organizacija Kabineta utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji. Sredstva za rad Kabineta utvrđuju se u Budžetu Kantona Sarajevo. Kabinet ima svojstvo pravnog lica. Državni službenici i namještenici Kabinet vrši stručne i administrativno-tehničke poslove.

Na osnovu čl. 26., 28. stav (1) i 31. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 54. stav (2) tačka 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), Vlada Kantona Sarajevo, na 49. sjednici održanoj 04.11.2021. godine, donijela je

U R E D B U

O OSNIVANJU KABINETA PREDSJEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSJEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(Predmet)

Ovom uredbom osniva se Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), utvrđuje njegov djelokrug, uređuje rukovođenje Kabinetom, kao i druga pitanja od značaja za organizovanje i funkcionisanje Kabineta.

Član 2.

(Djelokrug rada)

Kabinet vrši stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i zamjenike predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, radi obezbjeđivanja ostvarivanja njihovih funkcija utvrđenih ustavom.

Član 3.

(Saradnja sa drugim organima)

U izvršavanju stručnih i drugih poslova iz člana 2. ove uredbe, Kabinet saraduje sa odgovarajućim organima države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, kantona u Federaciji Bosne i Hercegovine, Vladom Kantona Sarajevo, ministarstvima Kantona Sarajevo i drugim organima kantonalne uprave, organizacijama, institucijama i privrednim društvima u zemlji i inostranstvu, kao i sa odgovarajućim organima stranih država ili njihovih predstavnika u Bosni i Hercegovini.

Član 4.

(Rukovođenje Kabinetom)

- (1) Kabinetom rukovodi šef Kabineta, kojeg postavlja Vlada Kantona Sarajevo u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16 i 45/19) (u daljem tekstu: Zakon) i drugim propisima koji uređuju ovu oblast.
- (2) Šef Kabineta ima status rukovodioca stručne službe koju obrazuje Vlada, a u smislu člana 10. stav (1) tačka (a) Zakona.
- (3) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti šefa Kabineta, u poslovima rukovođenja Kabinetom, zamjenjuje ga državni službenik kojeg on ovlasti.
- (4) Šef Kabineta za svoj rad odgovara Vladi Kantona Sarajevo.

Član 5.

(Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji)

- (1) Unutrašnja organizacija Kabineta utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.
- (2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Kabineta donosi šef Kabineta, uz pribavljeno mišljenje predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

Član 6.

(Sredstva za rad)

- (1) Sredstva za rad Kabineta utvrđuju se u Budžetu Kantona Sarajevo.
- (2) Kabinet ima svojstvo pravnog lica.

Član 7.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom zakonu uključuje oba roda.

Član 8.

(Prelazne odredbe)

Danom stupanja na snagu ove uredbe, Kabinet nastavlja vršiti stručne i administrativno-tehničke poslove koje je vršio do donošenja ove uredbe, te preuzima državne službenike, namještenike, arhivu i dokumentaciju dosadašnjeg Kabineta.

Član 9.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o osnivanju Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/03).

Član 10.

(Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-40041-7/21
Sarajevo 04. novembra 2021. godine

Po ovlaštenju premijera
Ministar Davor Čičić, s. r

4.0. PRAVNI OKVIR DJELOVANJA KABINETA PREDSEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

U cilju prikupljanja relevantnih podataka za procjenu izloženosti Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo rizicima, Radna grupa za izradu Plana integriteta pristupila je prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih materijala koji se odnose na funkcionisanje i rad Kabineta.

- 1) Listu zakonskih i podzakonskih propisa na nivou Bosne i Hercegovine;
- 2) Listu zakonskih i podzakonskih propisa na nivou Federacije Bosne i Hercegovine;
- 3) Listu zakonskih i podzakonskih propisa na nivou Kantona Sarajevo;
- 4) Listu odluka i podzakonskih propisa na nivou Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo.

- VAŽEĆI ZAKONSKI I PODZAKONSKI PROPISI

Red Br.	Zakonski i podzakonski propisi	Službeni glasnik
1) LISTA ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH PROPISA NA NIVOU BOSNE I HERCEGOVINE		
1.	Ustav Bosne i Hercegovine	Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini -Aneks 4 i "Sl. glasnik BiH", br. 25/2009 - Amandman I)
2.	Evropska konvencija o ljudskim pravima	Službeni glasnik BiH 6/99
3.	Evropska povelja o ljudskim pravima	Službeni glasnik BiH 6/99
4.	Izborni zakon Bosne i Hercegovine	("Službeni glasnik BiH", br. 23/2001, 7/2002, 9/2002, 20/2002, 25/2002 - ispr., 4/2004, 20/2004, 25/2005, 77/2005, 11/2006, 24/2006, 33/2008, 37/2008, 32/2010, 48/2011 - odluka US, 63/2011 - odluka US, 18/2013, 7/2014, 31/2016, 54/2017 - odluka US, 41/2020, 38/2022, 51/2022 i 67/2022)
5.	Zakonu o postupku zaključivanja i izvršavanja međunarodnih ugovora	"Službeni glasnik BiH", broj 29/00 i 32/13
6.	Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine	Službeni glasnik BiH 16/02, 14/03, 12/04, 63/08, 18/12, 87/13 i 41/16
7.	Zakon o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini	Službeni glasnik BiH 16/03 i 32/10
8.	Zakon o zaštiti tajnih podataka	"Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 54/05 i 12/09
9.	Zakon o zaštiti ličnih podataka	"Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 49/06, 76/11 i 89/11 - Ispravka

10.	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine	“Službeni glasnik BiH”, broj: 39/14 i 59/22
2) LISTA ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH PROPISA NA NIVOU FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE		
1.	Ustav Federacije Bosne i Hercegovine	("Službene novine FBiH", br. 1/1994, 1/1994 - Amandman I, 13/1997 - Amandmani II-XXIV, 13/1997 - Amandmani XXV i XXVI, 16/2002 - Amandmani XXVII-LIV, 22/2002 - Amandmani LVI-LXIII, 52/2002 - Amandmani LXIV-LXXXVII, 60/2002 - ispr. Amandmana LXXXI, 18/2003 - Amandman LXXXVIII, 63/2003 - Amandmani LXXXIX-XCIV, 9/2004 - Amandmani XCV-CII, 32/2007 - ispr., 20/2004 - Amandmani CIII i CIV, 33/2004 - Amandman CV, 71/2005 - Amandmani CVI-CVIII, 72/2005 - Amandman CVI, 88/2008 - Amandman CIX i 79/2022 - Amandmani CX-CXXX)
2.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH 32/01, 48/11
3.	Zakon o radu	Službene novine FBiH 26/16, 89/18
4.	Zakon o pečatu Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine FBiH 02/94, 21/96
5.	Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	“Službene novine Federacije BiH”, broj: 35/05
6.	Zakon o radu u Federaciji BiH	“Službene novine Federacije BiH”, broj: 26/16 i 89/18
7.	Zakon o pravima branilaca i članova njihovih porodica	“Službene novine FBiH”, broj: 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17
8.	Zakon o budžetima u FBiH	“Službene novine Federacije BiH”, broj: 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19
9.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH	“Službene novine Federacije BiH”, broj: 49/05, 22/19 – O.U.S. i 13/21
10.	Zakon o upravnom postupku	“Službene novine Federacije BiH”, broj: 2/98 i 48/99
11.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	(“Službene novine Federacije BiH”, broj: 38/16),
12.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH	“Službene novine FBiH”, broj: 96/19

13.	Uredba o naknadama troškova za službena putovanja	“Službene novine Federacije BiH”, broj 44/16 i 50/16
14.	Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH	“Službene novine Federacije BiH”, broj 20/98
15.	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine	(„Službene novine F BiH“, broj: 69/14, 14/15, 4/16 i 19/18)
16.	Smjernice o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine	“Službene novine Federacije BiH”, broj 15/18
17.	Etički kodeks za državne službenike u FBiH	"Službene novine Federacije BiH", broj 63/20

3) LISTA ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH PROPISA NA NIVOU KANTONA SARAJEVO

1.	Ustav Kantona Sarajevo sa Amnadmanima	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 1/96, 2/96, 3/96,16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 31/04, 6/13 i 31/17
2.	Zakon o organizaciji i djelokrugu organa uprave i upravnih organizacija Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/12 - Prečišćeni tekst i broj 41/12, 8/15, 13/17, 51/20 i 14/21
3.	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 31/16 i 45/19
4.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 5/19
5.	Zakon o objavljivanju propisa i drugih općih akata u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 18/11-Prečišćeni tekst, 36/15 i 11/19
6.	Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 4/97
7.	Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2022. godinu	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 5/22
8.	Zakon o javnim priznanjima Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 2/10
9.	Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti, civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 38/14 - Prečišćen tekst, 38/16, 44/17 i 28/18
10.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22
11.	Zakon o Vladi Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14
12.	Zakon o dopunskim pravima boraca - branitelja Bosne i Hercegovine - prečišćeni tekst	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 18/21
13.	Zakon o pečatu Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 3/09 - Prečišćeni tekst, 36/15, 15/18
14.	Poslovnik Skupštine Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 41/12 – Drugi novi

		prečišćeni tekst i 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22 - Ispravka)
15.	Uredba o osnivanju Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj 46/21
16.	Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova, pravnih lica čiji je osnivač Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/19
17.	Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 17/19
18.	Uredba o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 7/06, 17/11, 21/11, 23/15, 26/17, 50/17-Drugi novi prečišćeni tekst i 2/18
19.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i 27/21
20.	Uredba o sadržaju, izgledu i načinu korištenja memoranduma Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 28/18, 29/18, 52/21, 2/22
21.	Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa	Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 39/16 i 10/17
22.	Uredba o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici	Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 69/05, 29/06 i 65/20
23.	Uredba o naknadama troškova za službena putovanja	Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 21/19
24.	Protokol o postupanju u slučaju seksualnog i spolno zasnovanog uznemiravanja, kao oblika nasilja u organima uprave, javnim preduzećima, javnim ustanovama i pravnim licima čiji je osnivač Kanton Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 18/21
25.	Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 14/21 i 30/22
26.	Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20
27.	Uredba o pravilima kućnog reda i radnom	"Službene novine Kantona

	vremenu u kantonalnim organima uprave	Sarajevo”, broj 39/17 i 38/22
28.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 22/20
29.	Uredba o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 14/17
30.	Uredba o dodijeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 22/21 i 13/22
31.	Odluka o proglašenju 5. februara “Danom sjećanja na sve ubijene i ranjene građane Grada Sarajeva od agresora u periodu opsade 1992.-1995. godine”	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 24/20
32.	Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 50/17
33.	Uputstvo Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo	Broj: 02-04-43099-19.2/22 od 20.10.2022. godine

4) LISTA ODLUKA I PODZAKONSKIH PROPISA KABINETA PREDsjedAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDsjedAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

Red. Br.	Naziv internog akta/regulative	Oznaka / Izdanje	Datum usvajanja
1.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-02-32579/16 01-02-35525/18 01-02-33665/20 01-02-9877/22	11.11.2016. 22.10.2018. 02.09.2020. 11.03.2022
2.	Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-02-17833/19	19.04.2019.
3.	Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-02-26527/19	02.07.2019.
4.	Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-02-29961/19	14.08.2019.
5.	Pravilnik o postupku po Javnom pozivu za finansiranje/sufinansiranje programa i projekata neprofitnih organizacija i udruženja iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2019. godinu sa razdjela Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-14-17909/19	22.04.2019.
6.	Pravilnik o vrsti, iznosu, uslovima i načinu dodjele finansijske pomoći pojedincima u 2021.	01-02-22254/21	21.05.2021.

	godini		
7.	Pravilnik o organizacijskim preduslovima i aktivnostima po Javnom pozivu za finansiranje/sufinansiranje programa/projekata/aktivnosti neprofitnih organizacija i udruženja iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2021. godinu sa razdjela Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-02-19035/21	21.05.2021.
8.	Interni pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova kroz postupak direktnog sporazuma	01-02-2213/16	04.01.2016.
9.	Plan pripravnosti za uposlenike Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-04-23602/20	07.07.2020.
10.	Akcioni plan za borbu protiv korupcije Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg (2022-2023)	Interno	12.05.2022.
11.	Programa utroška sredstava utvrđenih Budžetom Kantona Sarajevo za 2022. godinu Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 9/22 i 28/22-Izmjene)	02-04-5574-49/22 02-04-29156-2/22	24.02.2022. 29.07.2022
12.	Vodič za pristup informacijama u Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-02-27968/19	12.07.2019.
13.	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	01-02-41862/22	07.10.2022.

5.0. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, PROCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U KABINETU PREDSDJEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSDJEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

5.1. SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Međuparlamentarna i međunarodna saradnja

5.2. OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Rukovođenje i upravljanje Kabinetom
Rizik/rizični proces	Planiranje i upravljanje finansijama
Rizik/rizični proces	Provođenje javne nabavke
Rizik/rizični proces	Kancelarijsko poslovanje - upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	Upravljanje ljudskim resursima, nadzor nad radom uposlenika, zapošljavanje
Rizik/rizični proces	Interna komunikacija i eksterna komunikacija
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti uposlenika
Rizik/rizični proces	Interno i eksterno prijavljivanje korupcije i zaštita prijavitelja korupcije

5.1. Specifične oblasti Kabineta

Oblast: Međuparlamentarna i međunarodna saradnja

5.1.1. Rizik: Međuparlamentarna i međunarodna saradnja

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u Kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostatak podataka (O)	- Ustav Kantona Sarajevo sa Amandmanima				
2.	Neprilagođena zakonska regulativa (P)	- Zakon o postupku zaključivanja i izvršavanja međunarodnih ugovora	Kontrolisan	1	2	Nizak
3.	Neažurirani podaci (I, P)	- Poslovnik Skupštine Kantona Sarajevo				

5.2. Opće oblasti Kabineta

Oblast: Upravljanje institucijom

5.2.1. Rizik: Rukovođenje i upravljanje Kabinetom

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	- Zloupotreba službenog položaja (I) - Nedostatak finansijskih sredstava Kabineta (O, P)	- Etički kodeks za državne službenike u FBiH - Budžet Kantona Sarajevo, - Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo - Uredba o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak
3.	- Nedostatak kadra-popunjavanje sistematizovanih radnih mjesta (P)	- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Kabineta - Uredba o osnivanju Kabineta				
4.	- Sukob interesa (O,P)					
5.	-Narušavanje integriteta Kabineta (O,P)	-Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Kabineta				

Oblast: Funkcionisanje Kabineta
5.2.2. Rizik: Planiranje i upravljanje finansijama

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u Kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	- Stvaranje lične imovinske koristi (I, P) - Nepostojanje potpunih internih akata (O i P) - Neobjektivan odabir ponuda i neobjektivan odabir prijava i odabir prijav a koje nisu potpune (I, P)	- Zakon o budžetima u FBiH - Budžet Kabineta - Zakon o izvršavanju BKS - Uredba o dodijeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo - Programa utroška sredstava utvrđenih Budžetom Kantona Sarajevo za 2022. godinu Kabineta	Kontrolisan	1	3	Srednji
2.						
3.						

Oblast: Funkcionisanje Kabineta

5.2.3. Rizik: Provođenje javne nabavke putem direktnog sporazuma

Br.	<p>Faktor /izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)</p>	<p>Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u Kabinetu</p>	<p>Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan</p>	<p>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</p>	<p>Ocjena posljedice nastanka korupcije</p>	<p>Intenzitet rizika</p>
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Kašnjenje u provođenju postupka javnih nabavki (I, P) - Neobjektivan odabir ponude i odabir ponude koja nije najpovoljnija (I, P) - Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana (I, P) - Nedosljedno praćenje provođenja ugovora (P, I) - Netransparentnost postupka javnih nabavki (P) - Needuciranost kadrova (I, P) 	<ul style="list-style-type: none"> - Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine - Budžet Kabineta - Plan javnih nabavki Kabineta 	<p>Kontrolisan</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>srednji</p>
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Oblast: Kancelarijsko poslovanje
5.2.4. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u Kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	- Nedostatak elektronskog vođenja dokumentacije (O, P)					
2.	- Nedostatak informatičkih rješenja za kancelarijsko poslovanje (O)	- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju FBiH				
3.	- Uposlenici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama (O)	- Korisničko upustvo za OWIS	Kontrolisan	1	2	Nizak
4.	- Elektronsko signiranje pristigle pošte nije u potpunosti ažurno (O)					

Oblast: Funkcionisanje Kabineta/upravljanje Kabinetom

5.2.5. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima, nadzor nad radom uposlenika, zapošljavanje

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u Kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	-Nedostatak kvalifikovanog kadra (O)	- Zakon o radu u Federaciji BiH	Kontrolisan	1	2	Nizak
2.	- Neravnomjerana raspodjela uposlenika (O)	- Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH	Kontrolisan	1	2	Nizak
3.	-Neadekvatna preraspodjela radnih zadataka između uposlenika unutar Kabineta (P, I)	- Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo - Uredba o osnivanju Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak
4.	- Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama Kabineta (O)	- Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak
5.	- Izvještaj o radu uposlenika nisu adekvatno ujednačeni (O)					

Oblast: Funkcionisanje Kabineta/upravljanje Kabinetom
5.2.6. Rizik: Interna i eksterna komunikacija

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u Kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	- Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između uposlenika Kabineta (O) - Nepotpuna transparentnost u postupanju između uposlenika Kabineta (O)	- Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo - Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak
2.						
3.	- Građani nisu u potpunosti upoznati sa načinima prijavljivanja nepravilnosti (O)		Kontrolisan	1	2	Nizak

Oblast: Funkcionisanje Kabineta/upravljanje Kabinetom
5.2.7. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti uposlenika

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u Kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	- Korištenje resursa Kabineta u suprotnosti sa interesima organa (vozila i osnovna sredstava) (O, P, I)	- Zakon o radu u Federaciji BiH - Etički kodeks za državne službenike u FBiH - Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kabineta	Kontrolisan	1	2	Nizak
2.	-Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim dodatnim aktivnostima (I)	- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak
3.	-Uposlenici se ponašaju suprotno interesima Kabineta (I)	- Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Kabineta	Kontrolisan	1	2	Nizak

Oblast: Funkcionisanje Kabineta/upravljanje Kabinetom
5.2.8. Rizik: Interno i eksterno prijavljivanje korupcije i zaštita prijavitelja korupcije

Br.	Faktor /izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere /kontrolni mehanizmi na snazi u kabinetu	Analiza rizika - Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	- Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	- Zakon o radu u Federaciji BiH Etički kodeks,	Kontrolisan	1	3	Srednji
2.	- Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane uposlenika (I)	- Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo	Kontrolisan	1	3	Srednji
3.	- Netransparentno postupanje po internim i eksternim prijavama (P, I)	- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	3	Srednji
4.	- Uposlenici neprijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog strana od štetnih posljedica (I, O, P)					

5.3. OCJENA INTENZITETA RIZIKA - "temperaturna mapa" intenziteta rizika

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

OBJAŠNJENJE:

Odgovor na pitanje koliki je intenzitet rizika (nizak 1 i 2, srednji 3 i 4 i visok 6 i 9) daju proizvod faktora vjerovatnoće i uticaja.

6.0. ORGANIGRAM KABINETA PREDSEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO I KATALOG RADNIH MJESTA

ORGANIZACIONA ŠEMA KABINETA PREDSEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

ŠEF KABINETA	
Stručni savjetnik za pravne poslove VSS – 1	Viši referent za informaciono- dokumentacione poslove SSS – 1
Stručni savjetnik za saradnju sa međunarodnim institucijama, međunarodnu i međuparlamentarnu saradnju VSS – 1	Viši referent-tehnički sekretar SSS – 2
Stručni savjetnik za opće i finansijske poslove VSS – 1	Viši referent – vozač SSS – VKV – 3
Stručni saradnik za studijsko-analitičke poslove VSS – 1	

6.1. Katalog (spisak) radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji) sa opisom poslova i procjenom nivoa odgovornosti

Sa stanovišta podložnosti nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije, Radna grupa je sačinila tabelu rangiranja rizika sa pojašnjenjima na osnovu koje je izvršila identifikovanje najrizičnija radnih mjesta.

Rangiranje rizika sa pojašnjenjima		
1.	Nepostojanje prijetnje	Ne postoje uslovi za korupciju, ne postoje informacije i ne donosi odluke
2.	Mala vjerovatnoća	Informacije su ograničene, ne postoji komunikacija izvan institucije
3.	Srednji nivo vjerovatnoće	Uticaj na dio radnih procesa, postoje ograničena ovlaštenja, određuje zadatke
4.	Visoka vjerovatnoća	Lice posjeduje informacije, komunicira sa subjektima izvan institucije
5.	Velika vjerovatnoća	... za korupciju

B r. br.	Naziv radnog mjesta	Glavni zadaci i odgovornosti	Stanje popunjenosti	Procjena stepena odgovornosti	Nivo rizika (1-5)
1.	ŠEF KABINETA	<ul style="list-style-type: none"> - organizuje i planira sastanke po odluci predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, po potrebi prisustvuje sastancima, izrađuje programe, projekte, planove i procjene iz oblasti evropskih integracija, kao i projektnih zadataka za oblast evropskih integracija, vodi zabilješke i prati realizaciju dogovorenog; - priprema dopise i druge akte koje upućuje predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo; - donosi opće i pojedinačne akte kojima se regulišu pitanja iz radnih odnosa, plaća i zajedničke potrošnje; - učestvuje u realizaciji projekata značajnih za Kanton i upoznaje predsjedavajućeg i zamjenike predsjedavajućeg o realizaciji istih; - ostvaruje saradnju sa ministrima, sekretarom Skupštine Kantona Sarajevo, rukovodiocima stručnih službi i rukovodiocima drugih kantonalnih organa, a vezano za djelatnost 	popunjeno	izrazito visok stepen odgovornosti	5

		Kabineta; - u izvršavanju poslova Kabineta ostvaruje saradnju sa državnim, federalnim, kantonalnim, općinskim organima uprave, organizacijama, preduzećima, ustanovama, po potrebi vrši poslove vezane za međunarodnu saradnju, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg, a za svoj rad odgovara Vladi Kantona Sarajevo.			
2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE	<ul style="list-style-type: none"> - prati i proučava stanje u oblasti provođenje zakona i drugih propisa u nadležnosti Kabineta; - izrađuje opće i pojedinačne akte kojima se regulišu radni odnosi, plaće, i sl. zaposlenih u Kabinetu; - učestvuje u izradi pravnih akata koje donosi predsjedavajući, odnosno zamjenici predsjedavajućeg; - učestvuje u pojedinim projektima i vodi evidenciju o implementaciji projekata, te daje sugestije i primjedbe u pogledu realizacije istih; - izrađuje program rada Kabineta uz saglasnost šefa Kabineta; izrađuje izvještaj o radu Kabineta uz saglasnost šefa Kabineta; - obezbjeđuje pravnu pomoć predsjedavajućem i zamjenicima predsjedavajućeg; saraduje sa Vladom i prati realizaciju odluka Vlade Kantona Sarajevo; izrađuje analize i informacije po potrebi predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg; - učestvuje po potrebi u radu komisija koje obrazuje Skupština i sačinjava informaciju za predsjedavajućeg; - obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta. 	upražnjeno	visok stepen odgovornosti	4
3.	STRUČNI SAVJETNIK ZA SARADNJU SA MEĐUNARODNIM INSTITUCIJAMA, MEĐUNARODNIM I MEĐUPARLAMENTARNU SARADNJU	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Kabineta koji se odnose na saradnju sa međunarodnim institucijama, međunarodnu i međuparlamentarnu saradnju; prati i proučava stanje u navedenoj oblasti; - predlaže i daje preporuke za rješavanje pojedinih pitanja iz navedene oblasti; - vrši izradu analiza, izvještaja, informacija, i drugih stručnih i analitičkih materijala, na osnovu odgovarajućih podataka iz svoje oblasti; - vrši ostale poslove iz navedene oblasti po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine 	popunjeno	visok stepen odgovornosti	4

		Kantona Sarajevo i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta.			
4.	STRUČNI SAVJETNIK ZA OPĆE I FINANSIJSKE POSLOVE	Izrađuje i planira budžet Kabineta, radi na izradi operativnih mjesečnih planova i bilansa sredstava budžeta sa periodičnim izvještajem o izvršenju rashoda budžeta, izrađuje analize i izvještaje informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka u oblasti izvršenja budžeta; izrađuje finansijsko-pravne akte vezane za budžet i izvršenje budžeta Kabineta; učestvuje u izradi dokumenta okvirnog budžeta za određeni vremenski period; vrši poslove koji se odnose na izradu i planiranje budžeta Kabineta; učestvuje u pripremi i realizaciji budžeta, učestvuje u izradi izmjena i dopuna budžeta u toku godine; izrađuje operativni plan potrošnje Kabineta i prati njegovu realizaciju; obavlja finansijske poslove za potrebe trezorskog poslovanja iz nadležnosti Kabineta i vrši raspored i usmjeravanje finansijskih sredstava; učestvuje u izradi godišnjeg obračuna; izrađuje normativna akta kojima se regulišu radni odnosi, plaće, zajednička potrošnja i sl., obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta.	upražnjeno	visok stepen odgovornosti	4
5.	STRUČNI SARADNIK ZA STUDIJSKO-ANALITIČKE POSLOVE	<ul style="list-style-type: none"> - vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za unos, obradu i praćenje finansijskih planova, - vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih materiala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije), - prikuplja, sređuje i obrađuje određene podatke za vršenje pojedinih poslova, plaća i drugih naknada za potrebe Kabineta, - učestvuje u izradi finansijskog plana Kabineta i prati njegovu realizaciju, - vrši administrativne poslove u vezi pripreme i organizacije službenih putovanja za potrebe Kabineta, - učestvuje u realizaciji Programa utroška sredstava tekućih transfera, vrši unos podataka u Registar javnih nabavki Kantona Sarajevo, u Registar tekućih transfera Kantona Sarajevo (pojedinci, udruženja), vrši unos podataka u Registar javnih nabavki BiH, 	popunjeno	Srednji stepen odgovornosti	3

		<ul style="list-style-type: none"> - vrši elektronski unos podataka o Finansijskom upravljanju kvalitetom-FUK putem aplikacije Ministarstva finansija FBiH, - vrši unos podataka u Jedinstveni registar gotovinskih naknada pojedincima na koje se ne uplaćuju doprinosi, putem aplikacije Federalnog ministarstva rada i socijalne politike, vodi evidenciju prisustva radnika, obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta. 			
6.	VIŠI REFERENT ZA INFORMACIONO-DOKUMENTACIONE POSLOVE	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove na unošenju podataka i izradi generisanih izvještaja, vođenje obračuna o informacionoj komunikacionoj opremi, kao i arhiviranje dokumenata po uputama, obavljanje poslova prikupljanje podataka, njihovo sređivanje i distribucija nadležnim organima i vršenje drugih sličnih poslova, - vrši poslove prikupljanja, sređivanja i obrade podataka i vršenje razmjene podataka sa drugim organima i pravnim osobama i drugim subjektima, kao i ustrojavanje, vođenje i ažuriranje baze podataka iz određene oblasti, prikupljanje, sređivanje i obrada podataka za vršenje pojedinih informaciono-dokumentacionih poslova, obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta. 	upražnjeno	Nizak stepen odgovornosti	2
7.	VIŠI REFERENT TEHNIČKI SEKRETAR	<ul style="list-style-type: none"> -obavlja poslove tehničkog sekretara za Kabinet predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo, uspostavlja eksternu i internu komunikaciju predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i šefa Kabineta; - vrši prijem i otpremu pošte iz Kabineta; - vrši poslove unosa i obrade podataka u računaru, sortira predmete i akte vezane za Kabinet; formira bazu podataka kompjuterskog arhiva; - vodi evidenciju i odlaže predmete po kantonalnim ministarstvima i drugim organima uprave po kojima je okončan postupak; - stara se o nabavci kancelarijskog materijala; - vrši pečačenje dokumenata i čuva i 	popunjeno	Srednji stepen odgovornosti	3

		<p>upotrebljava pečat Skupštine Kantona Sarajevo i pečat Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg po rješenju Šefa Kabineta;</p> <p>- obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta.</p>			
8.	VKV - VOZAČ	<p>- obavlja poslove vozača motornog vozila za potrebe predsjedavajućeg, odnosno zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg;</p> <p>- vodi brigu o ispravnosti i čistoći motornog vozila i blagovremeno prijavljuje nastale kvarove i nedostatke;</p> <p>- vodi naloge i propisanu evidenciju o kilometraži, utrošku goriva i maziva, blagovremeno obavještava nadležnu službu o potrebi registracije vozila, nakon obavljenog službenog puta obavezan je odmah opravdati putni nalog, nakon završene vožnje obavezan je parkirati motorno vozilo na parkiralištu Kantona Sarajevo;</p> <p>- obavlja i druge poslove po nalogu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg i šefa Kabineta, a za svoj rad odgovara šefu Kabineta.</p>	popunjeno	Srednji stepen odgovornosti	3

Odabir radnih mjesta i poslova podložnih riziku na korupciju Procjena radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja u Kabinetu izvršena je korištenjem podataka dobijenih iz opisa radnih mjesta iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kabineta, podataka dobijenih iz Upitnika za samoprocjenu integriteta, na osnovu iskustva i poznavanja funkcionisanja Kabineta od strane članova Radne grupe i stručnog znanja istih. Na osnovu procjene sačinjen je Katalog radnih mjesta podložnih/ ranjivih na koruptivna djelovanja prikazanih u prethodnoj tabeli. Za svako radno mjesto je kombinovanjem odgovora iz Upitnika kao i podataka dobijenih iz opisa poslova svakog radnog mjesta sa dodatnim procjenama koje podrazumijevaju stepen osjetljivosti poslova, podataka na radnim mjestima, kontakte van Kabineta, interesantnost podataka za treća lica, postojeće mjere zaštite, mogućnost obavljanja radnih zadataka samostalno, uključivanje u proces donošenja odluka i druga pitanja neophodna za što bolju procjenu stepena rizika određenog radnog mjesta. Radna grupa je izvršila analizu funkcija i radnih mjesta nivo rizika povezanog sa radnim mjestom kako se ono izloži korupciji, ocijenjeno je ocjenama od 1- 5, pri čemu:

- ◆ 1 označava – nema rizika (ne postoje očigledni izgledi za korupciju, ne postoje informacije i ne donose se odluke);
- ◆ 2 označava – mali rizik (informacije su ograničene, ne postoji komunikacija izvan institucije);
- ◆ 3 označava - srednji rizik (uticaj na dio radnih procesa, postoje ograničena ovlaštenja, određuje zadatke);

- ◆ 4 označava - visok rizik (lice posjeduje informaciju, komunicira sa subjektima izvan institucije);
- ◆ 5 označava – veoma visok rizik za korupciju u slijedećim situacijama: povreda zakona i drugih propisa, ako predstavlja direktnu prijetnju ostvarenju cilja ili završetka aktivnosti, ako će za posljedicu imati značajne finansijske gubitke i ako se dovodi u pitanje sigurnost uposlenih ili ozbiljno utiče na ugled i integritet Kabineta. Procjenu stepena odgovornosti radnih mjesta Radna grupa je izvršila korištenjem odgovarajućih odredaba zakona, zatim podataka dobijenih iz naziva radnog mjesta i opisa poslova radnog mjesta predviđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Kabineta, podataka iz odgovora iz proslijeđenog Upitnika uposlenih u Kabinetu, te stručnog znanja članova Radne grupe

7.0. STANJE INTEGRITETA U KABINETU

INTEGRITET (lat. “Integritas”) predstavlja cjelinu, usaglašenost, jedinstvo, nedjeljivost, postojanost i iskrenost, čistoću duše, jedinstvo, odnosno način ponašanja ili rada neke osobe ili institucije, kojim se odražava pošteno, usklađeno, svjesno, nepristrasno, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova. 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. Shodno tome, integritet podrazumijeva one kvalitete ličnosti koje, kao društveni konstrukt, predstavljaju najbolju protivtežu devijaciji ličnosti i neetičkom ponašanju.

Plan integriteta Kabineta predstavlja interni dokument kojim je obuhvaćen skup mjera kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije u Kabinetu.

Plan integriteta Kabineta donesen u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- 1) nepravilnosti u radu,
- 2) etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i
- 3) koruptivnih ponašanja i korupcije.

Specifični ciljevi plana integriteta su:

- a) procjena podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama,
- b) procjena radnih mjesta podložnih/ranjivih koruptivnim pojavama,
- c) identifikacija neučinkovitih i nedostajućih kontrolnih mehanizama i zaštitnih mjera,
- d) predlaganje mjera i preporuka za unaprjeđenje integriteta Kabineta,
- e) kreiranje pretpostavki za kontinuirano jačanje individualne i organizacione otpornosti na povrede integriteta i korupciju,
- f) edukacija i povećanje nivoa informisanosti uposlenih.

Plan integriteta sadrži:

- a) popis i pregled propisa i internih akata koji se koriste u radu Kabinet,
- b) organizacionu strukturu-šemu Kabineta,
- c) popis radnih mjesta sa detaljnim opisima ovlaštenja i odgovornosti za koje je Radna grupa za izradu Plana integriteta utvrdila da predstavljaju rizična radna mjesta,
- d) rezultate izvršenog anketiranja uposlenika Kabineta o stanju integriteta Kabineta,

- e) izvještaj o stanju integriteta sa prijedlogom mjera u unapređenju,
- f) sve ostale relevantne dokumente koji se odnose na Plan integriteta.

Koordinator i članovi Radne grupe su nakon prikupljanja analizirali sve zakonske, podzakonske i interne akte koji se primjenjuju u radu organa uprave, te prikupili opise poslova za sva radna mjesta koja su sistematizovana u okviru Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kabineta, a koja su vezana za rizične procese.

Postojeće stanje unutar organa uprave utvrđeno je i uz pomoć podataka prikupljenih iz anonimnoga upitnika za državne službenike i namještenike.

Radna grupa je izvršila procjenu postojećeg stanja i mogućnost pojave korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu Kabineta, te prikupila i analizirala:

- 1) svu internu i eksternu dokumentaciju i druge podatke relevantne za procjenu izloženosti organa uprave rizicima sa normativnog, kadrovske i organizacijske aspekta,
- 2) sve neophodne informacije od strane državnih službenika i namještenika putem anonimnog upitnika za procjenu integriteta organa uprave.

Prilikom identifikovanja rizika i analize faktora rizika Radna grupa je obratila posebnu pažnju na postojanje i adekvatnost regulative, radne procese podložne nastanku i razvoju korupcije, radna mjesta podložna nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja organa uprave.

Radna grupa je u proteklom periodu na temelju detaljne analize sačinila prijedlog pitanja za postupak sprovođenja ankete samoprocjene integriteta, a sve u cilju identifikovanja i verifikacije inicijalnih zapažanja o stanju u pogledu integriteta Kabineta. Kako bi sastavila izvještaj i predstavila ocjenu stanja na osnovu anonimnog upitnika.

Anketnim pitanjima obuhvaćene su sljedeće teme:

- Rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju i izvršavanje rizičnih aktivnosti,
- Poslovne konsultacije,
- Profesionalni život u odnosu na privatni,
- Kontakti sa osobama izvan organa uprave,
- Pristup neovlašćenih osoba u poslovne prostorije,
- Postupanje sa povjerljivim informacijama,
- Rezultati i njihov kvalitet,
- Poslovni i privatni interesi/Sukob interesa,
- Protok informacija u okviru poslovnih procesa,
- Ozbiljne greške ili propusti u poslovnim procesima,
- Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju instituciji,
- Kršenje integriteta,
- Korištenje poslovnih sredstava i usluga u privatne svrhe.

Tokom provedene analize i diskusije u postupku izrade Plana integriteta Kabineta, Radna grupa je identifikovala oblasti koje su po mišljenju Radne grupe, najpodložnije koruptivnim djelovanjima, a to su:

- a) Upošljavanje novih uposlenika;
- b) Rad na predmetima po zahtjevima stranaka;
- c) Procedure javnih nabavki;
- d) Procedure utvrđivanja prijedloga za dodjelu sredstava iz grantova

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo sistematizovano je 11 radnih mjesta od čega, jedan državni službenik koji rukovodi Kabinetom, četiri državna službenika i šest namještenika.

Od 11 sistematizovanih u Kabinetu je popunjeno 8 radnih mjesta, tri radna mjesta su upražnjena i to dva radna mjesta državnih službenika i jedno radno mjesto namještenika.

Ukupan broj anketiranih uposlenika u Kabinetu je 6 što je 75% od ukupnog broja uposlenih (8) u Kabinetu. Dva uposlenika su na dužem bolovanju (porodiljsko odsustvo i teška bolest).

7.1. Analiza na temelju upitnika

Radna grupa je provela anketu na osnovu izrađenog anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta Kabineta.

Od ukupno 8 uposlenih, anketirano je 6 uposlenika (75%) koji su dostavili Upitnike, a 2 uposlenika nisu učestvovala u popunjavanju Upitnika (porodiljsko odsustvo i liječenje-teška bolest). Radna grupa je i izvršila analizu o podacima iz Upitnika.

r.br.	Anketirana pitanja	DA	NE	NIJE se izjasnilo
1.	Da li obavljate aktivnosti rizične podložne koruptivnom djelovanju?	2 =33,33%	4 =66,67%	-
2.	Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite najviše tri primjera: a) potpisivanje akata i pristup ličnim podacima b) postupanje u prvostepenim predmetima c) izrada prijedloga za finansiranje udruga sa statusom od posebnog značaja d) raspolaganje budžetskim sredstvima e) realizacija i implementacija projekata f) rješavanje o pravima g) interne knjige, obrasci, spis - rad i čuvanje istih		a) 1 b) - c) 1 d) 1 e) 1 f) 1 g) 2	
3.	Da li dobijate posebne smjernice od vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajene komunikacije?	0%	6 =100%	-
4.	Kada ste odsutni, da li vas zamjenjuje saradnik koji posjeduje jednake kvalifikacije za obavljanje rizičnih aktivnosti?	3 =50%	3 =50%	-
5.	Da li smatrate da su neke aktivnosti u opisu vašeg radnog mjesta rizičnije sa aspekta moguće pojave korupcije?	2 =33,33%	4 =66,67%	-
6.	Ako DA, koje su to aktivnosti? a) zahtjev za pokretanje javne nabavke b) javne nabavke, iskazivanje potreba i realizacija budžetskih sredstava c) krivotvorenje		a) - b) - c) -	

	<ul style="list-style-type: none"> d) lobiranje i nuđenje dara e) mogućnost nekog oblika korupcije f) ocjena dokaza prilikom rješavanja g) odlučivanje bez konsultacija, nametanje poslova i uticaj na donošenje odluka h) pokušaj da se udovolji zahtjevima građana/udruženja 			<ul style="list-style-type: none"> d) - e) - f) - g) - h) 2
7.	Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji "diskrecija u odlučivanju?"	0%	6 =100%	-
8.	Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultujete sa vašim nadređenim prije donošenja ovih odluka?	-	-	-
9.	Koliko se često razgovara o temi "integriteta u radu vaše uprave" <ul style="list-style-type: none"> a) često b) povremeno c) nikada 	<ul style="list-style-type: none"> a) - b) 4=66,66% c) 1=16,67% 	1 =16,67%	
10.	Da li je vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?	6 =100%	-	-
11.	Koliko često, u prosjeku, izvještavate vašeg nadređenog o svom radu? <ul style="list-style-type: none"> a) svakodnevno b) na traženje c) rijetko 	<ul style="list-style-type: none"> a) 2= 33,33% b) 3= 50% c) - 	1 =16,67%	
12.	Da li nadređeni ocjenjuje vaš rad (najmanje) jednom godišnje?	5 =83,33%	1 =16,67%	-
13.	Da li se prilikom ocjenjivanja rada službenika ocjenjuje i integritet?	2 =33,33%	4 =66,67%	-
14.	U slučaju da postoji sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili?	5 =83,33%	1 =16,67%	-
15.	Ako DA, kome biste to prijavili? <ul style="list-style-type: none"> a) nadležnoj instituciji b) nadležnoj službi c) nadređenom d) predsjedavajućem SKS e) zamjenicima predsjedavajućeg SKS f) Uredu za borbu protiv korupcije 		<ul style="list-style-type: none"> a) 3 b) 1 c) 3 d) - e) - f) 2 	
16.	Da li kontaktirate sa osobama izvan vaše uprave u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	5 =83,33%	1 =16,67%	-
17.	Ako DA, da li je vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?	4 =66,66%	1 =16,67%	1 =16,67%

					%
18.	Da li ste ikad čuli za pokušaje osoba izvan vaše uprave da nepropisno utiču na profesionalne odluke vašeg kolege/inice?	2 =33,33%	4 =66,67%		-
19.	Da li postoje odredbe, odnosno jasna pravila u vašoj instituciji koja nalažu da neovlaštena osoba ne može ući u prostorije u kojima radite?	6 =100%	-		-
20.	Da li postoje propisi u vašoj instituciji koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimitstva?	5 =83,33%	-		1 =16,67%
21.	Da li radite sa povjerljivim informacijama?	3 =50%	3 =50%		-
22.	Da li postoje propisi u vašoj instituciji koji se odnose na širenje povjerljivih informacija prema neovlaštenim osobama?	5 =83,33%	-		1 =16,67%
		SLAŽEM SE	NE SLAŽEM SE	NEOPREDJELJEN	
23.	U našem organu uprave nema postupaka koji ukazuju na narušavanje integriteta i korupciju	3 =50%	1 =16,67%	2 =33,33%	-
24.	Većina kolega/inica daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad		5 =83,33%	1 =16,67%	-
24.	Moguće je pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo institucije	5 =83,33%	-	1 =16,67%	-
25.	Većina kolega/inica daje prednost interesima vlastite službe u odnosu na interese cijele uprave		5 =83,33%	1 =16,67%	-
26.	Većina kolega/inica se jedva usuđuje kritikovati rukovodstvo između sebe	2 =33,33%	2 =33,33%	2 =33,33%	-
27.	Ozbiljne greške ili propusti se, generalno, tolerišu	1 =16,67%	4 =66,67%	1 =16,67%	-
28.	Greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod niže rangiranog osoblja	1 =16,67%	5 =83,33%	-	-
29.	Kritika rijetko dovodi do prilagođavanja ili promjena u radnim procedurama	3 =50%	2 =33,33%	-	1 =16,67%
30.	Građani generalno, imaju loše mišljenje o integritetu zaposlenih organa uprave	4 =66,67%	2 =33,33%	-	-
31.	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta se često mijenja		4 =66,67%	2 =33,33%	-
32.	Budžet za sljedeću godinu se uvijek donosi u skladu sa budžetskim kalendarom (do kraja decembra tekuće godine)	2 =33,33%	2 =33,33%	2 =33,33%	-
33.	Dodjela finansijskih sredstava (pojedinci, udruženja) je u potpunosti zasnovana na jasnim pravilima	4 =66,67%	-	2 =33,33%	-

34.	Dodjela finansijskih sredstava (pojedinci, udruženja) je u potpunosti transparentno i javno	4 =66,67%	1 =16,67%	1 =16,67%	-
35.	Korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe je izričito zabranjeno	5 =83,33%	-	1 =16,67%	-
36.	Da li postoje jasno definisana interna pravila koja regulišu radne odnose i zapošljavanje?	6 =100%	-	-	-
37.	Da li se ova pravila u potpunosti primjenjuju?	4 =66,67%	2 =33,33%	-	-
38.	Ako NE, šta smatrate kao osnovni problem u vezi sa ovim? a) dvostruki aršini i diskrecija u odlučivanju b) mogućnost diskrecionog odlučivanja c) mogućnost favorizovanja pojedinih kandidata d) nedostatak transparentnosti e) nepotizam f) nepoznavanje propisa g) nepravilan obračun plata h) nejednako odlučivanje o pravima iz radnog i) osobni stavovi, interesi i politički uticaj j) stranačka pripadnost k) usmeni razgovor u toku konkursa			a) 2 b) - c) 2 d) - e) 1 f) - g) - h) - i) - j) 3 k) 1	
39.	Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta u vašem organu uprave	1 =16,67%	5 =83,33%	-	-
40.	Da li postoje propisi/interni akti koji regulišu kršenje integriteta od strane zaposlenih?	6 =100%	-	-	-
41.	Ako DA, navedite ove propise: a) disciplinska odgovornost b) disciplinski postupak c) etički kodeks d) kodeks državnih službenika e) kolektivni ugovor f) procedura rada, monitoringa i izvještavanja g) Zakon o državnoj službi KS h) Uredba o disciplinskom postupku i) Zakon o radu, j) Zakon o zabrani diskriminacije			a) 3 b) 4 c) 4 d) 4 e) 4 f) - g) 3 h) 2 i) 2 j) 2	
42.	Da li spadate u kategoriju rukovodnog osoblja u okviru vaše lokalne uprave?	1 =16,67%	5 =83,33%	-	-

Pored toga što postoji potreba za jačanjem informisanosti uposlenika po pitanju koruptivnih rizika, kontrolnog okruženja, a posebno sistema internih kontrola, potrebno je staviti akcenat na informisanje i edukaciju po pitanju rizičnih procesa i aktivnosti po oblastima, a posebno kada je u pitanju vršenje pritisaka na uposlene, zloupotreba službenog položaja i ovlašćenja, sukob interesa, prijem poklona, favorizovanje i ostali rizici koji se vezuju za pobrojane, ali i ostale procese i aktivnosti odnosno pozicije pod rizikom.

U skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19), Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/17) i Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/05) jednom godišnje se provodi redovno ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika, na način da se na početku perioda ocjenjivanja u skladu sa planovima rada u službama utvrđuju ciljevi rada, a na kraju perioda ocjenjuje se ispunjenje postavljenih ciljeva, te vrši ocjenjivanje po općim kriterijima (nezavisnost u radu, odnos prema poslu, stvaralačka sposobnost i inicijativa, spremnost prilagođavanju promjenama, odnos prema drugima u obavljanju službe i vještine komunikacije).

U skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19), Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/05), šef Kabineta preko Agencije za državnu službu Federacije BiH dobiva obavještenja o aktuelnim obukama po Programi obuka za organe uprave u FBiH za tekuću godinu. Obuke kojima prisustvuju uposlenici Kabineta su najčešće obuke organizovane od strane Agencije za državnu službu FBiH, obuke koje organizuju ostale institucije, kao npr. Agencija za zaštitu ličnih podataka.

Zakonom o državnoj službi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19) u članu 24. i 26. propisane su dužnosti i nespojivosti sa dužnostima državnog kao i to da državni službenik ne smije obavljati dužnost, djelatnost ili biti na položaju koji dovodi do sukoba interesa. U članu 55. istog Zakona propisana je disciplinska odgovornost državnog službenika gdje se kao teška povreda službene dužnosti propisuje bavljenje aktivnostima ili radom koje su nespojive sa dužnostima državnih službenika iz člana 26. ovog Zakona. Također, Etičkim kodeksom za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 63/20) propisano je sprječavanje sukoba interesa, te se u članu 21. propisuje da će u slučaju nepoštivanja principa i pravila kodeksa rukovodilac organa državne službe poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa propisima kojima je propisana disciplinska odgovornost državnih službenika i namještenika.

Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 63/20), u članu 8. propisao postupanje sa poklonima.

Uposlenici treba da imaju radno okruženje u kojem ne treba da strahuju niti od stranaka, niti od odmazde i mobinga od strane nadređenih ili lica koja su „na položaju“. Uloga rukovodstva je da osigura adekvatno radno okruženje u kojem će se vršiti prevencija, ali i sankcionisanje takvog ponašanja, te ustrojiti adekvatan sistem internog i eksternog prijavljivanja nepravilnosti i korupcije i osigurati zaštita licima koja prijavljuju nepravilnosti i korupciju.

7.2. Analiza zakonskog okvira, podzakonskih akata i internih pravila u Kabinetu

Analiza postojećeg zakonskog okvira poslovanja i funkcionisanja Kabineta u materijalnom, finansijskom pogledu, kao i sa aspekta ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti uposlenih u Kabinetu, procedura u vezi sa radno-pravnom oblasti, javnih poziva, utvrđivanje osnovanosti i načina trošenja budžetskih sredstava i mnoge druge oblasti je u mnogome jasno, decidno i u skladu sa opšte prihvaćenim standardima regulisao i propisao ponašanje u navedenim oblastima, kako uposlenih kao pojedinaca, tako i Kabineta kao organa uprave sa pravnim subjektivitetom.

7.3. Analiza na temelju poslovnih procesa i saradnje sa drugim tijelima

U skladu sa svojim nadležnostima, Kabinet ostvaruje dobru saradnju i sa drugim odgovarajućim organima u Bosni i Hercegovini, te odgovarajućim stranim i međunarodnim organima od međunarodnog značaja ili zajedničkog interesa.

Saradnja Kabineta s drugim nadležnim ministarstvima, organima i institucijama realizuje se po jasno definisanim procedurama koje su zasnovane na odredbama zakona i ostalih zakonskih propisa i regulišu ovo pitanje.

Kada je u pitanju borba protiv korupcije, Kabinet ostvaruje neposrednu saradnju sa Vladom Kantona Sarajevo i tim putem sa svim relevantnim tijelima.

8.0. IZRADA PRIJEDLOGA MJERA ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA							
R. br.	Naziv rizika/rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere -Organizacioni(O) - Individualni (I) -Radno-procesni (R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Rukovođenje i upravljanje Kabinetom	-provoditi kontrolu nad materijalnim i finansijskim sredstvima -planirati Budžetom finansiranje većeg broja izvršilaca i pristupiti popunjavanju upražnjenih radnih mjesta prema sistematizaciji Kabinetu - primjenjivanje prava i obaveza za državne službenike i namještenike iz radnog odnosa	O, R	nizak	- šef Kabinetu kontinuirano	ne postoje dodatni troškovi	- unaprijeđenje rada Kabinetu - poboljšana transparentnost u radu Kabinetu
2.	Međuparlamentarna i međunarodna saradnja	pratiti, provoditi zakonske propise i pristupiti donošenju	R	nizak	-šef Kabinetu -stručni savjetnik za međunarodnu	ne postoje dodatni troškovi	- unaprijeđenje rada Kabinetu

	podzakonskih akata	O, R	srednji	saradnju	
3. Planiranje i upravljanje finansijama	<p>planirati Budžet prema potrebama Kabineta</p> <ul style="list-style-type: none"> -unaprijediti proceduru planiranja i nadzora nad utroškom sredstava -unaprijediti interene kontrole raspolaganja sredstvima 	O, R	srednji	<p>kontinuirano</p> <p>-šef Kabineta</p> <p>-stručni saradnik za studijsko analitičke poslove</p> <p>kontinuirano</p>	<p>ne postoje dodatni troškovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljen sistem planiranja, praćenja, kontrole i realizacije utroška sredstava - poboljšana transparentnost u radu Kabineta
4. Provođenje javne nabavke putem direktnog sporazuma	<ul style="list-style-type: none"> - Rukovodilac Kabineta blagovremeno inicira pokretanje javne nabavke - adekvatna primjena propisa pri odabiru najpovoljnijih ponuda - adekvatna primjena propisa o sukobu interesa 	O, R	srednji	<p>-šef Kabineta</p> <p>-stručni saradnik za studijsko analitičke poslove</p> <p>kontinuirano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - blagovremeno pokretanje javnih nabavki - praćenje svih zakonskih i podzakonskih akata - provoditi redovnu edukaciju uposlenika
5. Upravljanje dokumentacijom i podacima	<ul style="list-style-type: none"> - dodatno unaprijediti vođenje dokumentacije 	O, R	nizak	<p>-šef Kabineta</p> <p>-uposlenici Kabineta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - redovnu edukaciju uposlenika - unaprijeđenje

		<ul style="list-style-type: none"> - unaprijediti informatička rješenja kancelarijsko poslovanje - edukacija uposlenika sa informatičkim načinom rukovanja dokumentacijom 			kontinuirano		rada Kabineta
6.	Upravljanje ljudskim resursima, nadzor nad radom uposlenika, zapošljavanje	<ul style="list-style-type: none"> - popunjavanje upražnjenih radnih mjesta prema potrebama Kabineta obavljati blagovremeno - preraspodjela radnih zadataka između uposlenika unutar Kabineta - vođenje evidencije u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave - uskladiti formu sa e-šihtarice 	O, R	nizak	<p>-šef Kabineta</p> <p>-uposlenici Kabineta</p> <p>kontinuirano</p>	<p>ne postoje dodatni troškovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prati se kapacitiranost Kabineta i obim poslova uposlenih i prema potrebi popunjavati upražnjena radna mjesta - vrši se redovna kontrola vođenja evidencije - usklađivanje forme e-šihtarice sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave

7.	Interna i eksterna komunikacija	Pravilnikom - dostavljanje izvještaja o radu uposlenika - izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije - analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada Kabineta - na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa građanima (npr. putem društvenih mreža)	O	nizak	- svi uposlenici Kabineta kontinuirano	ne postoje dodatni troškovi	- analizira se postojeće stanje i utvrđuju se prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije - analiziraju se aktivnosti i predožene mjere za poboljšanje - unaprijeđeno komuniciranje sa građanima		
8.	Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti uposlenika	- educirati uposlenike o nespojivim aktivnostima - educirati uposlenike o	O	nizak	- svi uposlenici Kabineta kontinuirano	ne postoje dodatni troškovi	- primjenjuju se odredbe Pravilnika o sukobu interesa - primjenjuju se odredbe Etičkog		

	9. Interno i eksterno prijavljivanje korupcije i zaštita prijavitelja korupcije	načinima korištenja resursa Kabineta	O	srednji	- svi uposlenici Kabineta kontinuirano	ne postoje dodatni troškovi	kodeks - vrše se edukacija uposlenika o nespojivim aktivnostima - povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti - uspostavljene procedure prijavljivanja neregularnih ponašanja - uspostavljeneprocedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta
--	---	--------------------------------------	---	---------	--	-----------------------------	--

9. KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE

Radna grupa za izradu Plana integriteta u Kabinetu predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo formirana je Odlukom o izradi Plana integriteta broj: 01-02-44167/22 od 01.11.2022. godine.

Osnovni zadatak Radne grupe je da sačini prijedlog Plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

Radna grupa je održala ukupno šest radnih sastanaka o čemu su sačinjeni odgovarajući zapisnici. Kroz navedene radne sastanke koordinator i članovi Radne grupe su kontinuirano i zajednički razmatrali, dogovorili i sproveli aktivnosti na izradi prijedloga plana integriteta Kabineta.

Izrada Plana integriteta odvijala se u četiri faze. U početnoj fazi konkretniji rad je započeo sačinjavanjem prijedloga Programa rada Radne grupe za izradu plana integriteta u kojem su postavljeni vremenski okvir i aktivnosti koje se trebaju poduzeti. Ovaj prijedlog je dostavljen šefici Kabineta, koji je ista odobrila.

U drugoj fazi sačinjavanja prijedloga Plana integriteta Radna grupa je kroz zajedničku diskusiju svih članova sačinila početnu procjenu stanja integriteta u Kabinetu koristeći se stručnim znanjem članova Radne grupe i poznavanja funkcionisanja organa uprave. Obavljeno je prikupljanje, pregled i analiza interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti institucije rizicima, sprovedena je anketa putem anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta institucije sa ciljem identifikacije rizika i faktora rizika.

U trećoj fazi Radna grupa pristupila je izradi izvještaja o stanju integriteta i analizi integriteta Kabineta na temelju upitnika, zakonskih okvira, poslovnih procesa i saradnje sa drugim tijelima. Po okončanju popunjavanja Upitnika od strane uposlenih, Radna grupa je sačinila informaciju o broju uposlenih koji su učestvovali u anketi popunjavanja Upitnika, kao i onih koji to nisu učinili. Od ukupno 8 uposlenih, anketirano je 6 uposlenika (75%) koji su dostavili Upitnike, a 2 uposlenika nisu učestvovala u popunjavanju Upitnika (porodiljsko odsustvo i liječenje-teška bolest). Radna grupa je izvršila analizu o podacima iz Upitnika. Takođe je izvršena analiza pravnog okvira, na osnovu kojeg funkcionise Kabinet, kako zakonskog okvira tako i podzakonskih akata i internih pravila. Izrađena je analiza aktivnosti u Kabinetu i sačinjen Katalog radnih mjesta sa određenom procjenom rizika u pogledu koruptivnog djelovanja.

U završnoj fazi u sklopu poduzimanja sačinjavanja prijedloga Plana integriteta Radna grupa je sačinila prijedlog mjera za unapređenje integriteta i izvršila prioritizaciju predloženih mjera koje su neophodne za umanjene nastanka i razvoja rizika. Na osnovu toga radna grupa je pristupila izradi prijedloga Plana za upravljanje rizicima.

Nakon analize svih prethodno pomenutih dokumenata Radna grupa konstatuje da se svi poslovi i zadaci odvijaju u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima na osnovu kojih funkcionise Kabinet. U narednom periodu neophodno je raditi na jačanju saradnje Kabineta u cilju bržeg, pravovremenog i stručnog izvršavanja poslova iz nadležnosti Kabineta. Sama izrada Plana integriteta je obiman i zahtjevan zadatak kojim započinje određeni proces koji ima tendenciju stalnog praćenja i usavršavanja, dorade i naknadne analize kako bi mogao ispuniti svoju svrhu i namjenu.

Radna grupa dostavlja prijedlog Plana integriteta Kabineta, šefu Kabineta.

RADNA GRUPA:

Edina Zukić _____

Azemina Telelović _____

Mirjana Martinović _____

