

**BOSNA I HERCEGOVINA  
VIJEĆE MINISTARA  
DIREKCIJA ZA EKONOMSKO PLANIRANJE**



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
САВЈЕТ МИНИСТАРА  
ДИРЕКЦИЈА ЗА ЕКОНОМСКО ПЛАНИРАЊЕ**

**BOSNIA AND HERZEGOVINA  
COUNCIL OF MINISTERS  
DIRECTORATE FOR ECONOMIC PLANNING**

## **PLAN INTEGRITETA**

Sarajevo, juni/lipanj 2014. godine

# **SADRŽAJ**

## **UVOD**

### **2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA ,RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNE OSOBE ZA PRIPREMU I KOORDINIRANJE IZRADOM PLANA INTEGRITETA**

### **3. PROGRAM IZRAD I PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**

3.1.Faza I. - Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu institucije (normativa, organizacija, kadrovi)

3.2.Faza II. - Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intervjui, upitnici)

3.3.Faza III. - Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta

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

### **5. KONAČAN IZVJEŠTAJ-PLANA INTEGRITETA DEP-a**

### **6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA I STAVLJANJA VAN SNAGE RJEŠENJA O IMENOVANJU RADNE GRUPE**

### **7. DOSTAVLJANJE OBAVJEŠTENJA O IZRADI I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA U DEP-U AGENCIJI ZA ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I KOORDINACIJU BORBE PROTIV KORUPCIJE**

## UVOD

Direkcija za ekonomsko planiranje (u daljnjem tekstu: DEP) je stalno tijelo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine. U razdoblju 01.01.-31.12.2014. godine DEP planirala je obavljanje poslova i zadataka koji su definirani Zakonom o izmjeni i dopuni Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 81/06, 76/07, 81/07,94/07 i 24/08), Zakonom o ministarstvima i drugim organima uprave BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09 i 103/09), Odluke o Direkciji za ekonomsko planiranje („Službeni glasnik BiH“, broj 98/06), Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji DEP-a, broj 01-2-125-1/06 od 12.12.2006.godine.

Nadležnosti DEP-a sukladno zakonima i drugim zakonskim propisima su:

- koordiniranje izrade socio-ekonomskih studija, posebno onih koje su potrebne radi ubrzanja procesa integracije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu BiH) u Europsku Uniju;
- koordiniranje monitoringa implementacije razvojne strategije BiH i ostalih razvojnih dokumenata BiH;
- koordiniranje izrade godišnjih, srednjoročnih i dugoročnih makroekonomskih analiza i projekcija na razini BiH;
- praćenje realizacije indikatora naznačenih u razvojnoj strategiji BiH i ostalim razvojnim dokumentima BiH;
- analiziranje kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih ekonomskih trendova u BiH, izvještavanje Vijeća ministara BiH i entitetskih vlada o njima;
- analiziranje siromaštva u BiH, te predlaganje mjera za njegovo smanjenje;
- pripremanje godišnjeg ekonomskog izvještaja za BiH;
- učešće u koordiniranju tehničke pomoći za BiH;
- suradnja sa civilnim društvom kod izrade ekonomskih istraživanja i monitoringa implementacije razvojnih strategija u BiH;
- izvještavanje javnosti o rezultatima ekonomskih istraživanja i implementacije razvojne strategije BiH, kao i ostalih razvojnih dokumenata iz ingerencija Direkcije;
- i druge poslove koje odredi Vijeće ministara BiH.

DEP u 2014.godini planira provodjenje stalnih aktivnosti u cilju obuke i usavršavanja državnih službenika u smislu jačanja vlastitih kapaciteta, prevencije korupcije putem provođenja Strategije za borbu protiv korupcije i Akcijskog plana DEP-a, te putem implementacije Plana integriteta.

Planirano je i provođenje Twinning projekta sa EC, od februara/veljače 2013. godine IPA 2009. „Jačanje procesa planiranja u Bosni i Hercegovini“, a predviđeno trajanje projekta je 27 mjeseci do 2015.godine.

Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza za 2014. godinu DEP-u je odobreno 1.121.000,00 KM, a od toga je 86.000,00 KM namijenjeno za IPA 2009 „Jačanje procesa planiranja u Bosni i Hercegovini“.

**Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, Strategija za borbu protiv korupcije i Akcioni plan DEP-a za preevenciju 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 DEP-a.**



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
САВЈЕТ МИНИСТАРА  
ДИРЕКЦИЈА ЗА ЕКОНОМСКО ПЛАНИРАЊЕ

Broj:04-02.3-37-6/14

Sarajevo, 13.05.2014. godine

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), a u skladu sa odredbama člana 5. stav 5. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za ekonomsko planiranje Bosne i Hercegovine broj: 01-2-125-1/06 od 12.12.2006.godine, direktor Direkcije za ekonomsko planiranje Vijeća ministara Bosne i Hercegovine d o n o s i

### **O D L U K U**

**o imenovanju koordinatora i članova radne grupe zadužene za izradu i provođenje plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje**

#### **Član 1.**

Ovom Odlukom imenuju se koordinator i članovi radne grupe zaduženi za izradu i provođenje Plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje sukladno Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine broj:03-50-536-1/13 od 31.12.2013.godine.

#### **Član 2.**

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu i provođenje plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje imenuje se Ljerka Marić.

Za članove radne grupe zadužene za izradu i provođenje plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje imenuje se:

- 1.Alida Sofić član
- 2.Emir Demirović predsjedavajući
- 3.Snježana Kljajić član
- 4.Jelena Savić član
- 5.Elmedin Topčić član i
- 6.Sasa Stanić-sekretar radne grupe.

#### **Član 3.**

Zadaci i obaveze koordinatora i članova radne grupe zaduženih za izradu i provođenje Plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje definirani su Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine broj:03-50-536-1/13 od 31.12.2013.godine.

#### **Član 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Sektor za opšte i zajedničke poslove;
2. Imenovanim



### **3. PROGRAM IZRADE I PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**

NAZIV INSTITUCIJE: Direkcija za ekonomsko planiranje BiH

ADRESA: Saliha Udžvarlića 1

TELEFON: 033 650 845

E-MAIL: info@dep.gov.ba

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU KOORDINATORA I ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA broj 04-02.3-137-2/14 od 13.05.2014. godine

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

Emir Demirović, predsjedavajući  
Alida Sofić, član radne grupe,  
Jelena Savić, član radne grupe  
Snježana Kljajić, član radne grupe  
Elmedin Topčić, član radne grupe  
Ljerka Marić, koordinator radne grupe

**DATUM POČETKA IZRADE:**

06.05.2014. godine

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:**

21. 07. 2014. Godine

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:**

25.07.2014.godine

**ODGOVORNA OSOBA U DEP-u :**

LJERKA MARIĆ, direktorica

Program se provodi u tri faze.

## ZAPISNIK SA SASTANKA

<b>DATUM</b>	06.05.2014.godine
<b>VRIJEME</b>	11:00-12:30
<b>MJESTO SASTANKA</b>	DEP - 01 sala
<b>ORGANIZATOR(I)</b>	Ured direktorice
<b>SASTANKU PRISUSTVOVALI</b>	Ljerka Marić, Saša Stanić (01 Sektor) , Emir Demirović, Snježana Kljajić, Jelena Savić (04 Sektor)
<b>ZAPISNIK SASTAVILA</b>	Saša Stanić

### SASTANAK

Cilj sastanka je upoznavanje sa Planom integriteta koji DEP treba da napravi i svim pratećim komponentama. Procjena (putem unaprijed pripremljenog Upitnika) spremnosti određenih sektora za izradu istog.

### IZLAGANJE

- Direktorica je uputila sve prisutne o aktivnostima koje se trebaju poduzeti vezane za izradu Plana integriteta.
- Faze izrade su da se uposlenici obavjeste o izradi i provedbi plana integriteta DEP-a koje podrazumjeva donošenje Odluke o izradi i provođenju Plana integriteta, Odluke o imenovanju članova RG za izradu i provedbu, popis i pregled svih internih dokumenata ( internih propisa i akata).
- U nastavku sastanka prošli su kroz sve faze izrade i dogovorili da se Upitnik prema uposlenicima podijeli , popuni po sektorima i dostavi direktorici do narednog sastanka, da se održe individualni intervjui sa rukovodećim kadrom i uposlenicima institucije, da se prikupe kvalitativni podaci u pogledu kapaciteta uposlenika institucije koji odražavaju interna iskustva i mišljenja uposlenika o svojim dužnostima i radu u DEP-u.

### ZAKLJUČCI

Da se utvrde opći ciljevi odgovornosti kroz saradnju sa APIK-om kroz realizaciju AP borbe protiv korupcije DEP-a.

Da se utvrdi da li je u DEP-u urađena adekvatna podjela rada koja omogućava provođenje funkcija.

Da li u postojećim organizacionim dokumentima DEP-a postoje dokumenti koji utvrđuju odnos između rukovodstva i uposlenika.

Da li postoje poticaji kako bi se uposlenici osjećali nagrađenima i ponašali se u skladu sa tim?

Da li je odgovoran pristup pitanjima razvoja kapaciteta i organizacionim promjenama u cilju uspješnosti DEP-a.

Da li postoje adekvatni i primjenljivi sistemi koordinacije i kontrole u DEP-u?

Da li su adekvatni (planiranje, budžetiranje, revizija, monitoring)?

Sve ove tačke utvrditi do idućeg sastanka, ukoliko nije moguće napraviti plan implementacije.

## ZAPISNIK SA SASTANKA

<b>DATUM</b>	12.05.2014.godine
<b>VRIJEME</b>	12:00-13:30
<b>MJESTO SASTANKA</b>	DEP - 01 sala
<b>ORGANIZATOR (I)</b>	Ured direktorice
<b>SASTANKU PRISUSTVOVALI</b>	01 ,02 , 03 i 04 sektor
<b>ZAPISNIK SASTAVILA</b>	Saša Stanić

### SASTANAK

Cilj sastanka je imenovanje članova RG koji će raditi na izradi Plana integriteta i praćenju implementacije istog.

### IZLAGANJE

- Direktorica je uputila sve prisutne o aktivnostima koje se trebaju poduzeti vezane za izradu Plana integriteta.
- Za koordinadora izrade i implementacije Plana integriteta DEP-a je imenovana Ljerka Marić a odlučeno je da u RG budu :

Alida Sofić,Emir Demirović,Snježana Kljajić,Jelena Savić,Elmedin Topčić kao članovi RG i Saša Stanić kao sekretar.

Obaveze i dužnosti koordinadora i članova RG su definirane smjernicama za izradu i provođenje Plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BIH.

### ZAKLJUČCI

1. Radna grupa će prikupiti potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i pripremiti program izrade i provođenja plana integriteta Popunjavanje anonimnog upitnika do 15.06.2014. godine, intervju sa zaposlenima treba provesti do 30.06.2014.godine.
2. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta i priprema konačnog izvještaja radne grupe.
3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta DEP-a zajedno sa mjerama poboljšanja stanja integriteta i planom provođenja,- konačan izvještaj.
4. Završena izrada plana integriteta DEP-a najkasnije do 25.07. 2014. godine.



### **3.1. PRVA FAZA**

#### **OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA RADI IZRADE PLANA INTEGRITETA ZA DEP :**

maj/svibanj 2014. godine

##### **1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o izradi plana integriteta i imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Rok: do:13.05.2014. godine

##### **2. Radna grupa prikuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade i provođenja plana integriteta (Radna grupa), intervjuira zaposlene.**

Rok:do: druge polovine juna/lipnja 2014. godine.

##### **3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)**

Rok:do: kraja juna/lipnja 2014. godine

### **3.2. DRUGA FAZA**

#### **UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

#### **PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

5. Intervjui sa zaposlenima treba provesti do 30.06.2014.godine
6. Popunjavanje anonimnog upitnika do 15.06.2014. godine
7. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (radna grupa)

Najkasnije do: 30.06.2014. godine.

### **3.3. TREĆA FAZA**

#### **PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta,
2. Priprema konačnog izveštaja radne grupe,
3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta DEP-a zajedno sa mjerama poboljšanja stanja integriteta i planom provođenja,- konačan izvještaj
4. Završena izrada plana integriteta DEP-a najkasnije do 25.07. 2014. godine.

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i provođenja plana integriteta radna grupa je provela slijedeće aktivnosti koje je zapisnički i konstatovala i to:

### 3.1.1. PROVOĐENJE PRVE FAZE

#### **PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE**

#### **PREGLED I ANALIZA PRAVNIH PROPISA**

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

#### **1. Zakoni, pravilnici, uredbe, odluke, instrukcije** koje se odnose na rad Direkcije

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 Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 1/07, 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 i 103/09), Zakon o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), Zakon o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09 i 41/13), 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 i 32/13), 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 i 8/10), Zakon o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 61/04 i 49/09), Zakon o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH broj 39/12), Zakon o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2014. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj 104/13), Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10, 87/13 i 39/14.), Zakon o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13), Zakon o pečatu institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 12/98, 14/03 i 62/11), Odluka o kancelarijskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 21/01 i 29/03), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 35/03, 92/05 i 40/07), 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“, broj 62/10), Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 20/03 i 94/10).

#### **2. Interna akta Direkcije za ekonomsko planiranje**

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za ekonomsko planiranje, Vodič o pristupu informacijama Direkcije za ekonomsko planiranje, Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Direkcije za ekonomsko planiranje, Pravilnik o kriterijima, mjerilima učinka i postupku ostvarivanja novčane nagrade-stimulacije u Direkciji za ekonomsko planiranje, Etički kodeks zaposlenih u Direkciji za ekonomsko planiranje, Pravilnik o stručnom obrazovanju,

osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih u Direkciji za ekonomsko planiranje, Pravilnik o internim procedurama i postupcima nabavke roba, usluga i radova, Poslovnik o radu Kolegija Direkcije za ekonomsko planiranje, Pravilnik o uslovima I načinu prijema pripravnika VII stepena stručne spreme u radni odnos u Direkciji za ekonomsko planiranje, Pravilnik o upotrebi, čuvanju i uništavanju pečata Direkcije za ekonomsko planiranje, Pravilnik o postupku direktnog sporazuma, Pravilnik o reprezentaciji i poklonima u Direkciji za ekonomsko planiranje, Pravilnik o internim kontrolnim procedurama, Pravilnik o načinu korištenja i upotrebi fiksnih i mobilnih telefona, Pravilnik o nabavi, upotrebi i održavanju službenih vozila Direkcije za ekonomsko planiranje, Procedure izrade i usvajanja godišnjeg proračuna Direkcije za ekonomsko planiranje, Procedure praćenja izvršenja godišnjeg proračuna Direkcije za ekonomsko planiranje, Pravilnik o prevenciji I borbi protiv korupcije Direkcije za ekonomsko planiranje, Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije I zaštiti lica koje prijavi korupciju u Direkciji za ekonomsko planiranje Bosne i Hercegovine.

### 3. Strateški dokumenti koji se odnose na rad Direkcije i ostali dokumenti koji se izrađuju u Direkciji

Okvir razvoja Direkcije za ekonomsko planiranje 2020. godine, Plan rada za 2014. godinu, Izvještaj o Planu rada za 2013. godinu, Programske zadaće za 2014. godinu

Programske zadaće za 2014. godinu

Redni broj	Naziv prijedloga materijala	Nosilac posla	Rok dostavljanja Vijeću ministara BIH	Kratko obrazloženje predloženog materijala
1	2	3	4	5
1.	<b>Izvještaj o razvoju BIH - dokument monitoringa i implementacije Prvi dio- Ekonomija BiH za 2013.godinu</b>	Sektor za koordinaciju pripreme M&E razvojnih dokumenata i analizu soc.uključenosti	Juli/Srpanj	Predvidjeno izvještavanje zakonom.
2	<b>Izvještaj o razvoju-dokument monitoringa i implementacije Drugi dio-Socijalna uključenost za BIH za 2013.godinu</b>	Sektor za koordinaciju pripreme M&E razvojnih dokumenata i analizu soc.uključenosti	Juli/srpanj	Predvidjeno izvještavanje zakonom.
3	<b>Pripreme za reviziju strateških dokumenata i pregled sektora za BiH</b>	Sektor za koordinaciju pripreme M&E razvojnih dokumenata i analizu soc.uključenosti	Decembar /Prosinac	Na osnovu Izvještaja o razvoju BiH :Prvi dio –Ekonomija i Drugi dio-Socijalna uključenost za BiH - pripremiti metodologiju za revidiranje strateških dokumenata
4	<b>Dalje razvijati DevInfo bazu podataka o socio- ekonomskom razvoju i nastaviti sa ažuriranjem iste</b>	Sektor za koordinaciju pripreme M&E razvojnih dokumenata i analizu soc.uključenosti	Decembar/ Prosinac	Razvoj ovakve baze doprinosi i informiranosti cjelokupnog društva o trendovima razvoja i stanju u zemlji.

5	<b>Toolkit (alat) za strateško planiranje</b>	Sektor za koordinaciju pripreme M&E razvojnih dokumenata	Decembar/ Prosinac	U sklopu aktivnosti koji vode ka unapređenju strateškog planiranje, DEP treba da pripremi i alat za strateško planiranje koje će biti upotpunjeno sa operativnim planiranjem koje je u skladu sa EU metodologijom
6	<b>Analiza socijalnih trendova - metodologija</b>	Odjel za analizu socijalne uključenosti	Decembar/ Prosinac	Analiza socijalnih trendova predstavlja novu aktivnost Direkcije i unapređenje dosadašnjeg rada. Analiza socijalnih trendova treba da bude sastavni dio godišnjih izvještaja DEP-a.
7.	<b>Populaciona politika- Informacija o stanju</b>	Odjel za analizu socijalne uključenosti	Decembar/ Prosinac	Direkcija za ekonomsko planiranje BiH je započeo saradnju sa UNFPA na razvoju populacionih politika za BiH. Sve aktivnosti vezane za ovo područje odvijati će se simultano između DEP-a i UNFPA, a doprinosi cjelokupnom adekvatnijem formiranju socijalnih i ekonomskih politika
8.	<b>Ekonomsko-fiskalni program 2014.-2016.godine</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Januar/siječanj	Ekonomsko- fiskalni program 2014.-2016. se dostavlja Europskoj komisiji u januaru 2014. godine
9.	<b>Makroekonomske projekcije za Dokument okvirnog budžeta 2015.-17.godine</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Mart/ožujak	U procesu planiranja budžeta Institucija BiH, Vlade F BiH i Vlade RS za naredne tri godine, prvi korak je izrada makroekonomskih projekcija, na osnovu kojih se rade projekcije prihoda.
10.	<b>Izvještaj o očekivanim budućim kretanjima (Outlook)</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Mart/april Ožujak/travanj	Izvještaj o očekivanim budućim makroekonomskim kretanjima za tri godine unaprijed, za Vijeće ministara BiH.
11.	<b>Ekonomski trendovi za 2013.godinu. za BiH Godišnji izvještaj</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	April/travanj	Izvještaj o ekonomskim kretanjima u 2013. godini.
12.	<b>Izvještaj za MMF po Članu IV</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	April/maj Travanj/svibanj	Redovni godišnji pregled stanja u BiH, koji obavlja MMF po članu IV
13.	<b>Revizija Ekonomskog i fiskalnog programa BiH za 2014. - 2016.</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Maj/svibanj	Evaluacija Ekonomsko-fiskalnog programa 2014.-2016, koji je dostavljen Europskoj komisiji u januaru 2014.godine. Utvrđuje se stepen napretka.
14.	<b>Ekonomski trendovi za prvi kvartal 2014.godine</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Juni/lipanj	Izvještaj o ekonomskim kretanjima u prvom kvartalu 2014. godine.Informacija za Vijeće ministara BiH i Parlament BiH.
15.	<b>Izvještaj o fiskalnoj održivosti u srednjem roku</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Juni/avgust	Izvještaj za Vijeće ministara BiH o očekivanoj fiskalnoj održivosti u srednjem roku.
16.	<b>Revizija makroekonomskih projekcija za potrebe izrade Dokumenta okvirnog budžeta</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Avgust/septembar Kolovoz/rujan	Na osnovu raspoloživih podataka za prethodnu i tekuću godinu, vrši se revidiranje projekcija za tri godine unaprijed.
17.	<b>Izvještaj o očekivanim budućim kretanjima (Outlook)</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Septembar/oktobar Rujan/listopad	Izvještaj o očekivanim budućim makroekonomskim kretanjima za tri godine unaprijed, za Vijeće ministara BiH
18.	<b>Ekonomski trendovi za šest mjeseci 2014.godine</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Oktobar Listopad	Izvještaj o ekonomskim kretanjima u prvom polugodištu 2014. godine

19.	<b>Ekonomski i fiskalni program 2015.-2017.godine</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Oktobar/novembar Listopad/studeni	Izrada dijela Programa koji se odnosi na predviđanja i pretpostavke ekonomskih kretanja u BiH.
20.	<b>Informacija o BiH konkurentnosti</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Novembar Studeni	Polugodišnja informacija za Vijeće ministara BiH o konkurentnosti BiH ekonomije
21.	<b>Ekonomski trendovi za tri kvartala 2014.godine</b>	Sektor za ekonomska istraživanja	Decembar Prosinac	Izveštaj o ekonomskim kretanjima u devet mjeseci 2014. godine
22.	<b>Bilten –Pregled svih aktuelnih aktivnosti DEP-a</b>	Svi sektori	Januar/siječanj Decembar/ Prosinac	Informacija za Vijeće ministara BIH i Parlament BIH

#### 4. Kratkoročne i dugoroče strategije razvoja DEP-a

Okvir razvoja DEP 2020., Strategija upravljanja ljudskim resursima DEP i vodič. U Okviru razvoja DEP-a 2014.-2020.godine je razvijena misija i vizija, te strateški ciljevi koje DEP treba ispuniti u idućem srednjoročnom razdoblju

#### 5. Godišnji planovi rada

Program rada Vijeća ministara za 2014. godinu, Program rada Direkcije za ekonomsko planiranje za 2014.godinu, Programske zadatke DEP za 2014. godinu.

#### 6. Organizaciona transformacija

Novi Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova – u fazi dobivanja mišljenja Komisije za ocjenu usklađenosti sa kriterijima .nakon dobivanja pozitivnog mišljenja isti će se poslati na Vijeće ministara na usvajanje.

#### 7. Pregled i analiza Budžeta DEP-a

Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza za 2014. godinu DEP-u je odobreno je 1.121.000,00 KM , a od toga je 86.000,00 KM namijenjeno za IPA 2009 „Jačanje procesa planiranja u Bosni i Hercegovini“.

### 3.1.2. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa izvršila je inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta DEP-a po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

#### 1.Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih:

VSS: 20 (dvadeset) zaposlenih i, SSS:3 (tri zaposlena)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u Direkciji je sistematizirano je 30 radnih mjesta. Zaposleno je 23 djelatnika.

## 2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih u DEP-u

Zaposleni u Direkciji za ekonomsko planiranje su Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji i u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju i obučavaju. U suradnji sa međunarodnim institucijama, kroz različite oblike radionica, obuka i studijskih posjeta zaposleni u Direkciji unapređuju znanja i vještine iz oblasti strateškog planiranja, ekonomskih analiza, anti-korupcije, etičkog kodeksa i sl.

Zaposleni u Direkciji za ekonomsko planiranje u okviru projekta IPA 2009 – jačanje dtrateškog planiranja u BiH, unapređuju znanja i vještine potrebne za obavljanje svakodnevnih poslova.

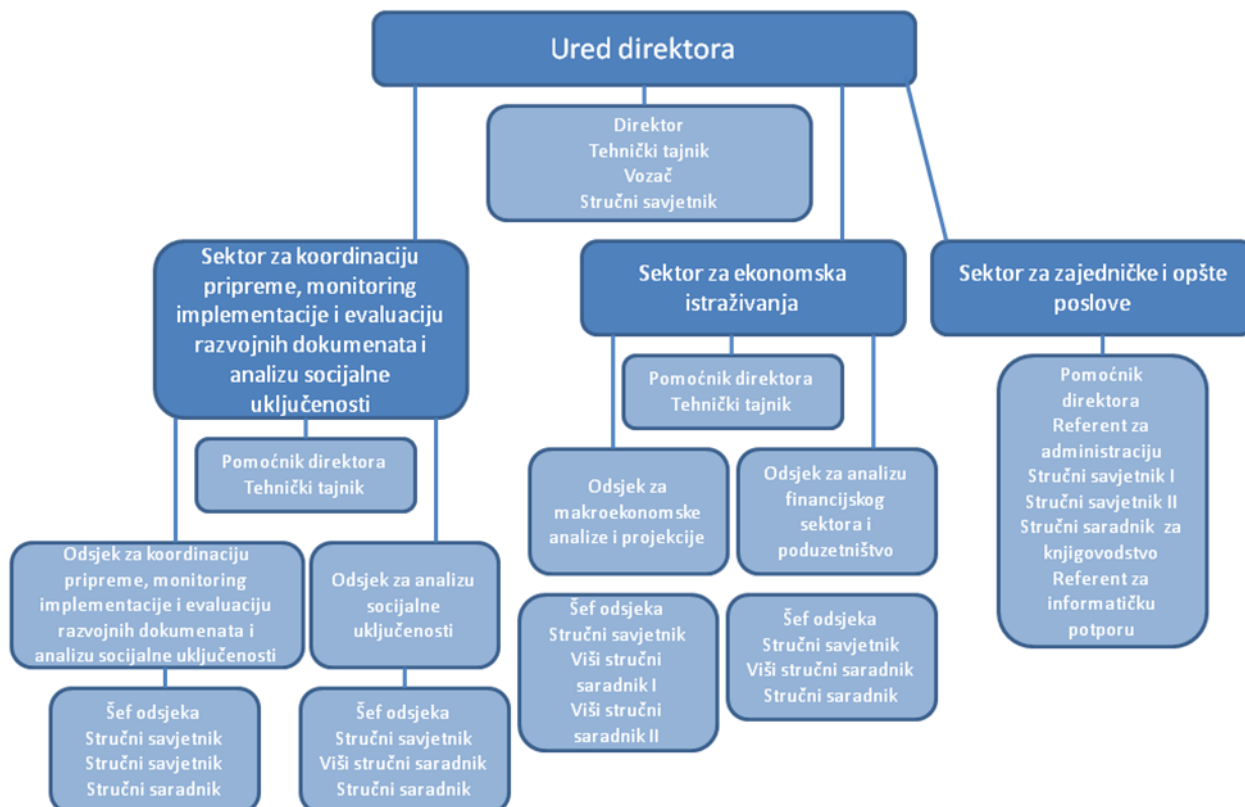
Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta: VSS 6 izvršioca.

Izrađen je novi Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sitematizaciji radnih mjesta u DEP-u koji je u fazi odobravanja. Novim pravilnikom bi se otklonile dosadašnja uska grla u radu i omogućilo DEP-a da nastavi rad svojim zaposlenicima kada se zadnji projekat koji se implementira do februara 2015. godine okonča. Nedostajući zaposlenici u DEP-u su nadoknađivani radom eksperata kroz projekte.

### **PREGLED ORGANIZACIJE DIREKCIJE ZA EKONOMSKO PLANIRANJE ORGANOGRAM**

<b>1. URED DIREKTORA</b>	
1.1 Direktor	1
1.2 Tehnički tajnik	1
1.3 Vozač	1
1.4 Stručni savjetnik za odnose sa javnošću	1
<b>UKUPNO U UREDU DIREKTORA</b>	<b>4</b>
<b>2. SEKTOR ZA KOORDINACIJU PRIPREME, MONITORING IMPLEMENTACIJE I EVALUACIJU RAZVOJNIH DOKUMENATA I ANALIZU SOCIJALNE UKLJUČENOSTI</b>	
2.1 Pomoćnik direktora	1
2.2 Tehnički tajnik Sektora	1
<b>a) Odsjek za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata</b>	
2.3 Šef Odsjeka za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata	1
2.4 Stručni savjetnik pri Odsjeku za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata	1
2.5 Stručni savjetnik za statistiku	1
2.6 Stručni saradnik pri Odsjeku za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata	1
<b>Ukupno u Odsjeku a) od 2.3 do 2.6</b>	<b>4</b>
<b>b) Odsjek za analizu socijalne uključenosti</b>	
2.9 Šef odsjeka za analizu socijalne uključenosti	1
2.10 Stručni savjetnik pri Odsjeku za analizu socijalne uključenosti	1
2.11 Viši stručni suradnik za analizu socijalne uključenosti	1
2.12 Stručni suradnik pri Odsjeku za analizu socijalne uključenosti	1

<b>Ukupno u Odsjeku b) od 2.10 do 2.12</b>	4
<b>UKUPNO U SEKTORU ZA KOORDINACIJU PRIPREME, MONITORING IMPLEMENTACIJE I EVALUACIJU RAZVOJNIH DOKUMENATA I ANALIZU SOCIJALNE UKLJUČENOSTI</b>	10
<b>3. SEKTOR ZA EKONOMSKA ISTRAŽIVANJA</b>	
3.1 Pomoćnik direktora	1
3.2 Tehnički sekretar Sektora	1
<b>a) Odsjek za makroekonomske analize i projekcije</b>	
3.3 Šef Odsjeka za makroekonomske analize i projekcije	1
3.4 Stručni savjetnik pri Odsjeku za makroekonomske analize i projekcije	1
3.5 Viši stručni suradnik pri Odsjeku za makroekonomske analize i projekcije	2
<b>Ukupno u Odsjeku a) od 3.3 do 3.5</b>	4
<b>b) Odsjek za analizu financijskog sektora i poduzetništva</b>	
3.6 Šef Odsjeka za analizu financijskog sektora i poduzetništva	1
3.7 Stručni savjetnik pri Odsjeku za analizu financijskog sektora i poduzetništva	1
3.8 Viši stručni suradnik pri Odsjeku za analizu financijskog sektora i poduzetništva	1
3.9 Stručni suradnik pri Odsjeku za analizu financijskog sektora i poduzetništva	1
<b>Ukupno u Odsjeku b) od 3.6 do 3.9</b>	4
<b>UKUPNO U SEKTORU ZA EKONOMSKA ISTRAŽIVANJA</b>	10
<b>4. SEKTOR ZA ZAJEDNIČKE I OPĆE POSLOVE</b>	
4.1 Pomoćnik direktora	1
4.2 Referent za administraciju	1
4.3 Stručni savjetnik za propise iz oblasti pravnog sistema u upravu	1
4.4 Stručni savjetnik za financijske i opće poslove	1
4.5 Stručni suradnik za knjigovodstvo	1
4.6 Referent za informatički potporu Direkciji	1
<b>UKUPNO U SEKTORU ZA ZAJEDNIČKE I OPĆE POSLOVE</b>	6
<b>UKUPNO U DIREKCIJI</b>	30





### 3.2.1. DRUGA FAZA - ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i provođenja Plana integriteta radna grupa je provela sljedeće aktivnosti koje je zapisnički i konstatovala i to:

#### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADA RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA

- Ankete ( intervjui ) obavljene
- Upitnik o samoprocjeni popunjeni od strane zaposlenih i pregledani i analizirani,
- Analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama – Izrada Riziko mape ili riziko organograma (na osnovu upitnika, intervjuja i slično).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila listu inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Iz svih navedenih analiziranih zakonskih akata, popunjenih upitnika, obavljenih intervju i anketa ,a prema odredbama Strategije za provođenje javne interne financijske kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine koja je usvojena na 110. sjednici Vijeća ministara Bosne i Hercegovine održanoj 30.12.2009. godine, upravljanje rizicima predstavlja cjelokupni proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika, uzimajući u obzir ciljeve proračunskih sredstava i poduzimanje potrebnih radnji, posebno kroz sustava financijskog upravljanja i kontrole, s ciljem smanjenja rizika.

Suglasno ovom konceptu potrebno je donijeti pravila, za efikasno, efektivno i ekonomično korištenje raspoloživih sredstava, a ova pravila, odnosno upravljanje rizicima, predstavljaju sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito.

Strategijom za provođenje javne interne financijske kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine, postavlja se okvir za uvođenje prakse upravljanja rizicima kao neizostavnog elementa dobrog upravljanja, što je od izuzetne važnosti i za Direkciju za ekonomsko planiranje Bosne i Hercegovine.

Sagledavajući važnost provođenja upravljanja rizicima, Direkcija za ekonomsko planiranje BiH se zalaže za efikasno upravljanje rizicima, koji bi mogli biti prijetnja izvršavanju postavljenih ciljeva.

Iz tog razloga stav Direkcije je da:

- ❖ sve aktivnosti koje provodi budu usklađene sa ciljevima i Planom rada Direkcije,
- ❖ rizik utvrdi u svim planskim dokumentima,
- ❖ sve aktivnosti iz svoje nadležnosti provodi sukladno važećim zakonskim okvirima,
- ❖ izbjegne aktivnosti koje nose rizik značajnog štetnog publiciteta ili druge štete koje mogu uticati na ugled Direkcije,
- ❖ svi rukovodeći državni službenici i zaposleni koji donose odluke ili učestvuju u njihovoj pripremi, budu svjesni odgovornosti i imaju jasna saznanja da će aktivnosti koje

poduzimaju rezultirati koristima za Direkciju,

- ❖ upravljanje rizicima postane sastavni dio procesa planiranja i donošenja odluka,
- ❖ upravljanje rizicima omogući da se predvide nepovoljne okolnosti ili događaji koji bi mogli spriječiti ostvarenje ciljeva Direkcije.

Upravljanje rizicima je upravljanje prijetnjama koje mogu ometati ostvarivanje ciljeva i maksimiziranje prilika koje će pomoći da ih ostvari. Nakon što su jasno postavljeni ciljevi Direkcije, kako bi se osiguralo njihovo postizanje, identifikuju se rizici odnosno prijetnje postizanju utvrđenih ciljeva. Na osnovu definicije rizika mogu se pojaviti sljedeće kategorije rizika:

- ❖ prijetnja ostvarivanju ciljeva Direkcije,
- ❖ ugrožavanje ugleda Direkcije i povjerenje javnosti u njen rad,
- ❖ nedovoljna zaštita od nedoličnog ponašanja, zlouporabe, pogrešne prakse, štete ili mala vrijednost za novac,
- ❖ nepoštivanje propisa,
- ❖ nesposobnost da se spriječi ili svede na minimum negativan efekat promjena na pružanje javnih usluga.

Identifikacija rizika uključuje identifikaciju potencijalnih rizika i uzrok rizika, kao i potencijalne posljedice rizika. Potrebno je obuhvatiti sve rizike koji bi se mogli dogoditi. Uspješnom ostvarenju općih i posebnih ciljeva, rizik može prijetiti kako zbog unutarnjih (poštivanje rokova, kvalitativni, tehnološki i operativni), tako i zbog vanjskih razloga (politički, financijski, zakonodavni, vezani za okruženje).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

U prilogu zapisnika predstavljeni su faktora rizika i to:

#### NORMATIVNI

1. Primjena novog Zakona o javnim nabavkama i podzakonske regulative sa novim rješenjima i pravnim pojmovima, objektivno traži dodatne napore za primjenu istoga, te to daje mogućnost širokog tumačenja, greške ili zloupotrebe ovlašćenja.
2. Slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja.

#### ORGANIZACIJSKI

1. Nedovoljni međuinstitucionalni odnosi i saradnju sa srodnim institucijama, kao i saradnju između različitih organizacionih jedinica same institucije.
2. Ne primjenjuje se često sistem rotiranja službenika u onim slučajevima u kojima je opravdan i neophodan.
3. Nedostatak budžetskih sredstva, i adekvatnog i transparentnog nagradjivanja službenika na osnovu radnog učinka.
4. Ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka /ili se ne primjenjuju, ocjenjivanje se svodi na zbir obavljenih poslova prema Planu rada DEP-a, nisu u primjeni indikatori.

## KADROVSKI

1. Nije u potpunosti u primjeni strategija upravljanja ljudskim resursima i kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije i obezbjeđenja uslova za njihovo zadržavanje u instituciji.
2. Nisu se stekli uvjeti za primjenu novog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji.
3. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
4. Ne vrši se kontrola sukoba interesa zaposlenih u odnosu na prirodu posla koji obavljaju.

Za vršenje poslova iz djelokruga Institucije – U Direkciji za ekonomsko planiranje sistematizirano je 30 radnih mjesta. Prema samoj vrsti i prirodi poslova te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kao i upitnika o samoprocjeni integriteta, utvrđena je i Riziko mapa izloženih radnih mjesta i to:

## 4. INSTITUCIONALNA KOMUNIKACIJA

Kompleksnost odnosa s javnošću DEP-a obuhvatiće u 2014. godini niz kontinuiranih aktivnosti kao što su:

- 4.1. savjetovanje rukovodstva DEP-A i ostalih državnih službenika – kontakti s javnošću i medijima,
- 4.2. analiziranje budućih trendova i predviđanje mogućih posljedica,
- 4.3. istraživanje javnog mišljenja, stavova ključnih ciljnih grupa i očekivanja,
- 4.4 uspostavljanje, oblikovanje i održavanje dvosmjerne komunikacije,
- 4.5. upravljanje ugledom DEP-a, sprečavanje konflikata i nesporazuma između DEP-a, drugih institucija i okoline.

DEP će u 2014. godini dužnu pažnju posvetiti institucionalnoj komunikaciji s drugim institucijama sa istim ili sličnim nadležnostima. U dosadašnjem periodu rada, DEP je uspostavila efikasan sistem institucionalne komunikacije s javnošću.

U 2014. godini planiran je nastavak komunikacionih aktivnosti s ciljem daljeg informisanja svih ciljnih grupa o radu DEP-a putem web-a i priopćenja, a po potrebi i komuniciranja direktno sa elektronskim medijima.

Direkcija će i u 2014. godini biti posvećena aktivnostima na unapređenju transparentnosti u radu, a u skladu sa zahtjevima Strategije za reformu javne uprave. U tom cilju DEP će nastaviti dobru praksu implementacije aktivnosti koje se odnose na stalnu promociju rada.

Kao stalna aktivnost ostaje redovno prikupljanje informacija i ažuriranje internet prezentacije ([www.dep.gov.ba](http://www.dep.gov.ba)) koja čini sastavni dio identiteta DEP-a, uključujući i unapređenje ostalih

elemenata vizuelnog identiteta DEP-a. Inoviranje interaktivne web prezentacije, uvođenje novih funkcionalnosti ostaje kontinuiran zadatak tijekom 2014. godine.

S ciljem poboljšanja i unapređenja procedura rada, u 2014. godini planira se izrada novih pravilnika/protokola koji će omogućiti unapređenje internet prezentacije DEP-a, te interne i eksterne komunikacije u DEP-u.

**Tablica 1. Riziko mapa radnih mjesta u Direkciji za ekonomsko planiranje BiH**

Sektor	Radno mjesto	Oblast rizika	Uticaj (1-10)xVjerovatnoća(1-10)									
			Inicijalna ocjena rizika									
			nizak			srednji				visok		
			1		15	16			49	50		100
URED DIREKTORA	DIREKTOR	Obavlja poslove rukovodnog karaktera, te upravlja, nadzire i koordinira radom Direkcije;	10			49	50			100	72	
		Osigurava uspostavljanje funkcionalne suradnje Direkcije s drugim institucijama ;										
		Upravlja institucijom i donosi odluke u okviru nadležnosti institucije;										
		Kadrovska politika i profesionalno ponašanje zaposlenih;										
	TEHNIČKI TAJNIK U UREDU DIREKTORA	Obavlja administrativno- tehničke poslove vođenja dokumentacije i evidencije Direkcije po nalogu Direktorice;										
		Realizira tehničke poslove vezano za službena putovanja direktora, naručuje uredski materijal;										
		Posreduje u obavljanju telefonskog razgovora;										
		Evidentira i distribuira poštu naslovljenu na Direkciju;										
Sektor za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata i analizu socijalne uključenosti	TEHNIČKI TAJNIK	Obavlja administrativno- tehničke poslove vođenja dokumentacije i evidencije Direkcije po nalogu Direktorice;	10			49	50			100		
		Posreduje u obavljanju telefonskog razgovora;										
		Posreduje u obavljanju telefonskog razgovora;										

<b>SEKTOR ZAEKONOMSKA ISTRAŽIVANJA</b>	<b>POMOĆNIK DIREKTORA</b>	Obavlja poslove rukovodnog karaktera i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa dodjeljenih Sektoru;			<b>64</b>
		Rukovodi i organizira poslove unutar Sektora;			
		Odlučuje o najsloženijim pitanjima unutar Sektora;			
		Kadrovska politika etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih;			
	<b>TEHNIČKI TAJNIK</b>	Obavlja administrativno- tehničke poslove vođenja dokumentacije i evidencije Direkcije po nalogu Direktorice;	<b>10</b>		
		Posreduje u obavljanju telefonskog razgovora;			
		Posreduje u obavljanju telefonskog razgovora;			

Sektor	Radno mjesto	Oblast rizika	Uticaj (1-10)xVjerovatnoća(1-10)								
			Inicijalna ocjena rizika								
			nizak			srednji			visok		
			1		15	16			49	50	
SEKTOR ZA ZAJEDNIČKE I OPĆE POSLOVE	POMOĆNIK DIREKTORA	Obavlja najsloženije studijsko analitičke poslove;	10	16			49	50		100	
		Upravlja Sektorom i osigurava zakonito, blagovremeno, ekonomično i efikasno izvršavanje poslova;									
		Odgovoran je za korištenje ljudskih resursa, finansijskih i materijalnih potencijala u Sektoru;									64
		Kadrovska politika etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih;									
		Član je Komisije za javne nabavke;									
	REFERENT ZA ADMINISTRACIJU	Obavlja poslove kvalitetnog i ažurnog administriranja i raspodjele pošte i materijala za Direkciju;	10	16			49	50		100	
		Vodi protokol Direkcije;									
		Arhivira normativnu, znanstvenu i stručnu literaturu relevantnu za rad Direkcije;									
	STRUČNI SAVJETNIK	Obavlja složeno normativno pravne poslove iz nadležnosti Direkcije;	10	16			49	50		100	
		Obavlja poslove finansijskog planiranja, priprema proračun i izvršenje proračuna i stručne poslove;									42
		Organizira i učestvuje u izradi periodičnih izvješća-obračuna;									
		Član je Komisije za javne nabavke;									

<b>STRUČNI SARADNIK ZA KNJIGOVODSTVO</b>	Obavlja stručno operativne poslove po nalogu pomoćnika direktora;	<b>42</b>			
	Izrađuje periodične i završne račune i izvještaje;				
	Obraduje računovodstvenu i drugu dokumentaciju;				
	Član je Komisije za javne nabavke;				
<b>REFERENT ZA INFORMATIČKU POTPORU</b>	Stavlja na web sve dokumente vezane za rad Direkcije;	<b>15</b>			
	Opskrbljuje i održava Direkciju odgovarajućom opremom;				
	Izrađuje i održava bazu podataka neophodnih za rad Direkcije;				
	Član je Komisije za javne nabavke;				

**Napomena:** navedena riziko mapa je samo inicijalna, procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlaštenja. U kasnijoj fazi procjene u obrascu plana integriteta, moguće je da će neka od njih biti ocjenjena drugačije.

**Nakon identifikacije rizika u Direkciji se pristupa mjerenju rizika,** koje se razmatra u pogledu Uticaja i Vjerovatnoće. Identifikovani rizici se procjenjuju na način da se ocjenom od 1 do 10 boduje vjerovatnoća da će se isti dogoditi. Uticaj, kojim se procjenjuje kojim će intenzitetom rizik djelovati na posmatrani proces, također se boduje ocjenom od 1 do 10.

Formula za izračunavanje intenziteta rizika:

$$IR = U \times V \text{ gdje je}$$

IR = intenzitet rizika

U = bod za uticaj

V = bod za vjerovatnoću

Vjerovatnoća može biti niska (1-3), srednja (4-7) i visoka (8-10).

Uticaj može biti manji (1-3), umjeren (4-7) i ozbiljan (8-10).

Intenzitet rizika može biti nizak (ocjena 1-3), srednji (ocjena 4-7) i visoki (ocjena 8-10).

Direkcija je intenzitet rizika dobila množenjem uticaja i vjerovatnoće, upotrebom matrice rizika, uticaj (1-10) x vjerovatnoća (1-10) kako je prikazano ispod.



**Tablica 2. Matrica rizika**

<b>UTICAJ</b>	<b>ozbiljan</b>	10									
		9									
		8									
	<b>umjeren</b>	7									
		6									
		5									
		4									
	<b>mali</b>	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
intenzitet rizika	<b>niska</b>			<b>srednja</b>				<b>visoka</b>			
Uticaj x vjerovatnoća	<b>VJEROVATNOĆA</b>										

Značenje boja u matrici:

- /V Rizik visokog intenziteta
- /S Rizik srednjeg intenziteta
- /N Rizik niskog intenziteta

Kod utvrđivanja granice prihvatljivosti rizika Direkcija polazi od „pristupa semafora“, pri čemu:

“**Zeleni rizik**” predstavlja rizik niskog intenziteta odnosno malu vjerovatnoću da će biti korupcije u ovom procesu, radi postojećih mjera kontrole, te ne zahtijevaju daljnje djelovanje.

“**Žuti rizik**” je rizik srednjeg intenziteta koji predstavlja moguću pojavu korupcije te taj rizik treba nadzirati i upravljati njime sve do dovođenja do zelene boje, ako je to moguće.

“**Crveni rizik**” je rizik visokog intenziteta, ocijenjen najvišom ocjenom rizika, zahtijeva trenutnu akciju jer je korupcija već prisutna ili je vjerovatno da će se pojaviti

Rezultati procjene se evidentiraju u Obrascu plana integriteta sa registru rizika u tablici ispod.

**Tablica 3a. Obrazac plana integriteta sa registrom rizika**

OPĆE I POSEBNE OBLASTI RIZIKA	REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE
	Radna mjesta	Naziv rizika	Faktora rizika	Postojeće mjere kontrole	Rezidualni rizici	Vjerovatnoća	Uticaj	Ocjena rizika	Predložene/poduzete mjere za smanjenje rizika
Ured direktora	DIREKTOR	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih; Nedoživljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Sukob interesa i trgovanja ugledom institucije; Primanje nedozvoljenih poklona; Korupcija; Donošenje nezakonitih odluka;	Nedovoljno transparentan rad institucije; Donošenje diskrecionih odluka; Odstupanja u provođenju strategije razvoja institucije drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada; Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Obaveza sastavljanja izvještaja; Etički kodeks; Zaključci Vijeća ministara, Parlamentarne skupštine i Predsjedništva BiH	Nije savladan	9	8	72	Identifikacija svih faktora i vanjskih uticaja koji bi mogli uticati ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti Direkcije; Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija
	TEHNIČKI TAJNIK	Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka; Ugrožavanje zaštite podataka;	Prijem dokumentacije i drugih podataka; Raspodjela predmeta službenicima;	Službeni i stručni nadzor; Princip četiri oka;	Nije savladan	2	5	10	Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija;
	VOZAČ	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	STRUČNI SAVJETNIK	MJESTO NIJE POPUNJENO							

**Tablica 3b. Obrazac plana integriteta sa registrom rizika**

OPĆE I POSEBNE OBLASTI RIZIKA	REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE
	Radna mjesta	Naziv rizika	Faktora rizika	Postojeće mjere kontrole	Rezidualni rizici	Vjerovatnoća	Uticaj	Ocjena rizika	Predložene/poduzete mjere za smanjenje rizika
Sektor za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata i analizu socijalne uključenosti	POMOĆNIK DIREKTORA	MJESTO NIJE POPUNJENO							
	TEHNIČKI TAJNIK	Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka; Ugrožavanje zaštite podataka;	Prijem dokumentacije i drugih podataka; Raspodjela predmeta službenicima;	Službeni i stručni nadzor; Princip četiri oka;	Nije savladan	2	5	10	Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija;
Odsjek za koordinaciju pripreme, monitoring implementacije i evaluaciju razvojnih dokumenata i analizu socijalne uključenosti	ŠEF ODSJEKA	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	STRUČNI SAVJETNIK I	MJESTO NIJE POPUNJENO							
	STRUČNI SAVJETNIK II	MJESTO NIJE POPUNJENO							
	STRUČNI SURADNIK	RIZIK NIJE PREPOZNAT							

Odsjek za analizu socijalne uključenosti	ŠEF ODSJEKA	MJESTO NIJE POPUNJENO
	STRUČNI SAVJETNIK	RIZIK NIJE PREPOZNAT
	VIŠI STRUČNI SURADNIK	RIZIK NIJE PREPOZNAT
	STRUČNI SURADNIK	RIZIK NIJE PREPOZNAT

**Tablica 3c. Obrazac plana integriteta sa registrom rizika**

<b>REGISTAR RIZIKA</b>	<b>PROCJENA I MJERENJE RIZIKA</b>	<b>REAGOVANJE</b>
------------------------	-----------------------------------	-------------------

OPĆE I POSEBNE OBLASTI RIZIKA	REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE	
	Radna mjesta	Naziv rizika	Faktora rizika	Postojeće mjere kontrole	Rezidualni rizici	Vjerovatnoća	Uticaj	Ocjena rizika	Predložene/podužete mjere za smanjenje rizika
SEKTOR ZA EKONOMSKA ISTRAŽIVANJA	POMOĆNIK DIREKTORA	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje; Sukob interesa, Korupcija; Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih;	Teško razumljivi propisi; Nedovoljno transparentan rad; Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja; Odstupanje od provođenja obaveza utvrđenih programom rada.	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Obaveza sastavljanja izvještaja; Etički kodeksi;	Nije savladan	8	8	64	Identifikacija svih faktora ili vanjskih uticaja koji bi mogli narušiti ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti Direkcije; Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija;
	TEHNIČKI TAJNIK	Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka; Ugrožavanje zaštite podataka;	Prijem dokumentacije i drugih podataka; Raspodjela predmeta službenicima;	Službeni i stručni nadzor; Princip četiri oka;	Nije savladan	2	5	10	Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija;
Odsjek za makroekonomske analize i projekcije	ŠEF ODSJEKA	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	STRUČNI SAVJETNIK	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	VIŠI STRUČNI SURADNIK I	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	VIŠI STRUČNI SURADNIK II	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
Odsjek za analizu financijskog sektora i poduzetništvo	ŠEF ODSJEKA	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	STRUČNI SAVJETNIK	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	VIŠI STRUČNI SURADNIK	RIZIK NIJE PREPOZNAT							
	STRUČNI SURADNIK	MJESTO NIJE POPUNJENO							

OPĆE I POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Radna mjesta	Naziv rizika	Faktora rizika	Postojeće mjere kontrole	Rezidualni rizici	Vjerovatnoća	Uticaj	Ocjena rizika	Predložene/poduzete mjere za smanjenje rizika	
SEKTOR ZA ZAJEDNIČKE I OPĆE POSLOVE	POMOĆNIK DIREKTORA	Zloupotreba službenih nadležnosti; Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje; Sukob interesa; Korupcija; Narušavanje integriteta instituciji zaposlenih; Nedožvoljeno lobiranje;	Teško razumljivi propisi; Nedožvoljno transparentan rad; Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja; Odstupanje od provođenja strategije razvoja institucije, utvrđenih programima i planovima rada.	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Obaveza sastavljanja izvještaja; Etički kodeks;	Nije savladan	8	8	64	Identifikacija svih faktora ili vanjskih uticaja koji bi mogli narušiti ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti Direkcije; Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija;	
	REFERENT ZA ADMINISTRACIJU	Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka; Ugrožavanje zaštite podataka;	Prijem dokumentacije i drugih podataka; Raspodjela predmeta službenicima;	Službeni i stručni nadzor; Princip četiri oka;	Nije savladan	2	5	10	Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija;	
	STRUČNI SAVJETNIK I	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Sukob interesa; Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Narušavanje integriteta institucije;	Teško razumljivi propisi; Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja; odstupanje od provođenja obaveza utvrđenih programom rada;	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Obaveza sastavljanja izvještaja; Službeni i stručni nadzor,	Nije savladan	6	7	42	Edukacija; Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki; Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma;	
	STRUČNI SAVJETNIK II	MJESTO NIJE POPUNJENO								
	STRUČNI SARADNIK ZA KNJIGOVODSTVO	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Sukob interesa; Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Narušavanje integriteta institucije;	Teško razumljivi propisi; Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja; odstupanje od provođenja obaveza utvrđenih programom rada;	Postojeći zakoni i podzakonski akti; obaveza sastavljanja izvještaja; Službeni i stručni nadzor,	Nije savladan	6	7	42	Edukacija; Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki; Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma;	
	REFERENT ZA INFORMATIČK U POTPORU	Povrede etičkih pravila; Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka; Ugrožavanje zaštite podataka;	Objava podataka na web stranici; Neadekvatne zarade;	Službeni i stručni nadzor; Princip četiri oka;	Nije savladan	3	5	15	Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma; Edukacija;	

Direkcija rizik smatra ozbiljnijim, ako je ocijenjen najvišom ocjenom rizika, i to u sljedećim situacijama:

- ❖ ako predstavlja izravnu prijetnju uspješnom ostvarenju cilja ili završetku aktivnosti,
- ❖ ako će za posljedicu imati povredu zakona i drugih propisa,
- ❖ ako će za posljedicu imati značajne financijske gubitke,
- ❖ ako se dovodi u pitanje sigurnost zaposlenih,
- ❖ ako ozbiljno utiče na ugled Direkcije.



Broj: 04-02.3-137-10/14  
Sarajevo, 25.07.2014. godine

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09) i člana 5. stav 5. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za ekonomsko planiranje Bosne i Hercegovine broj: 01-2-125-1/06 od 12.12.2006.godine, a sukladno članu 24. stav 2. Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine broj:03-50-536-1/13 od 31.12.2013.godine., direktor Direkcije za ekonomsko planiranje Vijeća ministara Bosne i Hercegovine d o n o s i

## ODLUKU

kojom se usvaja Plan integriteta Direkcije za ekonomsko planiranje i razrješavaju dužnostiti koordinator i radna grupa zadužena za izradu i provođenje plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje

### Član 1.

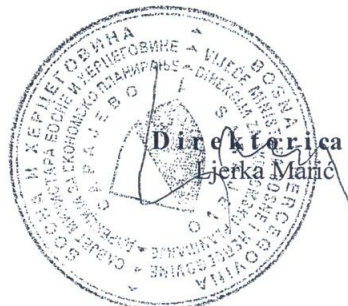
Ovom Odlukom se usvaja izrađeni Plan integriteta Direkcije za ekonomsko planiranje broj: 04-02.3-137-9/14 od 25.07.2014.godine . .

### Član 2.

Razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe zaduženi za izradu i provođenje plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje imenovani Odlukom o imenovanju koordinatora i članova radne grupe zadužene za izradu i provođenje plana integriteta u Direkciji za ekonomsko planiranje broj: 04-02.3-137-2/14 od 13.05.2014.godine.

### Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



#### Dostaviti:

1. Sektor za opšte i zajedničke poslove;
2. Imenovanim



## 5. PLAN UNAPREĐENJA INTEGRITETA – MJERE

### 5.1. NORMATIVNI DIO

1. Primjenom novog Zakona o javnim nabavkama i podzakonske regulative kroz obuku i konkretan rad unaprijediti će rad komisije za provođenje tendera za javne nabave, a time utjecati na smanjenje izloženosti ovom riziku.

Primjenom svih zakona, a posebno navedenih smanjiti će se izloženost riziku za sve zaposlene: Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), Zakona o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09 I 41/13), Zakon o upravnim sporovima Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 88/07, 83/08 i 74/10), Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13), Zakona 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 i 8/10), Zakona o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 61/04 i 49/09), Zakona o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH broj 39/12), **Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2014. godinu** („Službeni glasnik BiH“, broj 104/13), **Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine** („Službeni glasnik BiH“, br. 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10, 87/13 I 39/14.);

Primjenom niže navedenih propisa omogućiti će se transparentnost u radu DEP-a , a time smanjenje moguće izloženosti riziku korupcije:

**Odluke o kancelarijskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** („Službeni glasnik BiH“, br. 21/01 i 29/03), **Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** („Službeni glasnik BiH“, br. 35/03, 92/05 i 40/07), **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“, broj 62/10), **Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine** („Službeni glasnik BiH“, br. 20/03 i 94/10).

2. Slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja će se kontinuirano unapređivati donošenjem instrukcija u dijelu gdje se to procijeni kao opravdano i korisno( izbjegavati će se prevelika regulacija putem propisa).

### 5.2. ORGANIZACIJSKI DIO

1. Jačati međuinstitucionalne odnose i saradnju sa srodnim institucijama, kao i međusobnu saradnju između različitih organizacionih jedinica same institucije.
2. Kako se ne primjenjuje često sistem rotiranja službenika u onim slučajevima u kojima je to

- opravdano i neophodano propisima omogućiti zaštitu zaposlenih i povećanje efikasnosti u radu.
3. Nedostatatak budžetskih sredstva i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja službenika na osnovu radnog učinka je stalno prisutni rizik u smislu slabijeg rada i izloženosti riziku korupcije, propise unaprijediti na način da se omogući nagrađivanje/kažnjavanje u radu svih zaposlenih.
  4. Ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka /ili se ne primjenjuju, ocjenjivanje se svodi na zbir obavljenih poslova prema Planu rada DEP-a, nisu u primjeni indikatori-poboljšati praćenje izvršavanja radnih zadataka i mjerenja učinaka.

DEP će nastaviti s aktivnostima na unapređenju organizacije i rukovođenja. Takođe, interne procedure za rukovođenje DEP-om, kao i drugi interni akti DEP-a biće analizirani i dograđeni eventualnim izmjenama i dopunama.

Planirane su i aktivnosti na unapređenju rada i efikasnosti vođenja poslova uredskog i arhivskog poslovanja i osiguranja zaštite podataka u radu i arhiviranju. U tom cilju, između ostalog, predviđena je puna implementacija sistema buck up podrške.

Dalji razvoj IT sistema uz kontinuirano ažuriranje i inoviranje web stranice DEP-a doprinijeće boljoj horizontalnoj i vertikalnoj komunikaciji u DEP-u, a time i kvalitetnijem obavljanju poslova i postizanju boljih rezultata rada.

### **5.3. KADROVSKI DIO**

1. Nije u potpunosti u primjeni strategija upravljanja ljudskim resursima i kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije i obezbjeđenja uslova za njihovo zadržavanje u instituciji.  
Nisu se strakli uvjeti za primjenu novog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji u DEP-u.
2. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
3. Ne vrši se kontrola sukoba interesa zaposlenih u odnosu na prirodu posla koji obavljaju.

Za vršenje poslova iz djelokruga Institucije – U Direkciji za ekonomsko planiranje sistematizovano je 30 radnih mjesta.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kao i upitnika o samoprocjeni integriteta utvrđena je riziko mapa (semafor) za određene pozicije, a ne za sve zaposlene. Praćenjem prema utvrđenim indikatorima na tromjesečnoj osnovi utvrđivati će se stvarno stanje i promjene.

Nadzor nad provođenjem Plana praćenja i unaprjeđenja integriteta vršiti će pomoćnik u Sektoru za opće i kadrovske poslove Emir Demirović-koordinator.

Sarajevo, 21. 07. 2014.  
Broj: 04-02.3-137-9/14