

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**



**BOSNIA AND HERZEGOVINA**  
**FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA**

**TUZLANSKI KANTON**

**TUZLA CANTON**

---

**Kantonalna uprava civilne zaštite**

**PLAN BORBE PROTIV KORUPCIJE  
SA AKTIVNOSTIMA ZA NJEGOVO PROVOĐENJE**

**Tuzla, 30.4.2018. godine**

# **SADRŽAJ**

## **I TEKSTUALNI DIO**

1. UVOD
2. DEFINICIJA POJMA KORUPCIJE
3. PRAVNI OKVIR ZA RAD UPRAVE
4. MEĐUNARODNI DOKUMENTI U OBLASTI BORBE PROTIV KORUPCIJE
5. ODGOVORNOST UPRAVE U SISTEMU BORBE PROTIV KORUPCIJE
6. ODGOVORNOST UPRAVE U SISTEMU BORBE PROTIV KORUPCIJE
7. RIZICI U IMPLEMENTACIJI PLANA BORBE PROTIV KORUPCIJE

## **II PLAN AKTIVNOSTI KANTONALNE UPRAVE CIVILNE ZAŠTITE ZA PERIOD 2018-2019- GODINA**

# **PLAN BORBE PROTIV KORUPCIJE SA AKTIVNOSTIMA ZA NJEGOVO PROVOĐENJE**

## **I TEKSTUALNI DIO**

### **1. UVOD**

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine usvojilo je, na sjednici održanoj 07.5.2015. godine, Strategiju za borbu protiv korupcije za period 2015. -2019. godina (u daljem tekstu: Strategija) i Akcioni plan za provedbu Strategije (u daljem tekstu: Akcioni plan). Strategijom i Akcionim planom predviđena je obaveza svih institucija u BiH da donesu vlastite planove borbe protiv korupcije, u koju svrhu su u septembru 2015. godine donesene i Smjernice za izradu planova borbe protiv korupcije u institucijama sa javnim ovlaštenjima BiH. U skladu sa navedenom obavezom i uputama iz Smjernica, Kantonalna uprava civilne zaštite (u daljem tekstu: Uprava) donosi svoj Plan borbe protiv korupcije za period 2018. -2019. godina, kojim se utvrđuju konkretne aktivnosti sa rokovima implementacije, određuju subjekti zaduženi za njihovo provođenje, te definišu indikatori uspješnosti na osnovu kojih će se vrsiti praćenje provedbe i mjeriti stepen realizacije svake pojedinačne aktivnosti.

Programom borbe protiv korupcije Tuzlanskog kantona 2016-2019 i Akcionim planom za provođenje programa, Vlada Tuzlanskog kantona utvrdila je strateški okvir borbe protiv korupcije, te obavezala sva ministarstva i druge kantonalne organe i institucije da poduzimaju sve potrebne radnje i aktivnosti u cilju praćenja i provedbe Akcionog plana za provođenje Programa borbe protiv korupcije Tuzlanskog kantona 2016-2019. godine kroz pojedinačne Akcione planove.

Imenovanjem radne grupe za izradu i provođenje Plana borbe protiv korupcije, Uprava odlučno izražava svoju opredjeljenost za borbu protiv korupcije i prevenciju koruptivnog djelovanja.

Cilj izrade Plana borbe protiv korupcije je da uskladi radne procese unutar Uprave sa normativnim okvirima za borbu protiv korupcije u BiH, da odredi i realizira aktivnosti koji će jačati svijest svakog zaposlenika o štetnosti korupcije, da smanji toleranciju zaposlenika prema koruptivnom ponašanju, da potakne zaposlenika na preventivnom djelovanju protiv korupcije, njenom proaktivnom otkrivanju i neselektivnom i efikasnom procesuiranju.

Aktivna borba protiv korupcije doprinosi povjerenju građana u transparentnost i rad Uprave, čime se osigurava visok stepen reputacije i imidža Uprave, a samim tim napredak i dugoročne poslovne uspjehe.

Izradom i provođenjem aktivnosti plana borbe protiv korupcije, koji uvažavaju sve specifičnosti rada, djelatnosti i organizacije Uprave, a u skladu sa zakonskom legislativom i međunarodnim standardima, uspostavlja se koordinirana, sveobuhvatna i sistemska borba protiv korupcije. Na taj način postavljaju se temelji za angažiraniju, efikasniju i kontinuiranu borbu protiv korupcije, obuhvatajući sve procese i aktivnosti koji su podložni korupciji unutar Uprave.

Aktivnosti Plana borbe protiv korupcije su mjerljive i izrađene na osnovu činjenica, transparentno i nepristrasno.

### **2. DEFINICIJA POJMA KORUPCIJE**

Pojam korupcije definiran je međunarodnim aktima na nekoliko načina, što može prouzrokovati različita tumačenja i postupke u provođenju Plana borbe protiv korupcije.

Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“ br.: 103/09 i 58/13) definira korupciju kao: “svaku zloupotrebu moći povjerene javnom službeniku ili licu na političkom položaju na državnom, entitetskom,

kantonalnou nivou, nivou Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, gradskom ili općinskom nivou, koja može dovesti do privatne koristi. Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno zahtijevanje, nuđenje, davanje ili prihvatanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, kojima se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita.”

Jedna od najobuhvatnijih i najpotpunijih definicija korupcije nalazi se u Građanskopravnoj konvenciji protiv korupcije Vijeća Evrope. Konvencija ukazuje na razne pojavne oblike korupcije, koji su sankcionirani normama krivičnog zakonodavstva u BiH. Prema Konvenciji, “korupcija podrazumijeva traženje, nuđenje, davanje ili primanje, direktno ili indirektno, mita ili bilo koje druge nezakonite koristi ili stavljanje toga u izgled, koje izopačuje propisano izvođenje neke dužnosti ili ponašanja koje se zahtijeva od primatelja mita, nezakonite koristi ili osobe kojoj se to stavlja u izgled”.

Članovi radne grupe koji će učestvovati u provođenju Plana borbe protiv korupcije trebaju biti svjesni toga da korupcija postoji ukoliko dođe do namjernog narušavanja principa nepristrasnosti pri odlučivanju u cilju prisvajanja neke pogodnosti.

Definiranje korupcije važno je kako bi se ova pojava razlikovala od slučajeva kada je pristrasnost u odlučivanju posljedica predrasuda ili naklonosti, a ne namjere da se ostvari neka pogodnost za sebe ili drugog, kao i od situacija u kojima je štetna odluka plod manjka informacija ili znanja kojim donosilac odluke raspolaže.

### 3. PRAVNI OKVIR ZA RAD UPRAVE

Pravni okvir za rad Uprave sastoji se od niza zakona, podzakonskih akata, internih propisa i strateških dokumenata, a najvažniji su:

Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Tuzlanskog kantona („Službene novine TK“, br. 17/00, 3/01, 12/03, 10/05, 03/08, 08/11, 15/13 i 15/17);

Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05);

Zakon o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine T“, broj: 7/17 i 10/17);

Zakon o Vladi Tuzlanskog kantona („Službene novine TK“, br.j 17/00,1/05, 11/06,13/11, 15/17);

Zakon o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16);

Zakon o upravnom postupku Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 2/98 i 48/99);

Zakon o slobodi pristupa informacijama („Službene novine Federacije BiH“, br. 32/01 i 48/11);

Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06 i 76/11);

Zakon o suzbijanju korupcije i organiziranog kriminala u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 59/14 );

Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, br. 39/03, 22/06 i 43/10);

Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, br. 10/08 i 8/15);

Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije BiH“ broj 64/09);

Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu na području Tuzlanskog kantona („Službene novine TK“ br. 1/12 i 3/16);

Zakoni koji direktno ili indirektno regulišu oblast borbe protiv korupcije u Bosni i Hercegovini su:

- Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“ br.: 103/09 i 58/13);

- Krivični zakon BiH ("Službeni glasnik BiH", br.: 3/03, 32/03, 37/03, 54/04, 61/04, 30/05, 53/06, 55/06, 32/07, 8/10, 47/14, 22/15 i 40/15);
- Zakon o krivičnom postupku BiH ("Službeni glasnik BiH", br.: 03/03, 32/03, 36/03, 26/04, 63/04, 13/05, 48/05, 46/06, 76/06, 29/07, 32/07, 53/07, 76/07, 15/08, 58/08, 12/09, 16/09, 93/09 i 72/13);
- Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", br.: 28/00, 45/06, 102/09 i 62/11, i 100/13);
- Zakon o javnim nabavama ("Službeni glasnik BiH", br.: 39/14).

Krivičnim zakonom Bosne i Hercegovine (XIX glava) su određena koruptivna krivična djela i krivična djela protiv službene i druge odgovorne dužnosti, a to su:

- Primanje dara i drugih oblika koristi,
- Davanje dara i drugih oblika koristi,
- Primanje nagrade ili drugog oblika koristi za trgovinu utjecajem,
- Davanje nagrade ili drugog oblika koristi za trgovinu utjecajem,
- Zloupotreba položaja ili ovlasti,
- Pronevjera u službi,
- Prevara u službi,
- Posluga u službi,
- Nesavjestan rad u službi,
- Krivotvorenje službene isprave,
- Protuzakonita naplata i isplata,
- Protuzakonito oslobođenje osobe lišene slobode,
- Protuzakonito prisvajanje stvari pri pretresanju ili izvršenju.

#### 4. MEĐUNARODNI DOKUMENTI U OBLASTI BORBE PROTIV KORUPCIJE

Najznačajniji međunarodni dokumenti u oblasti borbe protiv korupcije, potpisani i ratificirani od strane Bosne i Hercegovine, su:

- Krivično pravna konvencija o korupciji;
- Građansko pravna konvencija o korupciji;
- Konvencija Ujedinjenih nacija protiv transnacionalnog organiziranog kriminala, sa tri pripadajuća protokola;
- Konvencija Ujedinjenih nacija protiv korupcije;
- Konvencija o pranju, traganju, privremenom oduzimanju i oduzimanju prihoda stečenih krivičnim djelom.

#### 5. ODGOVORNOST UPRAVE U SISTEMU BORBE PROTIV KORUPCIJE

U skladu sa Smjernicama za izradu planova za borbu protiv korupcije u institucijama BiH i definiranim rokovima, Uprava je odgovorna za izradu i usvajanje, kao i praćenje i izvještavanje o implementaciji Plana borbe protiv korupcije.

Imajući u vidu odgovornost Uprave, kao organa uprave u Tuzlanskom kantonu, prema građanima, obaveza je da se osobnim primjerom pokaže spremnost za borbu protiv korupcije. To uključuje, između ostalog, uspostavu učinkovitog sistema koordinacije aktivnosti unutar Uprave usmjerenih na borbu protiv korupcije, kako bi se osigurala konzistentnost i održivi rezultati aktivnosti utvrđeni Akcionim planom, kao i osiguranje provođenja i poštivanja zakonodavnog okvira za borbu protiv korupcije u BiH.

U odgovornost spada i izgradnja kapaciteta Uprave za borbu protiv korupcije, kao i podizanje svijesti uposlenika o rizicima korupcije, te smanjenje već postojećeg negativnog mišljenja o korupciji.

Obzirom na složenost problema korupcije, te njen direktni utjecaj na poštivanje temeljnih društvenih vrijednosti, vladavine prava i samoodrživog razvoja, odgovornost Uprave je poštivanje i osiguranje provedbe slijedećih načela na kojima počiva Strategija borbe protiv korupcije BiH 2015.-2019.:

**Vladavina prava** - usklađenost pravnih akata i svih radnji pravnih subjekata sa zakonom;

**Zasnovanost na činjenicama** - planiranje, praćenje i procjena ispunjenosti antikorupcijskih zadaća treba se zasnivati na činjenicama;

**Dobra praksa** - usaglašavanje antikorupcijskih aktivnosti sa dobrim praksama na polju suprotstavljanja korupciji u zemlji i u ostalim tranzicijskim zemljama, učenjem na greškama, uočenim obrascima koruptivnog ponašanja i njihovog uzroka u sistemu;

**Sveobuhvatnost i inkluzivnost** - koordiniranu uključenost najvećeg broja aktera i utjecaj na što je moguće veći broj faktora koji doprinose korupciji;

**Transparentnost i participativnost** - pravovremeno upoznavanje javnosti sa donošenjem odluka i politika, kao osnova za utjecanje na njihovo donošenje je moćno sredstvo za sprečavanje korupcije;

**Nepriistrasnost i stručnost** - politička i druga neutralnost i kompetentnost za ispunjavanje antikorupcijskih zadaća neophodni su za dug i složen proces kao što je borba protiv korupcije;

**Orijentiranost na učinak** -utvrđivanje jasnih, mjerljivih i ostvarivih ciljeva.

## 6. PROAKTIVNI MONITORING IMPLEMENTACIJE PLANA BORBE PROTIV KORUPCIJE

Plan borbe protiv korupcije odražava strateško opredjeljenje Uprave za efikasnu prevenciju korupcije. Stoga je, na operativnoj razini, definiran set mjera i aktivnosti s ciljem postizanja očekivanih rezultata. Kako bi osigurala prevenciju korupcije, kao i implementaciju Plana borbe protiv korupcije 2018.-2019. Uprava je uvela sistem monitoringa provođenja Plana borbe protiv korupcije. Proaktivni monitoring provođenja Plana borbe protiv korupcije podrazumijeva poduzimanje kontinuiranih aktivnosti u Upravi na praćenju i evaluaciji stepena implementacije pojedinačnih mjera i aktivnosti. Svrha praćenja i evaluacije nije samo prikupljanje podataka o napretku ili neuspjesima u provođenju aktivnosti na planu suprotstavljanja korupciji, nego i poduzimanje mjera kako bi se uklonili ili umanjili nedostaci, te identificirali novi elementi koji bi se ugradili u postojeće ili nove strateške mjere s ciljem što efikasnije prevencije korupcije. Proaktivni monitoring temeljen je prije svega na procesu izvještavanja Agenciji za borbu protiv korupcije, kao središnjoj tački za koordinaciju provođenja Plana borbe protiv korupcije, putem elektronske aplikacije instalirane na web stranici Agencije. Nositelji aktivnosti u procesu izvještavanja i razmjene informacija su kontakt osoba (osoba imenovana ispred Uprave) i koordinatori aktivnosti ispred Agencije za borbu protiv korupcije.

## 7. RIZICI U IMPLEMENTACIJI PLANA BORBE PROTIV KORUPCIJE

Svaki reformski proces, a posebno borba protiv korupcije, složen je i zahtjevan proces kojeg prate prepreke za postizanje potrebnih učinaka, kao što su:

- Nedostatak odlučnosti donosilaca odluka;
- Nedovoljna samostalnost i kompetentnost subjekata provođenja fenomena kao što je korupcija, borba protiv nje ne može biti efikasna i dati potrebne rezultate;
- Nedovoljna angažiranost subjekata provođenja;
- Nedostatak finansijskih i drugih resursa;
- Nedostatak sistematičnosti i koordinacije (međuinstitucionalno i unutar institucije);
- Nemogućnost prepoznavanja korupcije od strane zaposlenih.

## II PLAN AKTIVNOSTI KANTONALNE UPRAVE CIVILNE ZAŠTITE ZA PERIOD 2018-2019- GODINA

R/b	AKTIVNOSTI	ZADACI	ROK	NADLEŽNOST	DOKAZ IMPLEMENTACIJE
1.	Analizirati i, po potrebi, izmijeniti pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	1. Izvršiti analizu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 2. Identifikovati radna mjesta, funkcije i aktivnosti koja mogu biti podložna koruptivnom djelovanju 3. Izraditi interne akte ili izmijeniti pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, sa definisanim odgovornostima i ovlaštenjima zaposlenika 4. Upoznati zaposlenike sa aktima iz tačke 3.	2018	- Rukovodstvo Uprave - Sektor za administrativno-tehničke i inspekcijske poslove	1. Izvršena analiza pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 2. Dokumentovan dokaz izrade internih akata ili izmijene pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa identifikovanim radnim mjestima, funkcijama i aktivnostima koja mogu biti podložna koruptivnom djelovanju, te tačno definisanim ovlaštenjima i odgovornostima zaposlenika na tim pozicijama 3. Dokumentovan dokaz o održanom sastanku u cilju upoznavanja zaposlenika o aktivnostima iz tačke 2.
2.	Analizirati korištenje i utrošak finansijskih ili drugih sredstava Uprave (putni troškovi, reprezentacija, telefonski troškovi, upotreba opreme, materijala, službenih vozila i sl.)	1. Izvršiti analizu korištenja i utroška finansijskih ili drugih sredstava Uprave 2. Identifikovati mogućnost neopravdanog utroška finansijskih ili drugih sredstava Uprave. 3. Izraditi/ažurirati interne akte o utrošku finansijskih ili drugih sredstava Uprave 4. Upoznati zaposlenike sa aktima iz tačke 3.	Kontinuirano	-Rukovodstvo Uprave - Sektor za administrativno-tehničke i inspekcijske poslove	1. Izvršena analiza o korištenju i utrošku finansijskih ili drugih sredstava Uprave 2. Dokumentovan dokaz o izradi/ažuriranju internih akata o načinu utroška finansijskih ili drugih sredstava firme sa identifikovanim mogućnostima neopravdanog utroška 3. Dokumentovan dokaz o održanom sastanku u cilju upoznavanja zaposlenika o aktivnostima iz tačke 2.
3.	Implementacija mehanizama koji će utvrditi i uspostaviti standarde i načela etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika	1. Izvršiti analizu mehanizama za utvrđivanje i uspostavljanje standarda i načela etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika	Kontinuirano	-Rukovodstvo Uprave, - Sektor za administrativno-tehničke i inspekcijske poslove	1. Izvršena analiza o mehanizima za utvrđivanje i uspostavljanje standarda i načela etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika 2. Dokumentovan dokaz o izradi internog akta koji opisuje mehanizme za utvrđivanje i

		<p>2. Identifikovati standarde i načela etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika u koje će biti inkorporirano antikorupcijsko djelovanje</p> <p>3. Izraditi interne akte o mehanizmima koji će utvrditi i uspostaviti standarde i načela etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika, kao i o mehanizmima za procjenu etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika</p> <p>4. Izraditi mehanizme procjene etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika</p> <p>5. Upoznati zaposlenike sa aktima iz tačke 3.</p>			<p>uspostavljanje standarda i načela etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika sa inkorporiranim antikorupcijskim djelovanjem i mehanizmina procjene etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika</p> <p>3. Dokumentovan dokaz o održanom sastanku u cilju upoznavanja zaposlenika o aktivnostima iz tačke 2.</p>
4.	<p>Implementacija mehanizama za identifikaciju i procjenu rizika određenih aktivnosti zaposlenika (komisije, članstva, honorarni rad, pristup materijalnim sredstvima itd.)</p>	<p>1. Izvršiti analizu mehanizama za identifikaciju i procjenu rizika određenih aktivnosti zaposlenika</p> <p>2. Identifikovati i procjeniti rizik određenih aktivnosti zaposlenika koji mogu biti podložni koruptivnom djelovanju</p> <p>3. Izvršiti analizu mehanizama o educiranosti zaposlenika o aktivnostima iz određene oblasti</p> <p>4. Izvršiti procjenu etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika</p> <p>5. Upoznati zaposlenike sa aktima iz tačke 2.</p>	Kontinuirano	<p>-Rukovodstvo Uprave, - Sektor za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove</p>	<p>1. Izvršena analiza mehanizama za identifikaciju i procjenu rizika određenih aktivnosti zaposlenika</p> <p>2. Dokumentovan dokaz o određenim aktivnostima koja mogu biti podložna koruptivnom djelovanju</p> <p>3. Izvršna analiza mehanizama o educiranosti zaposlenika o aktivnostima iz određene oblasti (npr. upoznavanje zaposlenika sa zakonima o javnim nabavkama i sl)</p> <p>4. Izvršena procjena etičkog i profesionalnog ponašanja zaposlenika</p> <p>5. Dokumentovan dokaz o održanom sastanku u cilju upoznavanja.</p>
5.	<p>Analizirati provođenje Zakona o slobodi pristupa</p>	<p>1. Izvršiti analizu zahtjeva građana/korisnika usluga/nadležnih institucija, u</p>		<p>-Rukovodstvo Uprave</p>	<p>1. Izvršena analiza zahtjeva građana/korisnika usluga/nadležnih institucija, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacija</p>



	informacijama unutar i izvan firme	<p>skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacija</p> <p>2. Identifikovati kritične tačke u protoku informacija i povjerljivih podataka građana/korisnika usluga/nadležnih institucija</p> <p>3. Izraditi interne akte o protoku informacija izvan i unutar firme</p> <p>4. Upoznati zaposlenike sa aktima o slobodi pristupa informacijama</p> <p>5. Provođenje obuke nadležnih zaposlenika o Zakonu o slobodi pristupa informacijama</p>	2018	-Sektor za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove	<p>2. Dokumentovan dokaz izrade internih akata, sa definisanim kritičnim tačkama, odgovornostima i ovlaštenjima zaposlenika u protoku informacija i povjerljivih podataka građana/korisnika usluga/nadležnih institucija</p> <p>3. Izvršiti reviziju postojećih internih akata</p> <p>4. Dokumentovan dokaz o održanom sastanku u cilju upoznavanja zaposlenika o protoku informacija izvan i unutar firme</p> <p>5. Dokumentovan dokaz obuke nadležnih zaposlenika o Zakonu o slobodi pristupa informacijama</p>
6	Uspostaviti posebne mehanizme komuniciranja sa zaposlenicima i građanima u cilju anonimnog prijavljivanja uočenog koruptivnog djelovanja	<p>1. Odrediti način prijave koruptivnog djelovanja</p> <p>2. Izabrati zaposlenika kao kontakt osobu za prijavljivanje koruptivnog djelovanja</p> <p>3. Odrediti mehanizme rješavanja prijave koruptivnog djelovanja</p>	Kontinuirano	-Rukovodstvo Uprave -Sektor za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove	<p>1. Dokaz o informisanju javnosti o antikoruptivnom djelovanju u Upravi i uspostavljenom načinu prijavljivanja koruptivnog djelovanja (telefon, e-mail, web stranica i sl)</p> <p>2. Dokaz o imenovanju i ovlašćivanju zaposlenika za kontakt osobu</p> <p>3. Izrada internih akata o načinu informisanja o antikoruptivnom djelovanju u Upravi</p> <p>4. Izrada internih akata o načinu rješavanja prijave koruptivnog djelovanja</p> <p>4. Dokaz o imenovanju komisije za rješavanje prijave koruptivnog djelovanja</p> <p>5. Dokumentovan dokaz o održanom sastanku u cilju upoznavanja zaposlenika o aktivnostima.</p>

7	Uspostaviti programe obuke zaposlenika za borbu protiv korupcije	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizirati spoznaju o koruptivnom djelovanju i svijesti zaposlenika o štetnosti korupcije</li> <li>2. Izraditi plan obuke zaposlenika o koruptivnom djelovanju</li> <li>3. Izraditi mehanizme upoznavanja zaposlenika o koruptivnom djelovanju</li> </ol>	Kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rukovodstvo Uprave,</li> <li>-Sektor za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvršena analiza spoznaje o koruptivnom djelovanju i svijesti zaposlenika o štetnosti korupcije (upitnici, intervju i sl.)</li> <li>2. Dokumentovan dokaz o izrađenom planu obuke zaposlenika o koruptivnom djelovanju</li> <li>3. Izrada internih akata o mehanizmima upoznavanja zaposlenika o koruptivnom djelovanju</li> <li>4. Dokumentovan dokaz o održanom sastanku u cilju upoznavanja zaposlenika o aktivnostima iz tačke 3.</li> </ol>
8.	Javno objavljivanje ugovora o javnoj nabavci na web stranici Uprave	Nakon potpisivanja ugovora o javnoj nabavci izvršiti objavljivanje na web stranicu Uprave	Kontinuirano	- Administrator	Uvid na web stranici Uprave.
9.	Zaposlenici nisu upoznati sa sadržajem važećih internih propisa/akata Uprave	- Sve interne propise/akata učiniti dostupnim putem zajedničkog foldera i informisati službenike o tome.	Tokom godine	Pomoćnik direktora-Rukovodilac Sektora za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove	Uvid na web stranici Uprave ili dijeljeni program
10.	Nije donijet Pravilnik o korištenju informacionih tehnologija, IT sigurnosti i zaštite podatak	Donošenje akta koji bi detaljnije uredio oblast IT.	2018.g.	-Šef KOC, u saradnji sa Rukovodiocem Sektora za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove	Uvid na web stranici Uprave ili dijeljeni program
11.	Neadekvatno planiranje javnih nabavki	Preciznije planiranje godišnjih potreba Uprave, bez čestih promjena prioriteta i disproporcije između pojedinih planiranih i realizovanih budžetskih pozicija.	Kontinuirano na početku svake godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktor;</li> <li>- Sektor za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove</li> <li>- Ostali sektori</li> </ul>	Svakodnevno praćenje
12.	Prilagođavanje tenderske dokumentacije određenom ponuđaču	Dosljedna primjena Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akta koji se odnose na metodologiju	Kontinuirano prilikom svake nabavke	- Sektor za administrativno-tehničke i inspeksijske poslove	Uvid na web stranici Uprave ili dijeljeni program

		<p>pripreme tenderske dokumentacije.</p> <p>Provođenje internih kontrola koje se odnose na poštivanje propisanih procedura.</p>			
13.	Praćenje realizacije sklopljenih ugovora	<p>-Propisivanje i uspostava funkcionalnog i pouzdanog sistema internih kontrola pri realizaciji ugovora za sve vrste javnih nabavki, koji će na adekvatan način osigurati sistematično praćenje ugovoreni odredbi, odnosno praćenje isporučenog u odnosu na ugovoreno.</p> <p>-Propisivanje internih procedura vezanih za prijem robe, skladištenje, rukovanje i zaštitu robe u toku skladištenja, trebovanje i izdavanje robe iz skladišta, te način prijema od strane krajnjih korisnika Uprave, kao i odgovornosti i ovlaštenja lica zaduženih za ovaj proces.</p>	Kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sektor za administrativno-tehničke i inspekcijske poslove</li> </ul>	Dokumentovan dokaz o izradi/ažuriranju internih akata.
14.	Upotreba i čuvanje pečata Uprave	<p>Dosljedna primjena Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona, Uputstva o čuvanju i upotrebi pečata Tuzlanskog kantona, drugih propisa vezanih za pečat Uprave i KŠCZ</p>	Kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktor</li> <li>- Zaposlenici koji su rješenjima ovlašteni za čuvanje i upotrebu pečata</li> </ul>	Dokumentovan dokaz o izradi/ažuriranju internih akata

**V D DIREKTOR**

Mr. sc. Dragan Pelemiš