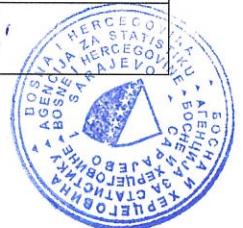




PLAN INTEGRITETA

AGENCIJE ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

Status dokumenta:	Datum:24.03.2023.	Broj: 05-93-2-11-895-3/22
Koordinator radne grupe za izradu Plana integriteta	Amra Ibrahimagić	Potpis: Amra I.
Usvojila: Direktorica	Vesna Ćužić	Potpis: Vesna Ćužić



SADRŽAJ

1. Uvod	4
2. Osnovne informacije o Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine i odgovornim osobama za izradu i provedbu plana integriteta	5
3. Rješenje o imenovanju koordinatora i članova Radne grupe	6
4. Obavijest uposlenima	8
5. Program izrade plana provođenja integriteta	9
6. Pregled procesa identifikacije, analize, procjene i rangiranja rizika	10
7. Mjere i preporuke za unapređenje integriteta Agencije	21
8. Odluka o usvajanju i provođenju plana integriteta u Agenciji za statistiku BiH	31

PRILOZI:

Prilog 1: Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u Agenciji za statistiku BiH

Prilog 2: Upitnik za samoprocjenu integriteta

Prilog 3: Organizacijska šema Agencije za statistiku BiH sa organigramom

Prilog 4 : Zakonski i podzakonski okvir poslovanja Agencije za statistiku BiH

1. UVOD

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti Agencije rizicima za nastajanje korupcije, koruptivnog dejstva kao i drugih oblika nepravilnosti te neetičkog i neprofesionalnog ponašanja kojim se predviđaju mjere i aktivnosti pravne i praktične prirode u cilju prevencije i otklanjanja nepravilnosti uzrokovanih svim pojavnim oblicima korupcije i neetičkog ponašanja.

Plan integriteta je preventivni ankorupcijski mehanizam čiji cilj nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja Agencije. Prilikom izrade dokumenta važna je objektivna samoprocjena, odnosno relevantna i realna identifikacija i analiza rizika, ocjena njihovog intenziteta i predlaganje adekvatnih mjera za smanjenje rizika. Objektivna samoprocjena ne znači priznanje postojanja korupcije ili drugih nepravilnosti u instituciji, već spoznaja i identifikovanje mogućnosti i nedostataka koji mogu dovesti do korupcije i drugih nepravilnosti u radu Agencije.

Važna karakteristika izrade plana integriteta je uključivanje uposlenih u instituciji u njegovu izradu. Na ovaj način postižu se dva važna cilja: a) uposleni u instituciji svojim znanjem i iskustvom koje su stekli tokom rada u instituciji na najbolji način mogu utvrditi koji su to konkretni rizici korupcije, koji su faktori (izvori) identifikovanih rizika i kakav je intenzitet tih rizika, te b) uključivanjem u proces, uposleni doživljavaju plan integriteta kao svoj, a ne nametnuti dokument, čija primjena može doprinijeti boljem radnom okruženju.

Plan integriteta je mehanizam usmjeren na sprečavanje korupcije smanjenjem rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti. Plan integriteta se izrađuje kako bi se povećala svijest o slabim tačkama u radu Agencije te da se upozori na mogućnost pojave korupcije odnosno drugih oblika nepravilnosti unutar Agencije. Dokument se izrađuje sa ciljem prevencije i suzbijanja korupcije i neetičnog ponašanja te jačanja institucionalnog integriteta. Jačanje povjerenja u instituciju je opći cilj koji se postiže provođenjem mjera u planu integriteta, odnosno smanjenjem rizika korupcije.

Osnovna svrha donošenja Plana integriteta je uspostavljanje ili unapređivanje integriteta Agencije, odnosno razvijanja kapaciteta Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija) za odbranu od koruptivnih uticaja na obavljanje njene djelatnosti. Treba pojasniti da je ovdje riječ o integritetu sistema (Agencije), a ne o integritetu pojedinca. Podrazumijeva se da dobar normativni i organizacioni status, kvalitetno osoblje čine instituciju otpornom na korupciju. Ako Agencija obavlja svoju djelatnost u skladu sa propisima, profesionalno, savjesno, nepristrasno i u skladu sa društvenim moralom javni utisak o njoj biće pozitivan. Da bi se tako definirani cilj postigao trebaju se identificirati slabe tačke sistema, isplanirati mjere za njihovo otklanjanje i odrediti osoba odgovorna za Plan integriteta koja priprema, organizira, koordinira i nadgleda cjelokupan proces

2. OSNOVNE INFORMACIJE O AGENCIJI ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVEDBU PLANA INTEGRITETA

NAZIV AGENCIJE: Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine

ADRESA: Zelenih beretki 26, 71000 Sarajevo

TELEFON: +387 (33) 911 911

FAX: +387 (33) 220 622

WEB: www.bhas.gov.ba

E-MAIL: bhas@bhas.gov.ba

RUKOVODILAC: Vesna Ćužić

KOORDINATOR INTEGRITETA: Amra Ibrahimagić

DATUM I BROJ RJEŠENJA O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 29.07.2022. god.,
br. 11-02-5-640-1/22

DATUM I BROJ RJEŠENJA O IMENOVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA
INTEGRITETA : 29.07.2022. god., br. 11-02-5-640-1/22

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Amra Ibrahimagić, koordinator
- Enes Hadžiefendić, član
- Ivona Bulić, član
- Alen Mrgud, član
- Vladimir Mijović, član

OSOBA ZADUŽENA ZA NADZOR PROVEDBE PLANA INTEGRITETA: Amra Ibrahimagić

BROJ TELEFONA OSOBE ZADUŽENE ZA NADZOR PROVEDBE PLANA INTEGRITETA:

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 2022. godine.

3. RJEŠENJE O IMENOVANJU KOORDINATORA I ČLANOVA RADNE GRUPE

Bosna i Hercegovina
AGENCIJA ZA
STATISTIKU BOSNE I
HERCEGOVINE



Босна и Херцеговина
АГЕНЦИЈА ЗА
СТАТИСТИКУ БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ

Bosnia and Herzegovina
AGENCY FOR STATISTICS
OF BOSNIA AND
HERZEGOVINA

Broj: 11-02-5-640-1/22
Sarajevo, 29.07.2022.godine

Na osnovu člana 61.stav (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i Pravilnika o prevenciji i borbi protiv korupcije u Agenciji za statistiku BiH, broj: 11-02-3-571-1/13, od 17.04.2013. godine, direktorica Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine, **đ o n o s i**

R J E Š E N J E

o imenovanju koordinatora i članova radne grupe za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za statistiku BiH

Član 1.

Ovim Rješenjem imenuje se koordinator i članovi radne grupe za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za statistiku BiH (u daljem tekstu: Radna grupa) u sastavu:

- a) Amra Ibrahimagić, koordinator,
- b) Enes Hadžiefendić, član,
- c) Ivona Bulić, član,
- d) Alen Mrgud, član,
- e) Vladimir Mijović, član.

Član 2.

Radna grupa je u skladu sa Akcionim planom borbe protiv korupcije u Agenciji za statistiku B.H (u daljem tekstu: Akcioni plan), Metodologijom za izradu plana integriteta i Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta odgovorno za izradu, provođenje i praćenje provođenja plana integriteta Agencije za statistiku BiH (u daljem tekstu: plan integriteta).

Član 3.

- (1) Koordinator radne grupe zakazuje sastanke, te utvrđuje radne zadatke i rokove članovima radne grupe.
- (2) Članovi radne grupe su dužni provoditi aktivnosti u cilju realizacije mjera Akcionog plana kao i na izradi plana integriteta, te o istim blagovremeno obavještavati koordinatora.
- (3) Koordinator po potrebi može angažovati i druge državne službenike i zaposlenike za realizaciju pojedinih mjera Akcionog plana i izrade i provođenja plana integriteta.

(4) Svi državni službenici i zaposlenici u Agenciji za statistiku Bosna i Hercegovina dužni su saradivati sa Koordinatorom i Radnom grupom.

Član 4.

Radna grupa će po preporukama Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, te na osnovu vlastitih iskustava, vršiti unapređenje Akcionog plana i plana integriteta.

Član 5.

Direktor Agencije za statistiku BiH će po završetku izrade plana integriteta isti usvojiti.

Član 6.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

- Koordinatoru
- Članovima
- A/a.



Broj: 05-43-2-11-695-1/22

Datum: 25.08. 2022. godine

SVIM UPOSLENIMA

PREDMET: Obavijest uposlenima o poduzimanju aktivnosti usmjerene na izradu plana integriteta Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine, dostavlja se

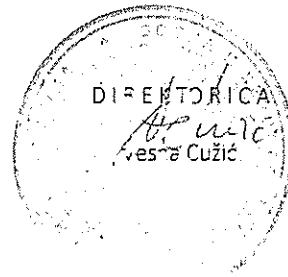
Poštovane kolegice i kolege,

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

S tim u vezi, informiram vas da sam donijela Rješenje o imenovanju koordinatora i članova radne grupe za izradu i provođenje plana integriteta (broj: 11-02-5-64C-1/22 od dana 29.07.2022. godine). Ovim Rješenjem za koordinatora radne grupe imenovana je Amra Ibrahimagić, a za članove radne grupe imenovani su: Enes Hadžićević, Ivona Eulić, Alen Mrgud i Vladimir Mijović.

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su radnoj grupi potrebni za izradu plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć te aktivno sudjelovanje svih uposlenih u našoj instituciji. Naglašavam obavezu da su svi uposleni u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje plana integriteta, te da surađuju sa radnom grupom.

S poštovanjem,



Dostaviti:
- svim uposlenima
- a/a

5. PROGRAM IZRADE I PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA: Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine

ODGOVORNA OSOBA: Amra Ibrahimagić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Enes Hadžiefendić, Ivona Bulić, Alen Mrgud, Vladimir Mijović

DATUM ODOBRAVANJA PROGRAMA RADA: 01.09.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 01.09.2022. godine

OČEKIVANI ZAVRŠETAK: 31.10.2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktorica	29.07.2022. god.
2.	Priprema i odobravanje rada radne grupe	Radna grupa	01.09.2022. god.
3.	Obavještanje uposlenih o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Direktorica	05.09.2022. god.
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	09.09.2022. god.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	14.09.2022. god.
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti Agencije rizicima	Radna grupa	16.09.2022. god.
4.	Provođenje i analiza ankete uposlenika putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni	19.09.2022. god.
5.	Identifikacija rizika, analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	23.09.2022. god.
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	26.09.2022. god.
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	27.09.2022. god.
2.	Izrada Izvještaja o stanju integriteta	Radna grupa	29.09.2022. god.
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Dostavljanje nacrtu plana integriteta direktorici	Radna grupa	30.09.2022. god.
2.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje APIK-u	Direktorica	05.10.2022. god.
3.	Usvajanje plana integriteta/Imenovanje osobe za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Direktorica	Nakon dobijanja mišljenja APIK-a

KOORDINATOR RG

Amra J.

Amra Ibrahimagić

6. PREGLED PROCESA IDENTIFIKACIJE, ANALIZE, PROCJENE I RANGIRANJA RIZIKA

Specifične (posebne) oblasti funkcioniranja institucije - 1. PROIZVODNJA I DISEMINACIJA STATISTIČKIH PODATAKA

- Rizik: 1.1 Neadekvatno strateško planiranje statističkih aktivnosti institucije
 Rizik: 1.2 Narušavanje integriteta institucije kroz neosnovano uskraćivanje pružanja informacija korisnicima podataka
 Rizik: 1.3 Uništenje statističkih podataka usljed nekontroliranog uticaja ljudskog i prirodnog faktora

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka rizika	Intenzitet rizika
1.1	Neadekvatno utvrđivanje strateških prioriteta u skladu sa zahtjevima korisnika (O) Manjak kompetencija i stručnog znanja uposlenika (I)	Zahtjevi korisnika za statističkim podacima Usklađivanje prioriteta u skladu sa zahtjevima navedenim u Kompendijumu statističkih zahtjeva EU	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice po instituciju su vrlo značajne (3)	Umjeren
1.2	Nedostatak ličnog integriteta uposlenika (I) Nedovoljan broj izvršilaca (S)	Zakon o slobodi pristupa informacijama Vodič o pristupu informacijama u Agenciji;	Kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice po instituciju su vrlo značajne (3)	Umjeren
1.3	Nedostatne mjere zaštite podataka (O) Manjak kompetencija i stručnog znanja uposlenika (I) Neovlašteno korištenje podataka (I)	Pravilnik o zaštiti statističkih podataka u Agenciji Čuvanje backupova (baza podataka)	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice po instituciju su vrlo značajne (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija - 1. RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE

Rizik: 1.1 Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj

Rizik: 1.2 Nepravovremeno upoznavanje zaposlenih sa donesenim aktima

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.1	Sklonost koruptivnom ponašanju (I) Vanjski pritisci na Agenciju (S)	Član 7. Zakona o APIK-u; Uspostavljen efikasan sistem internih kontrola,	Kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren
1.2	Nedovoljna saradnja između organizacionih jedinica (O) Nesavjesno postupanje odgovornih uposlenika (I)	Objava donesenih akata Agencije na intranet stranici Agencije	Kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija - 2. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA (KADROVIMA)

- Rizik: 2.1 Nepostojanje plana razvoja ljudskih resursa
 Rizik: 2.2 Nemogućnost adekvatnog zapošljavanja u skladu sa potrebama
 Rizik: 2.3 Neadekvatno provođenje postupka ocjenjivanja rada uposlenika

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
2.1	Nepostojanje aplikativnog rješenja upravljanja ljudskim resursima (O) Neadekvatno planiranje razvoja ljudskih resursa (O)	Plan horizontalnih obuka; Uspostavljen određeni sistem evidencije na nivou Agencije	Djelimično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak
2.2	Budžetska ograničenja (S) Dugotrajna procedura prijema uposlenika (S) Nedovoljno izvršilaca (S) Neplanirani odliv kadrova (S)	Podnošenje zahtjeva nadležnim organima za odobravanje novog zapošljavanja; Preraspodjela poslova i zadataka; Izvršiti usaglašavanje potreba za ljudskim resursima u odnosu na stvarne potrebe posla	Djelimično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren
2.3	Neadekvatna i neujednačena primjena kriterija za ocjenu rada državnih službenika i zaposlenika od strane ocjenjivača (I)	Dosljedno poštivanje odredbi Pravilnika o načinu ocjenjivanja rada u institucijama BiH Provođenje obuka iz oblasti ocjenjivanja rada uposlenika	Kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice po instituciju su neznatne (2)	Nizak

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija - 3. UPRAVLJANJE MATERIJALNO - FINANSIJSKIM SREDSTVIMA

Rizik: 3.1 Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta

Rizik: 3.2 Greške kod obračuna plaća i naknada plaća

Rizik: 3.3 Zloupotreba i otuđenje resursa koji su povjereni organizacionim jedinicama i uposlenicima

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
3.1	Budžetska ograničenja (S) Nedovoljna saradnja između organizacionih jedinica (O)	Postojeća zakonska i podzakonska akta Unaprijediti način planiranja budžetskih sredstava organizacionih jedinica Agencije Obuka uposlenika iz oblasti izrade budžeta	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren
3.2	Pogrešno popunjeni obrasci (I) Pogrešan unos podataka i COIP sistem (I)	Instrukcije i uputstva u pogledu načina obračuna plaća i naknada plaća od strane MFIT BiH Automatska prijava grešaka iz Trezora	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren
3.3	Nesavjesno postupanje uposlenika (I) Nedovoljno pisanih procedura kojim se na odgovarajući način štite resursi (O)	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila; Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju; Pravilnik o uslovima i načinu korištenja fiksne telefonije i naknada za službene telefone Nadzor nad radom i korištenjem resursa od strane nadređenog	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija – 4. UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA

Rizik: 4.1 Netransparentno vođenje postupka javnih nabavki

Rizik: 4.2 Nedovoljno poznavanje vođenja postupka javnih nabavki

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
4.1	Komplikovana primjena propisa iz oblasti javnih nabavki (S) Pogodovanje u drfiniranju tenderske dokumentacije (O) Prihvatanje neodgovarajuće pripremljenih ponuda ponuđača (I) Nesavjesno postupanje članova Komisije za nabavke (I)	Ugovori o javnoj nabavci; Jasno definirane procedure za provođenje procesa javnih nabavki; Javno objavljivanje podataka o javnim nabavkama	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren
4.2	Nedostatak odgovarajućih obuka (O) Nedovoljna edukacija uposlenika (I) Nedostatak kompetencija i znanja uposlenika (I) Nezainteresiranost za edukacije i razvoj kompetencija (I)	Postojeća zakonska i podzakonska akta; Planiranje adekvatnih obuka; Nadzor od strane nadređenih	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija – 5. UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM (KANCELARIJSKO POSLOVANJE)

- Rizik: 5.1 Nepravovremeno i nepravilno zavođenje, dostavljanje u rad i otprema pošte
 Rizik: 5.2 Nepoznavanje postupka arhiviranja, čuvanja i uništenja registraturne građe

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
5.1	Nedovoljan broj izvršilaca (S) Nedovoljna edukacija uposlenika (I) Nedostatak kompetencija i znanja uposlenika (I)	Postojeća zakonska i podzakonska akta; Nadzor od strane nadređenog Dosljedna primjena odredaba iz Odluke o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren
5.2	Nedovoljan broj izvršilaca (S) Nedovoljna edukacija uposlenika (I) Nedostatak kompetencija i znanja uposlenika (I)	Postojeća zakonska i podzakonska akta; Nadzor od strane nadređenog Dosljedna primjena odredaba iz Odluke o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija – 6. SIGURNOST PODATAKA/DOKUMENATA

Rizik: 6.1 Nedovoljna IT sigurnost podataka kao i njihovo korištenje za privatne svrhe uz curenje informacija

Rizik: 6.2 Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
6.1	Neadekvatan unutarnji nadzor nad radom (O) Izostanak kontrole video nadzora (P) Neovlašteno korištenje i obrada podataka (I) Sklonost koruptivnom ponašanju (I)	Pravilnik o zaštiti statističkih podataka u Agenciji; Nadzor korištenja i obrade podataka; Edukacija uposlenika iz oblasti sigurnosti i zaštite podataka; Osiguranje adekvatnog prostora za obavljanje poslova	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren
6.2	Neadekvatan unutarnji nadzor nad radom (O) Sklonost koruptivnom ponašanju (I) Nesavjesno postupanje uposlenika (I)	Zakon o statistici BiH Zakoni i pravilnici o zaštiti ličnih podataka Pravilnik o zaštiti statističkih podataka u Agenciji; Pojačan službeni i stručni nadzor	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija – 7. ETIKA I LIČNI INTEGRITET

Rizik: 7.1 Neprimjereno ponašanje uposlenika

Rizik: 7.2 Neadekvatna znanja uposlenika iz oblasti koruptivnog djelovanja i kršenja integriteta

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
7.1	Neadekvatna raspodjela poslova (O) Neadekvatno ocjenjivanje rada (O) Neadekvatan odnos prema korisnicima (I) Nepostojanje ličnog integriteta (I) Nepoduzimanje radnji na sankcioniranju neprimjerenog postupanja (P)	Izrađena pravila i propisi u vezi sprečavanja korupcije; Upoznavanje uposlenika sa Kodeksom ponašanja; Rotiranje uposlenika; Edukacija u vezi etičkog ponašanja; Provedba uspostavljenog sistema FUK-a; Provođenje ankete o zadovoljstvu korisnika uslugama Agencije	Djelimično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak
7.2	Izloženost koruptivnom djelovanju (O) Nedovoljna znanja sadržaja etičkih kodeksa od strane uposlenika (I) Nedovoljna edukacija uposlenika (I)	Kodeks ponašanja u Agenciji; Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju Donijeti Strategiju komunikacije u Agenciji	Djelimično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija – 8. SUKOB INTERESA

Rizik: 8.1 Mogućnost ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe i/ili druge

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posjedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
8.1	Neadekvatan ili nepostojanje video nadzora (O) Neadekvatan stepen nadzora i kontrole uposlenika od strane neposrednog rukovodioca (O) Izloženost koruptivnom djelovanju ((O)	Unaprijediti transparentnost prijave korupcije Kodeks ponašanja zaposlenih u Agenciji koji regulira opći sukob interesa Obuke uposlenika iz oblasti etike i integriteta	Djelomično kontroliran	Mala vjerovatnoća nastanka korupcije, jer se korupcija nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija – 9. PRIJEM POKLONA

Rizik: 9.1 Pogodovanje u poslovima iz nadležnosti Agencije

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran -Djelimično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
9.1	Pogodovanje u definiranju tenderske dokumentacije (O) Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca i uposlenika unutar institucije (I)	Postojeća Postojeća zakonska i podzakonska akta; Kodeks ponašanja zaposlenih u Agenciji (postupanje sa povjerenim sredstvima i poklonima)	Djelomično kontroliran	Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija – 10. ZAŠTITA UZBUNJIVAČA (OSOBA KOJE PRIJAVLJUJU KORUPCIJU)

Rizik: 10.1 Ugrožavanje zaštite i prava uposlenika koji prijavljuje koruptivno djelovanje

Rizik br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontroliran - Djelimično kontroliran - Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (uticaja) nastanka korupcije	Intenzitet rizika
10.1	Neadekvatni zakonski i podzakonski propisi o zaštiti osoba koje prijavljuju korupciju (S) Nepravilna primjena zakonskih i podzakonskih propisa (I)	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavljuje korupciju (zaštita prava podnosioca prijave - uzbunjivača)	Djelomično kontroliran	Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

7. MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA AGENCIJE ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

Oblast rizika	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
1. PROIZVODNJA I DISEMINACIJA STATISTIČKIH PODATAKA	1.1 Neadekvatno strateško planiranje statističkih aktivnosti institucije	Zahtjevi korisnika za statističkim podacima Usklađivanje prioriteta u skladu sa zahtjevima iz Kompendijuma statističkih zahtjeva EU	Umjeren	Izvršiti analizu postojećeg strateškog dokumenta „Strateški pravci razvoja Statistike BiH 2030“ Identifikacija vanjskih uticaja koji bi mogli imati uticaj na realizaciju aktivnosti iz nadležnosti institucije	Direktorica Rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica	IV kvartal 2022	Bez troškova za realiziranje mjere
	1.2 Narušavanje integriteta institucije kroz neosnovano uskraćivanje pružanja informacija korisnicima podataka	Zakon o slobodi pristupa informacijama Vodič o pristupu informacijama u Agenciji	Umjeren	Izvještavati o broju podnesenih i riješenih Zahtjeva korisnika	Šef odsjeka za odnose s javnošću i korisnicima Stručni savjetnik za odnose sa javnošću	Kontinuirano	Bez troškova za realiziranje mjere
	1.3 Uništenje statističkih podataka usljed nekontroliranog uticaja ljudskog i prirodnog faktora	Pravilnik o zaštiti statističkih podataka u Agenciji Čuvanje backupova (baza podataka)	Umjeren	Obezbjediti adekvatne prostorije i opremu U cilju zaštite od gubitka podataka, redovito praviti dnevne, sedmične i mjesečne radne zaštitne kopije računarskih baza podataka (radni BACKUP). Izrada i donošenje Disaster recovery plana i procedura	Direktorica Viši stručni saradnik za administraciju baza podataka	Kontinuirano	Bez troškova za realiziranje mjere

Oblast rizika	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija	1.1 Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj	Član 7. Zakona o APIK-u; Uspostavljen efikasan sistem internih kontrola,	Umjeren	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama Poštivanje odredbi Zakona o APIK-u (čl.7 – Antikorupcijski principi)	Direktorica; Zamjenici dir. Pomoćnici/ce direktorice; Šefovi org. jedinica	Kontinuirano	Bez troškova za realiziranje mjere
	1.2 Nepravovremeno upoznavanje zaposlenih sa donesenim aktima	Objava donesenih akata Agencije na intranet stranici Agencije	Umjeren	Promptna obavijest uposlenika putem emaila o donesenim aktima Agencije i objavljivanje istih na intranet stranici Agencije	Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove; Šef odsjeka za uređništvo i publikovanje	Prema potrebi	Bez troškova za realiziranje mjere

**1.
RUKOVOĐENJE
I UPRAVLJANJE**

Oblast rizika	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija	2.1 Nepostojanje plana razvoja ljudskih resursa	Plan horizontalnih obuka; Uspostavljen određeni sistem evidencije na nivou Agencije	Nizak	Donijeti novi Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Agencije Izvršiti analizu potreba za ljudskim resursima u skladu sa poslovnim procesima i nadležnostima Agencije Izraditi aplikativno rješenje za upravljanje ljudskim resursima	Direktorica Zamjenici Pomoćnici direktorice Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove	IV kvartal 2023.	Potrebno je osigurati sredstva za izradu aplikacije
	2.2 Nemogućnost adekvatnog zapošljavanja u skladu sa potrebama	Podnošenje zahtjeva nadležnim organima za odobravanje novog zapošljavanja; Preraspodjela poslova i zadataka; Izvršiti usaglašavanje potreba za ljudskim resursima u odnosu na stvarne potrebe posla	Umjeren	Izraditi Plan zapošljavanja u Agenciji Izvršiti analizu potreba za novim zapošljavanjem Urgirati usvajanje novog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije	Direktorica Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove Rukovodioci organizacionih jedinica	IV kvartal 2022.	Bez troškova za realiziranje mjere
	2.3 Neadekvatno provođenje postupka ocjenjivanja rada uposlenika	Dosljedno poštivanje odredbi Pravilnika o načinu ocjenjivanja rada u institucijama BiH Privođenje obuka iz oblasti ocjenjivanja rada uposlenika	Nizak	Organizirati i provesti obuke Vođenje evidencije o izvršenim obukama	Direktorica Rukovodioci organizacionih jedinica Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove	II kvartal 2023	Bez troškova za realiziranje mjere
2. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA							

Oblast rizika	Rizik	Mjere za upravljanje rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija	3.1 Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeća zakonska i podzakonska akta Unaprijediti način planiranja budžetskih sredstava organizacionih jedinica Agencije Obuka uposlenika iz oblasti izrade budžeta	Umjeren	Dostavljanje podataka org. jedinicama o prethodno utrošenim sredstvima koje će koristiti pri sačinjavanju zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava u narednom periodu Provesti obuke	Šef odsjeka za finansijsko-računovodstvene poslove Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano na godišnjem nivou	Bez troškova za realiziranje mjere
	3.2 Greške kod obračuna plaća i naknada plaća	Instrukcije i uputstva u pogledu načina obračuna plaća i naknada plaća od strane MFTT BIH Automatska prijava grešaka iz Trezora	Umjeren	Dostavljanje evidencije sati po sektorima za obračun plaće najmanje 3 dana prije obračuna, kao i doznake za bolovanja, Izrada i dostavljanje rješenja o odsustvima i admin. zabranama	Šef odsjeka za finansijsko-računovodstvene poslove Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano na mjesečnom nivou	Bez troškova za realiziranje mjere
	3.3 Zloupotreba i otuđenje resursa koji su povjereni organizacionim jedinicama i uposlenicima	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila; Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju; Pravilnik o uslovima i načinu korištenja fiksne telefonije i naknada za službene telefone Nadzor nad radom i korištenjem resursa od strane nadređenog	Umjeren	Obaviti analizu postojećih internih propisa koji reguliraju način korištenje i zaštite materijalnih i finansijskih resursa Identifikovati propise koje je neophodno donijeti i/ili dopuniti	Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove	IV kvartal 2023	Bez troškova za realiziranje mjere

**3.
UPRAVLJANJE
MATERIJALNO –
FINANSIJSKIM
SREDSTVIMA**

Oblast rizika Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprjeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
4. UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA	4.1 Netransparentno vođenje postupka javnih nabavki	Ugovori o javnoj nabavci; Jasno definirane procedure za provođenje procesa javnih nabavki; Javno objavljivanje podataka o javnim nabavkama	Umjeren	Dostaviti sve informacije o javnim nabavkama radi objave na internet stranici Agencije Dostaviti akt svim organizacionim jedinicama da prilikom dostavljanja zahtjeva za nabavku osiguraju učešće stručnih osoba pri izradi tehničke specifikacije Vršiti uvid u izjave o nepostojanju sukoba interesa članova Komisije za javne nabavke	Šef odsjeka za finansijsko-računovodstvene poslove Viši stručni saradnik za bužet i javne nabavke Komisija za javne nabavke	Kontinuirano	Bez troškova za realiziranje mjere
	4.2 Nedovoljno poznavanje vođenja postupka javnih nabavki	Postojeca zakonska i podzakonska akta; Planiranje adekvatnih obuka; Nadzor od strane nadređenih	Umjeren	Dostavljanje prijedloga provođenja obuka u Plan obuka Provesti obuke	Šef odsjeka za finansijsko-računovodstvene poslove Viši stručni saradnik za bužet i javne nabavke Komisija za javne nabavke	Kontinuirano	Osigurati sredstva za provođenje obuka

Oblast rizika Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
<p style="text-align: center;">5.</p> <p style="text-align: center;">UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM (KANCELARIJSKO POSLOVANJE)</p>	<p>5.1</p> <p>Nepravovremeno i nepravilno zavođenje, dostavljanje u rad i otprema pošte</p>	<p>Postojeća zakonska i podzakonska akta;</p> <p>Nadzor od strane nadređenog</p> <p>Dosljedna primjena odredaba iz Odluke o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH</p>	<p>Umjeren</p>	<p>Izrada Procedura o procesu poslovne korespondencije, čuvanju i arhiviranju dokumenata u Agenciji</p> <p>Upozoriti zaposlenike koji obavljaju kancelarijsko poslovanje na dosljednu primjenu odredaba iz Odluke o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH</p>	<p>Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Bez troškova za realiziranje mjere</p>
	<p>5.2</p> <p>Nepoznavanje postupka arhiviranja, čuvanja i uništenja registraturne građe</p>	<p>Postojeća zakonska i podzakonska akta;</p> <p>Nadzor od strane nadređenog</p> <p>Dosljedna primjena odredaba iz Odluke o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH</p>	<p>Umjeren</p>	<p>Izrada Procedura o procesu poslovne korespondencije, čuvanju i arhiviranju dokumenata u Agenciji</p> <p>Upozoriti zaposlenike koji obavljaju kancelarijsko poslovanje na dosljednu primjenu odredaba iz Odluke o kancelarijskom poslovanju u institucijama BiH</p>	<p>Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Bez troškova za realiziranje mjere</p>

Oblast rizika	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija	6.1 Nedovoljna IT sigurnost podataka kao i njihovo korištenje za privatne svrhe uz curenje informacija	Pravilnik o zaštiti statističkih podataka u Agenciji; Nadzor korištenja i obrade podataka; Edukacija uposlenika iz oblasti sigurnosti i zaštite podataka; Osiguranje adekvatnog prostora za obavljanje poslova	Umjeren	Izrada i donošenje – Procedura o uspostavljanju kontrole kako bi se spriječio gubitak i razotkrivanje podataka Izrada i donošenje – Procedura kako bi se spriječila spoljašnje prijetnje Izrada i donošenje – Procedura o uspostavljanju kontrole kako bi se spriječio neovlašteni fizički pristup Osigurati adekvatan video nadzor	Viši stručni saradnik za administraciju baza podataka	Kontinuirano	Predvidjeti odgovarajuće troškove za IT opremu
	6.2 Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakon o statistici BiH Zakoni i pravilnici o zaštiti ličnih podataka Pravilnik o zaštiti statističkih podataka u Agenciji; Pojačan službeni i stručni nadzor	Umjeren	Prikom prikupljanja, obrade i diseminacije statističkih podataka poduzeti sve mjere organizacione, regulatorne, administrativne i tehničke prirode koje su potrebne da se zaštiti povjerljivost podataka od nedozvoljenog pristupa, objavljivanja i korištenja	Viši stručni saradnik za administraciju baza podataka Šef odsjeka za uredništvo i publikovanje	Kontinuirano	Bez troškova za realiziranje mjere
6. SIGURNOST PODATAKA/ DOKUMENATA							

Oblast rizika	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija	7.1 Neprijemeno ponašanje uposlenika	Izradena pravila i propisi u vezi sprečavanja korupcije; Upoznavanje uposlenika sa Kodeksom ponašanja; Rotiranje uposlenika; Edukacija u vezi etičkog ponašanja; Provedba uspostavljenog sistema FUK-a; Provođenje ankete o zadovoljstvu korisnika uslugama Agencije	Nizak	Provesti Anketu o zadovoljstvu korisnika Provesti obuke uposlenika	Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove Šef odsjeka za odnose s javnošću i korisnicima Šef odsjeka za statističke metodologije, standarde, planiranje, kvalitet i koordinaciju	Anketa u trogodišnjoj dinamici Obuke na godišnjem nivou	Bez troškova za realiziranje mjere
		7.2 Neadekvatna znanja uposlenika iz oblasti koruptivnog djelovanja i kršenja integriteta	Umjeren	Izvršiti analizu postojećeg Kodeksa ponašanja zaposlenih u Agenciji Izraditi ažuriran Kodeks u skladu sa propisima U skladu sa preporukama i propisima izraditi Strategiju komunikacije u Agenciji	Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove Šef odsjeka za odnose s javnošću i korisnicima	IV kvartal 2023	Bez troškova za realiziranje mjere

**7.
ETIKA I LIČNI
INTEGRITET**

Oblast rizika	Rizik	Mjere za upravljanjem rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: - visok - umjeren - nizak	Aktivnosti koje treba poduzeti za realiziranje mjere	Odgovorna osoba	Rok	Procjena eventualnih troškova za realiziranje mjere
Zajedničke oblasti funkcioniranja institucija							
8. SUKOB INTERESA	8.1 Mogućnost ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe i/ili druge	Unaprijediti transparentnost prijave korupcije Kodeks ponašanja zaposlenih u Agenciji koji regulira opći sukob interesa Obuke uposlenika iz oblasti etike i integriteta	Umjeren	Formirati sadržaj stranice za prijavu korupcije na web-u Izraditi ažuriran Kodeks u skladu sa propisima Provesti obuke uposlenika iz oblasti etike i integriteta	Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove Šef odsjeka za odnose s javnošću i korisnicima	IV kvartal 2023	Bez troškova za realiziranje mjere
9. PRIJEM POKLONA	9.1 Pogodovanje u poslovima iz nadležnosti Agencije	Postojeća zakonska i podzakonska akta; Kodeks ponašanja zaposlenih u Agenciji (postupanje sa povjerenim sredstvima i poklonima)	Umjeren	Donijeti obavijest kojom će se svi uposlenici upozoriti o obavezi prijavljivanje svih poklona u skladu sa propisima Izvršiti analizu postojećeg Kodeksa ponašanja zaposlenih u Agenciji	Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove	IV kvartal 2023	Bez troškova za realiziranje mjere
10. ZAŠTITA UZBUNJIVAČA (OSOBA KOJE PRIJAVLJUJU KORUPCIJU)	10.1 Ugrožavanje zaštite i prava uposlenika koji prijavljuju koruptivno djelovanje	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju (zaštita prava podnosioca prijave - uzbunjivača)	Umjeren	Provesti obuke uposlenika iz oblasti propisa koji reguliraju zaštitu osoba koja prijavljuju korupciju	Šef odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove	IV kvartal 2023	Bez troškova za realiziranje mjere

Bosna i Hercegovina
AGENCIJA ZA STATISTIKU
BOSNE I HERCEGOVINE



Bosnia and Herzegovina
AGENCY FOR STATISTICS
OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Босна и Херцеговина
АГЕНЦИЈА ЗА СТАТИСТИКУ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Broj: /23

Sarajevo, 24.03. 2023. godine

Na osnovu člana 61. stav (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02, 103/09 i 72/17) i Pravilnika o prevenciji i borbi protiv korupcije u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine, broj.11-02-3-571-1/13, direktorica Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine, d o n o s i

ODLUKU

o usvajanju i provođenju plana integriteta u
Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (Rješenje broj: 11-02-5-640-1/22 od 29.07.2022. godine.

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se: Amra Ibrahimagić, šefica odsjeka za statistiku stanovništva i registre.
- (2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.
- (3) Svi uposljeni u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine dužni su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.
- (4) Uposleni u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.
- (5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta rukovodiocu institucije.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



DIREKTORICA

Vesna Čužić
Vesna Čužić

Dostavljeno:

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;
- Osobi zaduženoj za nadzor nad provođenjem Plana integriteta;
- Članovima Radne grupe;
- a/a.

PRILOZI

Prilog 1: Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u Agenciji za statistiku BiH

Prilog 2: Upitnik za samoprocjenu integriteta

Prilog 3: Organizacijska šema Agencije za statistiku BiH sa organigramom

Prilog 4 : Zakonski i podzakonski okvir poslovanja Agencije za statistiku BiH

IZVJEŠTAJ O STANJU INTEGRITETA U AGENCIJI ZA STATISTIKU BIH

Izvještaj o integritetu je urađen na osnovu analize pojava podložnih odnosno ranjivih na koruptivna djelovanja s aktivnostima prema poslovnim procesima u odnosu na unutarne i vanjske aktivnosti Agencije, te opisom predloženih mehanizama na uočene nepravilnosti.

POČETNA PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA INTEGRITETA

Inicijalne informacije o Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine

Agencija je organ nadležan za obradu, distribuciju i utvrđivanje statističkih podataka Bosne i Hercegovine, te:

- vrši međunarodno predstavljanje i saradnju sa organizacijama i ostalim tijelima i izvršava međunarodne obaveze Bosne i Hercegovine po pitanju statistike;
- uspostavlja i održava kontakte sa donatorima i predlaže raspodjelu donacija za Agenciju i entitetske zavode u skladu sa ustanovljenim stavovima donatora o načinu raspodjele ili, u slučaju da ti stavovi nisu ustanovljeni, u skladu sa Statističkim programom;
- utvrđuje statističke standarde za realizaciju Programa, što obuhvata mjere potrebne za usklađivanje statistike na nivou Bosne i Hercegovine da bi se postigao najbolji kvalitet i uporedivost rezultata uključujući i one koje se odnose na statističke tehnike, klasifikacije, nomenklature, definicije i ostale primijenjene standarde i praksu. Utvrđivanje ovih statističkih standarda uzima u obzir postojeću praksu koja se koristi u Bosni i Hercegovini, u skladu sa međunarodno prihvaćenim standardima;
- utvrđuje standarde koji se primjenjuju u statističkim aktivnostima državnih organa;
- prikuplja, obrađuje i distribuira statističke podatke Bosne i Hercegovine u skladu sa međunarodno prihvaćenim standardima, a na osnovu podataka koje dostave entitetski zavodi, odnosno podataka koje neposredno prikupi Agencija. U te

svrhe, Agencija može (I) prikupljati statističke podatke od bilo koje statističke jedinice u entitetima ako to smatra neophodnim za obavljanje svojih funkcija utvrđenih ovim zakonom; i (II) prikupljati podatke za svoje funkcije utvrđene ovim zakonom od institucija Bosne i Hercegovine, pravnih osoba na državnom nivou, međunarodnih organizacija koje djeluju na teritoriju Bosne i Hercegovine i firmi u vlasništvu ili pod kontrolom stranih osoba;

- kada je to neophodno za kompilaciju statističkih podataka na nivou Bosne i Hercegovine, zahtijeva od entitetskih zavoda da obezbijede podatke na nivou pojedinačnih statističkih jedinica, koji mogu uključivati povjerljive podatke u skladu sa ovim zakonom i povjerljive podatke u skladu sa entitetskim zakonima;
- zahtijeva od entitetskih zavoda da prikupljaju i obezbjeđuju statističke podatke za koje Agencija utvrdi da su neophodni za statističke podatke Bosne i Hercegovine;
- vrši distribuciju statističkih podataka Bosne i Hercegovine svim korisnicima, uključujući organe vlasti, Agencije, društvene i ekonomske organizacije i javnost, čim se podaci utvrde na način da pristup podacima bude jednostavan i nepristrasan, uz korištenje odgovarajućih medija, te bez iznošenja povjerljivih podataka u javnost;
- podstiče saradnju između entitetskih zavoda i obezbjeđuje redovnu razmjenu podataka između zavoda;
- kada to državni organi budu smatrali neophodnim, Agencija će koordinirati planiranje, vođenje i objavljivanje rezultata popisa stanovništva i domaćinstava Bosne i Hercegovine, u skladu sa Općim okvirnim sporazumom za mir u Bosni i Hercegovini uključujući i Aneксе 7. i 10. Sporazuma;
- vrši praćenje primjene i korištenja usvojenih standarda i izvještava o stepenu poštivanja standarda u godišnjem izvještaju Agencije.

Jedna od karakteristika poslovanja Agencije je transparentnost. Pored ispunjavanja zakonom utvrđenih obaveza, Agencija na svojoj internetskoj stranici objavljuje zakonske i podzakonske akte, strateške i plansko programske dokumente, izvještaje o radu i sl. Osim toga, na internetskoj stranici redovito se objavljuju vijesti, saopćenja za javnost i druge informacije iz djelokruga rada Agencije.

Transparentnost poslovanja jamči i obvezna primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama, a rješenja koja ovaj zakon uspostavlja kao i mehanizmi pristupa informacijama u Agenciji su u potpunosti implementirani. Važan segment upravljanja je i uspostava adekvatnog sistema internih kontrola i implementacija instrumenata za procjenu i kontrolu rizika.

Sistem internih kontrola je uspostavljen donošenjem procedura za sve ključne poslovne procese, ali kako se radi o procesu koje je stalno aktivan, potreba je da se sistem stalno ažurira, razvija i unapređuje. Javnost rada Agencije ostvaruje se podnošenjem izvještaja o radu u skladu sa Odlukom o godišnjem planiranju i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14), Uputstvu

o načinu pripreme godišnjeg programa rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 45/15) i u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 28/00,45/06, 102/09, 62/11 i 100/13), a održavaju se, po potrebi, konferencije i priopćenja za javne medije, obavijesti putem internetske stranice Agencije, intervjui i drugi oblici saradnje sa sredstvima javnog informiranja.

U cilju izrade procjene, a u skladu s planiranim aktivnostima, Radna grupa je za ocjenu općeg stanja prikupila osnovne podatke o Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu Agencija), kroz sagledavanje normativnog okvira, organizacijske strukture i kadrovskih potencijala.

Normativni okvir za rad:

- Ustav Bosne i Hercegovine
- zakoni i podzakonski akti
- etički kodeks
- interni akti
- strateški dokumenti

Tabelarni pregled normativnih akata koje primjenjuju zaposleni u svom radu dat je u prilogu 4.

U normativnom okviru za rad Agencije važno mjesto kao strateški i programsko – planski dokumenti zauzimaju *Strateški pravci razvoja statistike Bosne i Hercegovine 2030; Statistički program Bosne i Hercegovine za period 2021.-2024. godina; godišnji Plan rada Agencije; godišnji Program rada Agencije i Plan javnih nabavki* kojima se na godišnjem nivou definiraju aktivnosti za ostvarivanje zakonom i podzakonskim aktima utvrđenih ciljeva. Srednjoročni plan rada Agencije zasniva se na Srednjoročnom programu rada Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, odnosno relevantnom Strateškom okviru. Srednjoročni plan rada priprema se svake godine za naredne tri godine a provodi se putem godišnjih programa rada.

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine donosi (na temelju člana 13. i 14. Zakona o statistici Bosne i Hercegovine) višegodišnji Statistički program Bosne i Hercegovine i godišnji Plan rada Agencije.

Agencija donosi srednjoročni plan rada u skladu sa Odlukom o postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ br. 62/14).

Agencija izrađuju godišnje programe rada u skladu sa Odlukom o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14) i Uputstvom o načinu pripreme godišnjeg programa rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 45/15). Godišnji program rada obuhvata planirane godišnje rezultate za čije provođenje

je nadležna Agencija, a koji predstavljaju razrađene planirane srednjoročne ciljeve iz srednjoročnih planova rada.

Kadrovski potencijal Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine

Agencija je na dan 31.08.2022. godine imala 107 uposlenika.

Prema starosnim grupama struktura zaposlenih je bila sljedeća:

- do 29 godina starosti – 3 zaposlena ili 2,80%
- od 30 do 49 godine starosti – 96 zaposlena ili 89,72%
- od 50 do 65 godine starosti – 18 zaposlenih ili 7,48%

Prema spolnoj strukturi 2/3 zaposlenih su žene, odnosno 67,29%.

Kvalifikacijsku strukturu zaposlenih čini:

- zaposleni s visokom stručnom spremom – 99 zaposlenih ili 92,52 %
- zaposleni s višom stručnom spremom – 1 zaposlena ili 0,94%
- zaposleni sa srednjom stručnom spremom – 7 zaposlena ili 6,54%

Od ukupnog broja zaposlenih, rukovodećih državnih službenika 8 (7,48%), šefova odsjeka 18 (16,82%), stručnih savjetnika 40 (37,38%), viših stručnih suradnika 21 (19,63%), stručnih saradnika 9 (8,42%), zaposlenika 8 (7,47%) i pripravnika 3 (2,80%).

IDENTIFIKACIJA INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA / PREVENTIVNI MEHANIZMI

Za početnu procjenu Radna grupa za izradu Plana integriteta naglasak stavila na analizu sistema internih kontrola, tako što je sagledala procedure rada organizacijskih jedinica, kroz zakonski i podzakonski okvir, te izvještaje o radu.

Polazeći od ciljeva i nadležnosti Agencije, radna grupa je za početnu procjenu definirala potencijalne rizike koji bi mogli negativno utjecati na ostvarivanje ciljeva i ugroziti povjerenje u rad Agencije:

- nedovoljno razvijen sistem internih kontrola;
- pogrešna primjena ili nepoštovanje propisa;
- neadekvatne mjere zaštite dokumentacije i materijalnih sredstava, te neovlašten pristup dokumentaciji i informacijama;
- neracionalno i neekonomično raspolaganje javnim sredstvima;
- nesavjestan i nestručan rad;
- nepravovremeno izvršavanje povjerenih poslova;
- nepoštovanje etičkog kodeksa;
- netransparentno poslovanje unutar agencije.

U cilju prikupljanja dodatnih informacija, radna grupa je nakon početne procjene i analize provela među zaposlenima anonimnu anketu, te istu analizirala uz prikaz dobivenih rezultata.

REZULTATI PROVOĐENJA SAMOPROCJENE INTEGRITETA - ANKETNI UPITNIK

Broj distribuiranih upitnika	Period anketiranja	Odgovoreno	%
107	25.08. – 09.09.2022. godine	63	59

A. Obavljanje aktivnosti podložnih nepravilnostima i koruptivnom djelovanju i interni propisi i pravila koja reguliraju ova pitanja

Na pitanje obavljate li poslove (tzv. "rizične aktivnosti"), 23,8% anketiranih odgovorilo je potvrdno.

Na pitanje postoje li u Agenciji interni propisi ili pravila koja reguliraju obavljanje „rizičnih aktivnosti“ i jeste li upoznati sa sadržajem, 19,1% anketiranih odgovorilo je potvrdno, 20,6% odrično, dok je 60,3% odgovorilo da nisu upoznati sa sadržajem istih.

B. Posebne upute i smjernice od neposredno nadređenog

Na pitanje, da li pored uobičajenih poslovnih konzultacija a prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka dobivate od svog nadređenog posebne upute i smjernice za izvršavanje tzv. rizičnih aktivnosti 19% anketiranih odgovorilo je potvrdno, 81% odrično.

C. Obavljanje poslova, donošenje profesionalnih odluka i posljedice po privatni život

Na pitanje da li ste suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život, 22,2% anketiranih odgovorilo je potvrdno, 77,8% odrično.

Ako je odgovor na ovo pitanje bio potvrđan, na pitanje da li biste taj posao predali nekom drugom na rješavanje, 21,7% anketiranih odgovorilo je sa DA, 30,5% je odgovorilo sa NE, dok je 47,8% odgovorilo da ne zna kako bi postupili u takvoj situaciji.

D. Postupanje sa povjerljivim podacima/informacijama i čuvanje povjerljivih podataka/informacija

Od ukupno anketiranih, 57,1% se izjasnilo da rade s povjerljivim odnosno tajnim podacima, a 42,9% su odgovorili odrično.

Na pitanje postoje li u Agenciji propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih/tajnih podataka ili informacija, 65,1% je odgovorilo potvrdno, 3,2% ispitanih odrično, dok je 31,7% odgovorilo da ne znaju postoje li takvi propisi.

Na pitanje primjenjuju li se ti propisi u praksi, 81% je odgovorilo da se isti primjenjuju dok je 19,0% odgovorilo da se ne primjenjuju u praksi.

E. Sukob interesa

Od ukupno anketiranih, 87,3% se izjasnilo da bi u slučaju sukoba interesa između privatnog pitanja i funkcije koju obavljaju to prijavili, 12,7% da ne bi to prijavili.

Od anketiranih koji bi prijavili ukoliko postoji sukob interesa, 53,7% se izjasnilo da ne zna pravu adresu gdje bi isto prijavili.

F. Rezultati obavljenih poslova/radnih zadataka i njihov kvalitet

Na pitanje, da li je važnije obaviti poslove/radne zadatke „u skladu s pravilima“ nego iste obaviti na vrijeme, 36,5% anketiranih je odgovorilo da je važnije obaviti poslove u skladu sa pravilima nego na vrijeme, 19% anketiranih smatra da je važnije obaviti poslove na vrijeme, dok 44,4% anketiranih nema definiran odgovor.

Na pitanje, da li je često dozvoljena improvizacija s ciljem ostvarivanja rezultata rada, 47,6% anketiranih je odgovorilo potvrdno, 17,5% anketiranih odrično, dok 34,9% anketiranih nema definiran odgovor.

Na pitanje, da li je obim obavljenog posla često važniji od kvaliteta istog 39,7% anketiranih je odgovorilo da se „slaže“, 22,2% anketiranih se „ne slaže“, dok 38,1% anketiranih nema definiran odgovor.

Na pitanje, da li većina uposlenika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad 52,4% anketiranih je odgovorila potvrdno, odnosno da se „slaže“, 14,3% anketiranih odrično odnosno da se „ne slaže“, dok 33,3% anketiranih nema definiran odgovor na ovo pitanje.

G. Prihvatanje darova i poklona unutar Agencije

Na pitanje da li ste prilikom obavljanja svog rada čuli za slučajeve primanja poklona unutar Agencije, 15,9% anketiranih odgovorilo je potvrdno, dok je 84,1% ispitanih odgovorilo odrično.

Na pitanje postoje li u Agenciji postoje propisi koji se odnose na prihvaćanje darova, 12,7% ispitanih je odgovorilo da postoje, 11,1% je odgovorilo da ne postoje, dok je 76,2% odgovorilo da ne znaju da li postoje.

Na pitanje da li upoznati sa njihovim sadržajem 26,3% ispitanih je odgovorilo sa „DA“, 52,6% sa „NE“, dok je 21,1% ispitanih odgovorilo je da su upoznati sa sadržajem istih ali da se ne primjenjuju u praksi.

H. Djelovanja koja predstavljaju kršenje integriteta

Na pitanje da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta: 36,5% anketiranih je odgovorilo potvrdno, a 63,5% odrično.

Na pitanje postoje li u Agenciji propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve, 22,2% je odgovorilo potvrdno, 14,3% odrično, dok je najviše ispitanih, tj. 63,5 % odgovorilo da ne zna.

I. Korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe

Na pitanje postoje li u Agenciji propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe, 31,7% je odgovorilo potvrdno, 11,1% odrično, dok je najviše anketiranih tj. 57,2 % reklo da ne zna.

Na pitanje da li upoznati sa sadržajem propisa 12,7% ispitanih je odgovorilo sa „DA“, 28,6% sa „NE“, dok je 58,7% ispitanih odgovorilo je da su upoznati sa sadržajem istih ali da se isti ne primjenjuju u praksi.

J. Ozbiljne greške ili propusti u obavljanju poslova/radnih zadataka

Na pitanje, da li se ozbiljne greške ili propusti uposlenika toleriraju 52,4% anketiranih je odgovorilo „DA“, 9,5% anketiranih „NE“, dok 38,1% anketiranih nema definiran odgovor na ovo pitanje. Na pitanje, da li se greške ili propusti višeg rukovodstva/nadređenih više toleriraju i zataškavaju nego je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika 36,5% anketiranih je odgovorilo da se više toleriraju, 14,3% anketiranih se „ne slaže“ sa ovom konstatacijom, dok 49,2% anketiranih nema definiran odgovor na ovo pitanje.

PREGLED PROCESA IDENTIFIKACIJE, ANALIZE, PROCJENE I RANGIRANJA RIZIKA

Prikaz svih identifikovanih, analiziranih, procijenjenih i rangiranih rizika dat je pod tačkom 6.

MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA AGENCIJE ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

Radna grupa je na osnovu analize postojećeg stanja unutar Agencije, zatim odgovora iz anketnog upitnika koje su popunili uposleni Agencije, kao i na osnovu identifikovanih, analiziranih i procijenjenih rizika predložila mjere i preporuke za unapređenje

integriteta Agencije za statistiku BiH te utvrdila prioritete za realizaciju predloženih mjera, vremenske rokove kao i odgovorne osobe za njihovu realizaciju.

Tabelarni pregled svih rizika unutar oblasti funkcioniranja Agencije sa predloženim mjerama za upravljanjem rizikom odnosno unapređenjem integriteta Agencije, aktivnostima koje je neophodno poduzeti za realiziranje mjere, odgovornim osobama za izvršenje mjere i rokovima dat pod tačkom 7. Plana integriteta Agencije.

ZAKLJUČAK

U toku izrade Plana integriteta Agencije za statistiku BiH, Radna grupa za izradu Plana integriteta izvršila je analizu svih aspekata rada institucije, prikupila zakonske i podzakonske akte kao i sve interne akte na temelju kojih Agencija postupa u svom radu.

U cilju prikupljanja što objektivnijih podataka potrebnih za kreiranje što jasnije slike o trenutnom stanju integriteta Radna grupa je provela među svim zaposlenim anketni upitnik sa 31 pitanjem. Podatke i informacije dobivene na ovaj način Radna grupa je analizirala, te definirala procjenu i rangiranje mogućih rizika sa prijedlogom preventivnih mehanizama za sprečavanje i poboljšanje mjera na otklanjanju rizičnih ponašanja odnosno aktivnosti.

Plan integriteta Agencije za statistiku BiH kao rađen je od avgusta do novembra 2022. godine, i oslanja se na podatke koje je Radna grupa za izradu Plana integriteta sistemski i sveobuhvatno prikupljala u navedenom periodu.

Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (dalje APIK) u aprilu 2018. godine donijela je novi *Priručnik za izradu i provedbu Plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini*. S obzirom na činjenicu da postojeći Plan integriteta (iz 2014. godine) Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine više nije odražavao stvarno stanje unutar institucije, direktorica je donijela Rješenje o imenovanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta, čime je Plan integriteta usklađen sa svim promjenama nastalim u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine i sa smjernicama APIK-a.

Usvajanjem Plana integriteta Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine odredit će se i osoba odgovorna za provedbu istog.

Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine



Агенција за статистику Босне и Херцеговине

Agency for Statistics of Bosnia and Herzegovina

UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA

Molimo Vas da označite jedan od ponuđenih odgovora za svako pitanje.

Rezultati upitnika treba da iskažu percepciju zaposlenih o tome kako Agencija funkcioniра, odnosno koliko je izložena rizicima koji narušavaju njen integritet. Rezultati upitnika nisu podaci koji su presudni za davanje konačne ocjene izloženosti Agencije rizicima. Konačnu ocjenu rizika daje radna grupa za izradu plana integriteta uzimajući u obzir: rezultate upitnika, analizu i primjenu postojećih propisa.

U cilju pomoći da što tačnije izrazite svoje mišljenje upoznajemo Vas sa osnovnim pojmovima:

INTEGRITET – individualna čestitost, postupanje u skladu sa moralnim vrijednostima i načelima, institucionalna cjelovitost, usklađenost i konzistentnost u postupanju.

PLAN INTEGRITETA - preventivni ankorupcijski mehanizam čiji cilj nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja Agencije.

RIZIČNE AKTIVNOSTI – aktivnosti koje se odnose na razmatranje predmeta (prijem, evidentiranje, raspodjelu, razmatranje i izdavanje dokumentacije unutar institucije) kao i na upravljanje finansijama i sredstvima.

.ANKETA JE ANONIMNA

(popunjava se elektronski)

1. Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?

- Upravljačkom (poslovi rukovođenja u Agenciji - top menadžment, pomoćnik, šef, načelnik)
- Ostalo

2. Da li obavljate poslove (tzv.“rizične aktivnosti“) koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?

- Da
- Ne

3. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?

- Da
- Ne
- Nisam upoznat/a

4. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?

- Da
- Ne

5. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija?

- Da
- Ne

6. U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. „rizičnih aktivnosti“?

- Da
- Ne

7. Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim saradnicima?

- Da
- Ne

- 8. Ako DA - navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta?**
- Nikada
- Manje od jednom mjesečno
- Jednom mjesečno
- Više od jednom mjesečno
- 9. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?**
- Da
- Ne
- 10. Ako DA - da li biste taj posao predali nekom drugom na rješavanje?**
- Da
- Ne
- Ne znam, kako bih postupio/la u takvoj situaciji
- 11. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Agencije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg saradnika?**
- Da
- Ne
- Ne želim odgovoriti na ovo pitanje
- 12. U slučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili?**
- Da
- Ne
- 13. Ako DA - da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Agenciji?**
- Da
- Ne
- U Agenciji nije određena osoba kojoj bih mogao/la prijaviti eventualni sukob interesa
- 14. U Agenciji važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme**
- Slažem se
- Niti se slažem, niti se ne slažem
- Ne slažem se
- 15. U Agenciji često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata**
- Slažem se
- Niti se slažem, niti se ne slažem

Ne slažem se

16. U Agenciji količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla?

Slažem se

Niti se slažem, niti se ne slažem

Ne slažem se

17. U Agenciji većina uposlenika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad?

Slažem se

Niti se slažem, niti se ne slažem

Ne slažem se

18. Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu?

Slažem se

Niti se slažem, niti se ne slažem

Ne slažem se

19. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Agencije?

Da

Ne

20. Da li, unutar Agencije postoje propisi/procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve?

Da

Ne

Ne znam

21. Ako NE - navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome?

U instituciji u kojoj radim nisu zabilježeni slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta

U instituciji u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu ili zataškavaju

Ne želim da odgovorim na ovo pitanje U instituciji u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu ili zataškavaju

22. Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar institucije?

Da

Ne

23. Da li u Agenciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprinstva?

Da

Ne

Ne znam

24. **Ako DA - da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?**

Da

Ne

Upoznat/a sam ali se ne primjenjuju u praksi

25. **Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?**

Da

Ne

26. **Da li u Agenciji postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih/tajnih podataka/informacija?**

Da

Ne

Ne znam

27. **Ako DA - Primjenjuju li se ti propisi u praksi?**

Da

Ne

28. **U Agenciji greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika?**

Slažem se

Niti se slažem, niti se ne slažem

Ne slažem se

29. **U Agenciji postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?**

Da

Ne

Ne znam

30. **Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi?**

Da

Ne

Ne znam

ORGANIZACIJSKA ŠEMA AGENCIJE ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

Agencija za statistiku BiH je osnovana Odlukom Vijeća ministara objavljenom u "Službenom glasniku BiH", broj: 4/97.

Pravni osnov koji uređuje djelatnost i nadležnost Agencije za statistiku BiH je Zakon o statistici BiH („Službeni glasnik BiH“ br. 26/04 i 42/04).

Poslovi i radni zadaci unutar Agencije za statistiku BiH utvrđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije za statistiku BiH, broj: 1187/08 od 02.06.2008. godine.

Poslove i zadatke utvrđene gore navedenim Pravilnikom obavljaju slijedeće organizacione jedinice Agencije za statistiku BiH:

1. Direktor
2. Zamjenik direktora
3. Sektor za statističke metodologije, standarde, planiranje, kvalitetu i koordinaciju
4. Sektor za demografiju i socijalne statistike
5. Sektor za ekonomske statistike
6. Sektor za poslovne statistike
7. Sektor za poljoprivredu, okoliš i regionalne statistike
8. Sektor za informaciono komunikacione tehnologije
9. Sektor za diseminaciju
10. Sektor za pravne, opće i računovodstvene poslove
11. Odjeljenje za međunarodnu suradnju i europske integracije
12. Podružnica Distrikt Brčko

Radom Agencije rukovodi direktor, u skladu sa Zakonom o statistici Bosne i Hercegovine, Zakonu o upravi i drugim propisima. Direktor Agencije se nalazi na poziciji sekretara s posebnim ovlastima. Direktor Agencije obavlja poslove rukovodnog karaktera i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa Agencije. Direktor Agencije predstavlja i zastupa Agenciju i odgovara za zakonit, kvalitetan i ekonomičan rad Agencije, te u okviru prava i dužnosti utvrđenih zakonom, organizira i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije.

Zamjenici direktora su rukovodeći državni službenici. Direktora i zamjenike direktora Agencije imenuje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakonom o statistici Bosne i Hercegovine.

Sektor za statističke metodologije, standarde, planiranje, kvalitetu i koordinaciju obuhvata Odsjek za statističke metodologije, standarde, planiranje, kvalitetu i koordinaciju i Odsjek za dizajn i metodologiju uzoraka i anketa.

Sektor za demografiju i socijalne statistike obuhvata Odsjek za statistiku stanovništva i registre, Odsjek za statistiku tržišta rada, Odsjek za statistiku životnog standarda i Odsjek za statistiku razvoja društva.

Sektor za ekonomske statistike obuhvata Odsjek za nacionalne račune, Odsjek za statistiku cijena i Odsjek za statistiku vanjske trgovine.

Sektor za poslovne statistike obuhvata Odsjek za statistiku industrije i građevinarstva, Odsjek za uslužne statistike, Odsjek za strukturne poslovne statistike i Odsjek za statistički poslovni registar i ekonomske klasifikacije.

Sektor za poljoprivredu, okoliš i regionalne statistike obuhvata Odsjek za statistiku poljoprivrede, šumarstva i ribarstva i Odsjek za okoliš, energiju i regionalne statistike.

Sektor za informaciono komunikacijske tehnologije obuhvata Odsjek za komunikacije i upravljanje informacionim strukturama, Odsjek za aplikacije i upravljanje bazama podataka i Odsjek za održavanje baza podataka.

Sektor za diseminaciju obuhvata Odsjek za odnose s javnošću i korisnicima, biblioteka, Odsjek za baze diseminacije i Odsjek za uredništvo i publiciranje.

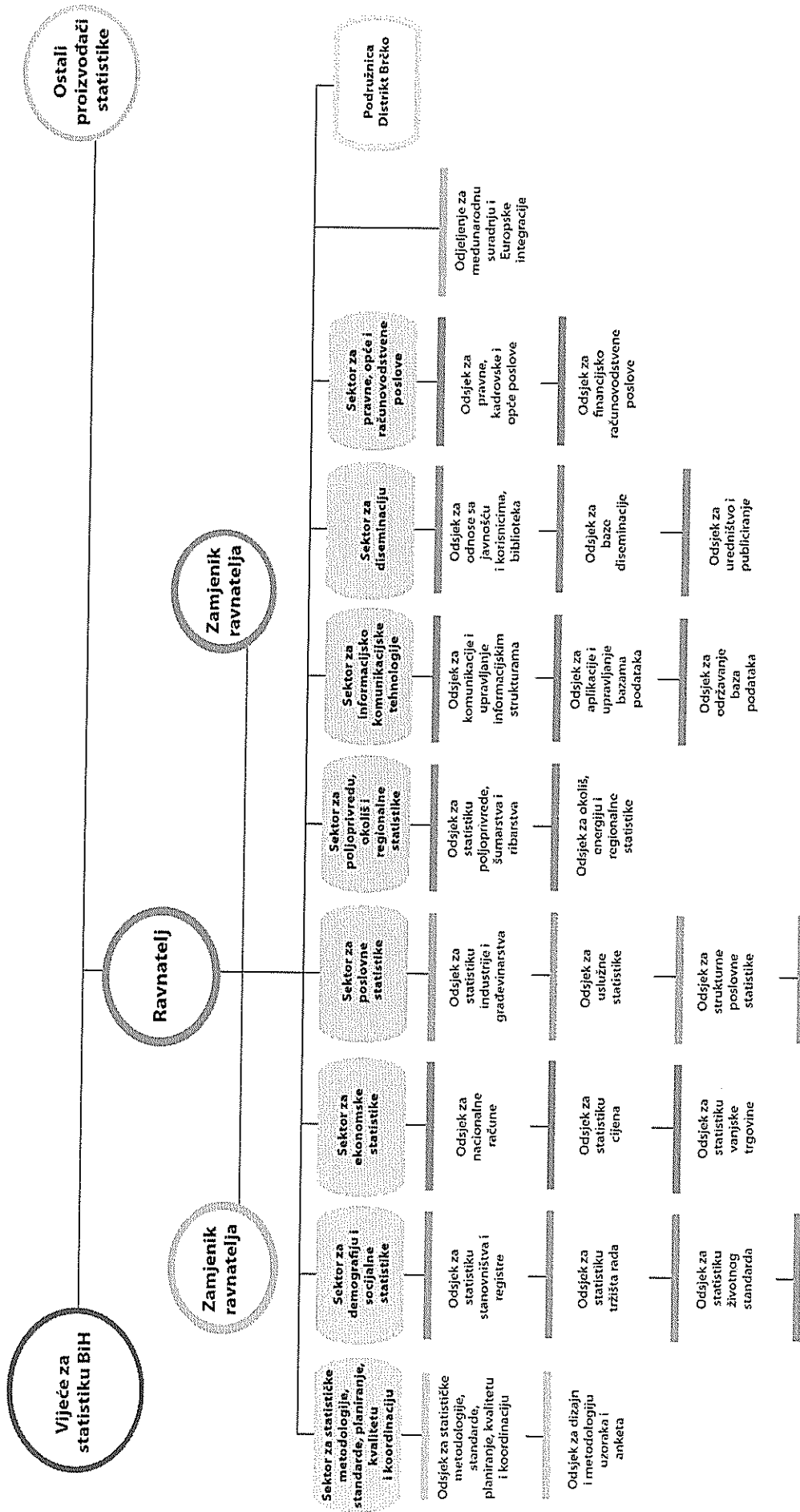
Sektor za pravne, opće i računovodstvene poslove obuhvata Odsjek za pravne, kadrovske i opće poslove i Odsjek za financijsko računovodstvene poslove.

U Odjeljenju za međunarodnu suradnju i europske integracije obavljaju se stručno, savjetodavni i administrativni poslovi u vezi s međunarodnom saradnjom, a posebno saradnjom s Eurostatom i Europskom unijom.

U Podružnici Brčko organiziraju se i provode statistička istraživanja od interesa za Distrikt Brčko Bosne i Hercegovine.

Sistematizacija radnih mjesta utvrđena je u okviru sektora i odjeljenja kao osnovnih organizacijskih jedinica i odsjeka kao unutarnjih organizacionih jedinica sukladno s njihovim djelokrugom.

Organigram Agencije za statistiku BiH



ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR POSLOVANJA AGENCIJE ZA STATISTIKU BIH

Zakonski okvir poslovanja:

Rb.	Naziv zakona
1	Zakon o statistici Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04 i 42/04)
2	Odluka o osnivanju Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 15/98)
3	Zakon o klasifikaciji djelatnosti u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 76/06, 100/08 i 32/10)
4	Zakon o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17)
5	Zakon o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16)
6	Zakon o upravnim sporovima („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 88/07, 83/08 i 74/10)
7	Zakon o ministarskim imenovanjima, imenovanjima Vijeća ministara i drugim imenovanjima Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 7/03)
8	Zakon o ministarstvima i drugim tijelima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17)
9	Zakon o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07 i 24/08)
10	Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 12/02, 8/03, 35/03, 2/04, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17)
11	Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17)
12	Zakon o javnim nabavama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14)
13	Zakon o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 50/08, 35/09, 75/09, 80/10, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17 i 25/18)
14	Zakon o slobodi pristupa informacijama („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13)
15	Zakon o pečatu institucija Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 12/98, 14/03 i 62/11)
16	Zakon o sukobu interesa („Službeni glasnik BiH“, br. 16/02, 12/04, 63/08, 18/12, 87/13 i 41/16)
17	Zakon o zaštiti osobnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06 i 76/11)
18	Zakon o računovodstvu i reviziji institucija Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 42/04)
19	Zakon o financiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13)
20	Zakon o reviziji institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 12/06)
21	Zakon o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 27/08 i 32/12)

22	Zakon o upotrebi i zaštiti naziva Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/04, 50/08 i 76/11)
23	Zakon o administrativnim pristojbama („Službeni glasnik BiH“, br. 16/02, 19/02, 43/04, 8/06, 76/06, 76/07, 3/08, 42/08, 3/10, 98/12, 15/14, 78/14, 32/17, 53/17 i 62/17)
24	Zakon o pravobraniteljstvu BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 8/02, 10/02, 44/08, 102/09 i 47/14)
25	Zakon o parničnom postupku pred Sudom Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 36/04, 84/07 i 58/13)
26	Zakon o izvršnom postupku FBiH („Službene novine FBiH“, br. 32/03, 52/03, 33/06, 39/06 i 39/09)
27	Dokument okvirnog proračuna za trogodišnje razdoblje
28	Zakon o obveznim odnosima („Službeni list RBiH“, br. 2/92, 13/93, 13/94 i 29/03)
29	Zakon o mirovinskom i invalidskom osiguranju FBiH („Službene novine FBiH“, br. 13/18)
30	Zakon o mirovinskom i invalidskom osiguranju („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 134/11, 82/13, 96/13 i 103/15)
31	Zakon o doprinosima („Službene novine FBiH“, br. 35/98, 54/00, 16/01, 37/01, 1/02, 17/06, 14/08 i 91/15)
32	Zakon o porezu na dohodak („Službene novine Federacije BiH“ br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)
33	Zakon o porezu na dohodak (Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 60/15 i 5/16)
34	Zakon o doprinosima („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 114/17)
35	Zakon o zaštiti osoba koje prijavljuju korupciju u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 100/13)
36	Zakon o proračunu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine za XXXX godinu

Podzakonski okvir poslovanja:

Rb.	Naziv podzakonskog akta
1	Poslovnik o radu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 22/03)
2	Pravilnik o postupku oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prijenosa ili preuzimanja nadležnosti od institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10, 40/12 i 70/12)
3	Pravilnik o uvjetima i načinu izravnog preuzimanja državnih službenika („Službeni glasnik BiH“, br. 48/17)
4	Pravilnik o finansijskom izvješćivanju institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 25/15 i 91/17)
5	Pravilnik o sličnim radnim mjestima za potrebe izravnog preuzimanja državnih službenika iz entitetskih tijela u Agencije Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 81/09)
6	Pravilnik o internom premještaju i raspoređivanju zaposlenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/12 i 49/13)
7	Pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 62/10, 30/14 i 38/17)
8	Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 81/07)
9	Pravilnik o načinu ocjenjivanja rada državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 59/11)
10	Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 11/05, 58/14, 60/14, 50/17 i 70/17)
11	Pravila za konzultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, br. 5/17)
12	Pravilnik o izdavanju, puštanju u tečaj, distribuciji, povlačenju iz upotrebe i zamjeni državnih administrativnih maraka („Službeni glasnik BiH“, br. 101/06)
13	Odluka o radnom vremenu u Vijeću ministara BiH, ministarstvima BiH i drugim tijelima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 16/98 i 99/11)
14	Odluka o utvrđivanju isprava koje mogu služiti kao dokaz o poznavanju ili znanju stranog jezika u postupcima provedbe konkursa u institucijama BiH (Odluka Agencije za državnu službu br. 03-34-872/05 od 26.12.2005. godine)
15	Odluka o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10 i 103/12)
16	Odluka o načelima za utvrđivanje unutarne organizacije tijela uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/13)
17	Odluka o određivanju jedinica u institucijama Bosne i Hercegovine za implementaciju Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 35/06)
18	Odluka o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/13, 67/15 i 51/18)
19	Odluka o uvjetima i načinu korištenja godišnjeg odmora za državne službenike i namještenike u ministarstvima i drugim tijelima uprave Bosne i Hercegovine, službama, tijelima i institucijama Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“, br. 27/04)

20	Odluka o slučajevima u kojima se može dati odobrenje državnom službeniku da obavlja dodatnu aktivnost („Službeni glasnik BiH“, br. 21/04 i 58/10)
21	Odluka o uvjetima i načinu prijema pripravnika VII. stupnja stručne spreme u radni odnos u Agencije Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 52/05,102/09 i 9/15)
22	Odluka o usvajanju programa obuke za novozaposlene državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 93/16)
23	Odluka o kriterijima što se smatra istim ili sličnim poslovima za potrebe izbornog procesa po javnim natječajima za popunu radnih mjesta državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine, preporuka (Preporuka Agencije za državnu službu, br. 03-34-2-2779-1/11 od 15.05.2012. godine)
24	Odluka o uredskom poslovanju u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 74/14)
25	Uputa o načinu vršenja uredskog poslovanja u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 30/15 i 7/16)
26	Uputa o arhivskoj knjizi, čuvanju registraturne i arhivske građe, odabiru arhivske građe i primopredaji arhivske građe između ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH i Arhiva Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 16/06)
27	Odluka o uspostavljanju, uvjetima i načinu utvrđivanja kredita za završene obuke državnih službenika u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 61/05 i 65/10)
28	Odluka o načinu provedbe obuke državnih službenika u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 15/17)
29	Pravilnik o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike proračuna institucija Bosne i Hercegovine br. 01-08-1-1515-1/15 od 04.02.2015.
30	Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak („Službene novine FBiH“, br. 67/08, 4/10, 86/10, 10/11, 53/11, 20/12, 27/13, 71/13, 90/13, 45/14,52/16 i 59/16)
31	Odluka o visini naknade plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje zaposleni u instituciji Bosne i Hercegovine nije kriv („Sl. glasnik BiH“, br. 53/12)
32	Odluka o uvjetima i načinu korištenja godišnjih odmora dužnosnika i njihovih savjetnika u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine i ministarstvima Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 10/03)
33	Odluka o stipendiranju na specijalističkim poslijediplomskim studijama u zemlji i inozemstvu državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 61/05 i 40/06)
34	Odluka o uvjetima i postupku u slučaju nepravilnog postavljenja državnog službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 103/12)
35	Odluka o specifičnim slučajevima nespojivosti s radnim mjestom savjetnika („Službeni glasnik BiH“, br. 41/13)
36	Odluka o postupku preispitivanja zdravstvene sposobnosti državnih službenika institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 39/13)
37	Odluka o uvjetima i načinu zaštite fizičkog i moralnog integriteta državnog službenika institucija Bosne i Hercegovine u obavljanju dužnosti („Službeni glasnik BiH“, br. 39/13)
38	Odluka o uvjetima za korištenje prava na neplaćeni dopust i na rad sa skraćenim radnim vremenom („Službeni glasnik BiH“, br. 38/13)
39	Kodeks državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 49/13)

40	Odluka o polaganju stručnog upravnog ispita pripravnika, osoba s visokom stručnom spremom i zaposlenika na razini BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 104/10, 105/12 i 61/14)
41	Pravilnik o postupku izravnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14)
42	Pravilnik o formi jamstava za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14)
43	Pravilnik o uspostavljanju i radu povjerenstva za javne nabave („Službeni glasnik BiH“, br. 103/14)
44	Uputa o uvjetima i načinu objavljivanja obavijesti i dostavljanja izvješća u postupcima javnih nabava u informacijskom sustavu „E-nabave“ („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14 i 53/15)
45	Uputa o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14)
46	Uputa za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14 i 20/15)
47	Odluka o korištenju Jedinstvenog rječnika javnih nabava („Sl. glasnik BiH“, br. 54/15)
48	Uputa o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora („Sl. glasnik BiH“, br. 56/15)
49	Uputa o vođenju evidencije izrađenih faksimila rukovoditelja institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 96/15)
50	Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja e-aukcije („Službeni glasnik BiH“, br. 66/16)
51	Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa 2 DIO B Zakona o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“, br. 66/16)
52	Pravilnik o praćenju postupaka javnih nabava („Službeni glasnik BiH“, br. 72/16)
53	Pravilnik o obuci službenika za javne nabave („Službeni glasnik BiH“, br. 8/18)
54	Pravilnik o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provedbe intervjua i obrascima provedbe intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16 i 21/17)
55	Odluka o visini, načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prijevoz na posao i prijevoz s posla u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 72/17)
56	Odluka o visini dnevnica za službena putovanja zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 32/07, 6/12 i 42/12)
57	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 6/12, 10/18 i 75/18)
58	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na troškove smještaja, naknadu za odvojeni život i naknadu za privremeno raspoređivanje („Službeni glasnik BiH“, br. 42/12, 78/12, 51/13 i 68/18)
59	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 4/09)
60	Odluka o kriterijima za utvrđivanje novčane naknade za rad u upravnim odborima, nadzornim i drugim radnim tijelima iz nadležnosti institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 19/09 i 10/12)
61	Odluka o propisivanju kriterija za utvrđivanje visine naknade članovima Povjerenstava za

	izbor državnih službenika („Službeni glasnik BiH“, br. 55/10 i 74/17)
62	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu u slučaju smrti zaposlenog u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 38/09)
63	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na regres za godišnji odmor u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 38/09, 70/09 i 87/15)
64	Odluka o visini regresa za godišnji odmor u institucijama BiH za 2019. godinu („Službeni glasnik BiH“, br. 60/18)
65	Odluka o kriterijima za utvrđivanje dodatka na plaću za obavljanje složenih informatičko-aplikacijskih poslova u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 38/09)
66	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na otpremninu prilikom odlaska u mirovinu u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 58/09)
67	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za bolovanje u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 58/09)
68	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu državnih službenika za obavljanje poslova drugog radnog mjesta u institucijama BiH („Sl. glasnik BiH“, br. 58/09)
69	Odluka o visini osnovice za obračun plaća zaposlenim u institucijama BiH za 2019. godinu („Službeni glasnik BiH“, br. 60/18)
70	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na novčanu naknadu na temelju jubilarnih nagrada u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 58/09 i 65/10)
71	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za godišnji odmor i plaćeni dopust u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 58/09)
72	Odluka o visini novčane naknade zaposlenim u institucijama BiH za prehranu tijekom rada („Službeni glasnik BiH“, br. 42/12 i 28/19)
73	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prekobrojnost u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 66/09)
74	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu u slučaju teške ozlijede na radu zaposlenog, teške bolesti i invalidnosti zaposlenog ili člana njegove uže obitelji i smrti člana uže obitelji zaposlenog („Službeni glasnik BiH“, br. 67/09)
75	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za obrazovanje i stručno usavršavanje u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 77/09)
76	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava pojedinih izabranih i imenovanih osoba u institucijama BiH na troškove smještaja („Službeni glasnik BiH“, br. 10/10)
77	Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za porodiljni dopust u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 95/10, 10/13, 44/15 i 61/18)
78	Metodologija za raspoređivanja zaposlenog unutar platnog razreda („Službeni glasnik BiH“, br. 6/12)
79	Odluka o okvirnim kriterijima za dodjelu novčane nagrade zaposlenima u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 31/10)
80	Metodologija za razvrstavanje radnih mjesta srednje stručne spreme u platne razrede utvrđene Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 31/10, 40/10 i 86/12)
81	Pravilnik o korištenju sredstava reprezentacije („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14, 78/15, 53/17 i 62/17)

82	Pravilnik o korištenju telefona („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14, 81/14, 78/15, 37/17, 53/17 i 62/17)
83	Pravilnik o uvjetima nabave i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 62/17 i 34/18)
84	Odluka o objavljivanju standarda interne kontrole u institucijama BiH („Sl. glasnik BiH“, br. 61/14)
85	Odluka o objavljivanju priručnika za financijsko upravljanje i kontrolu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 98/14)
86	Priručnik za financijsko upravljanje i kontrolu u institucijama Bosne i Hercegovine
87	Odluka o objavljivanju smjernica za provedbu procesa upravljanja rizicima u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 29/15)
88	Smjernice za provedbu procesa upravljanja rizicima u institucijama Bosne i Hercegovine
89	Pravilnik o godišnjem izvješćivanju o sustavu financijskog upravljanja i kontrole u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 77/15)
90	Odluka o objavljivanju forme i sadržaja Godišnjeg izvješća o sustavu financijskog upravljanja i kontrole u institucijama BiH
91	Odluka o utvrđivanju okvirnog teksta sporazuma o vršenju funkcije unutarnje revizije u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 32/18)
92	Uputa o sadržaju i načinu vođenja registra korisnika proračuna institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 52/13)
93	Instrukcija za praćenje izvršenja rashoda prema funkcionalnoj klasifikaciji i fondovima počevši od 2015. godine br. 01-05-02-2-10213-1/15
94	Instrukcija o primjeni klasifikacija vladinih funkcija u Institucijama Bosne i Hercegovine (COFOG) br. 01-05-02-2-2090-2/15
95	Instrukcija za sačinjavanje kvartalnih izvješća o broju zaposlenih i dinamici broja zaposlenih proračunskih korisnika br. 05-16-2-651-1/17
96	Odluke Vijeća ministara BiH o privremenom financiranju institucija BiH i međunarodnih obveza BiH za razdoblje siječanj – ožujak 2019. godine, VM broj 259/2018 od 13.12.2018. godine („Službeni glasnik broj 94/18) za razdoblje travanj – lipanj, VM broj 37/19 od 11.3.2019. godine („Službeni glasnik BiH“ 25/19).
97	Naredba o uplatim računima za administrativne pristojbe („Službeni glasnik BiH“, br. 10/14, 19/14, 31/14, 41/14, 15/17 i 13/18)
98	Naredba o uplatnim računima, br. 08-16-1-2301-1/14
99	Instrukcija o načinu uplate, kontrole i povrata naknada propisanih člankom 108. Zakona o javnim nabavama, br. 08-02-2-8303-1/14
100	Instrukcija o pravilnom i pravodobnom evidentiranju, načinu rada i zatvaranju razdoblja u modulu dugotrajne imovine (FA), 08-02-2-4012-1/13 od 19.04.2013. godine
101	Instrukcija za unos i evidentiranje stalnih sredstava u ISFU sustav, br. 08- 02-1-7079-1/12 od 28.08.2012.
102	Instrukcija o zatvaranju pomoćnih knjiga i Glavne knjige trezora za fiskalnu godinu
103	Instrukcija za unos obveza u ISFU sustav koje su planirane u proračunu tekuće fiskalne godine, a čiji će računi ili konačne situacije biti ispostavljeni u sljedećoj fiskalnoj godini 08-16-1-8801-1/15 od 26.10.15

104	Instrukcija o načinu izvršenja-plaćanja izvršnih presuda preko Proračuna institucija BiH 08-02-1-4580-1/11
105	Instrukcija o načinu provedbe javnog nadmetanja – licitacije za prodaju motornih vozila proračunskih korisnika – institucija Bosne i Hercegovine 08-02-2-9207-1/16
106	Instrukcija o donaciji odnosno razmjeni stalnih sredstava između proračunskih korisnika te doniranju stalnih sredstava eksternim korisnicima 08-02-2-8857-1/16
107	Instrukcija o načinu unosa datuma dospelja obveza u trezorski sustav 08-16-1-4673-1/15
108	Instrukcija za podnošenje, praćenje i knjigovodstveno evidentiranje zahtjeva za refundaciju naknade za bolovanje u ISFU sustav koje proračunski korisnici podnose nadležnim institucijama za povrat sredstava 01-08-02-1-8934-1/11
109	Instrukcija o prijemu donacija, otvaranju računa, evidentiranju, načinu korištenja i izvješćivanju o utrošenim donatorskim sredstvima 08-02-1-2525-1/11
110	Odluka o izmjeni i dopuni odluke o visini stope otpisa stalne imovine proračunskih korisnika 01-08-02-1-9044-10/10
111	Instrukcija za promjenu postojećih lokacija u modulu stalnih/osnovnih sredstava, br. 08-02-1-2778-1/12
112	Pravila korištenja korisničkog računa (korisničko ime i lozinka) za prijavljivanje u ISFU i COIP, br. 08-50-3-7243-1/11
113	Procedura upravljanja korisničkom računima korisnika s izravnom konekcijom na IS, br. 08-02-1-3772-1/12
114	Pravilnik pristupa udaljenih korisnika IS, br. 01-08/3-02-3-7167-1/10
115	Interna procedura o načinu izdavanja i korištenja biznis kartica od strane proračunskih institucija BiH, br. 08-02-1-3231-1/12
116	Instrukcija o postupku ostvarivanja carinskih i poreznih oslobođenja sukladno Okvirnom sporazumu između Bosne i Hercegovine i Europske komisije o aranžmanima za provedbu financijske pomoći Unije Bosni i Hercegovini u okviru Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA II) („Službeni glasnik BiH“, br. 91/15)
117	Odluka o utvrđivanju funkcija, struktura i tijela Bosne i Hercegovine nadležnih za provedbu programa teritorijalne suradnje u okviru Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA II) 2014. – 2020. („Službeni glasnik BiH“ broj 14/18)
118	Odluka o postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvješćivanja u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 62/14)
119	Uputa o metodologiji u postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvješćivanja u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 44/15)
120	Odluka o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija/razvojno investicijskog programa institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 48/18)
121	Odluka o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010 („Službeni glasnik BiH“, br. 47/10)
122	Odluka o uvođenju i primjeni klasifikacije zanimanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 100/10)

Interni akti Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine

Rb.	Naziv internog akta
1	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, broj: 1187/08 od 02.06.2008. (VM BiH dalo je saglasnost na svojoj 50. sjednici održanoj dana 29.05.2008.)
2	Pravilnik o kriterijima i postupku za isplatu novčane nagrade/stimulacije zaposlenima, broj: 11-34-1188/10 od 29.4.2010. godine
3	Pravilnik o upotrebi, čuvanju i uništavanju pečata, broj:11-07-1-471-8/12 od 15.05.2012.
4	Pravilnik o prevenciji i borbi protiv korupcije, broj: 11-02-3-571-1/13 od 17.4.2013.
5	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju, broj:11-02-3-43-1/14, od 27.03.2014. godine
6	Plan integriteta, broj: 11-34-6-821-2-4/14 od 5.11.2014. godine
7	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja fiksne telefonije i naknade za službene telefone, broj: 11-02--1600-1/14 od 12.12.2014. godine
8	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila, broj: 11-02-2-1595-1-3/14 od 12.12.2014. godine
9	Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju, broj: 11-02-2-1601-1/14 od 12.12.2014. godine
10	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja fiksne telefonije i naknada za službene telefone, broj: 11-02-2-1600-1/14 od 12.12.2014. godine
11	Interna pravila za zaključenje ugovora o djelu, broj:11-34-2-1660-1/14 od 23.12.2014.
12	Pravilnik o zaštiti statističkih podataka, broj: 01-02-3-603-1/16 od 19.05.2016. godine
13	Pravilnik o provođenju odredaba zakona o zaštiti ličnih podataka, broj: 11-2-3-711-1/16 od 13.6.2016. godine
14	Plan sigurnosti ličnih podataka, broj: 11-02-5-712-1/16 od 13.6.2016. godine
15	Odluka o imenovanju koordinatora za uspostavu procesa upravljanja rizicima; broj: 11-02-3-1709-1/16 od 30.12.2016. godine
16	Odluka o osnivanju i imenovanju koordinatora i članova Radne grupe za FUK, broj: 11-02-3-1709-4/16 od 30.12.2016. godine
17	Procedure kojima se uređuje postupak izrade i realizacije srednjoročnog plana rada, broj: 11-02-3-1709-3/16, od 30.12.2016.
18	Plan uspostave finansijskog upravljanja i kontrole, broj: 11-02-3-1709-5/16 od 27.02.2017. godine
19	Pravilnik o uspostavi i provedbi finansijskog upravljanja i kontrole, broj: 11-02-3-1709-6-4/16 od 27.02.2017. godine
20	Interne procedure o procesu izrade proračuna broj: 11-16-1-1122-2/17 od 04.08.2017.
21	Pravilnik o prihvatljivom korištenju interneta za zaposlenike, broj: 09-2-3-238-1/18 od 19.02.2018. godine
22	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja godišnjeg odmora i neplaćenog odsustva državnih službenika i uposlenika, broj: 11-02-3-755-2/17 od 11.04.2018. godine
23	Pravilnik o izmjenama pravilnika o uslovima i načinu korištenja odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva državnih službenika i uposlenika, broj: 11-02-3-755-3/17 od 09.05.2018. godine

24	Odluka o primjeni pravila obračuna isplate troškova službenih putovanja, isplate priznatih troškova mobilne telefonije i isplate materijalnih troškova, broj: 11-16-1-891-2/18 od 22.06.2018. godine
25	Plan borbe protiv korupcije u Agenciji 2018. – 2019.
26	Pravilnik o izmjenama Pravilnika o uslovima i načinu korištenja godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustava državnih službenika i zaposlenika, broj: 11-02-3-1660—1/19 od 05.12.2019. godine
27	Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu spola, broj: 11-02-03-147-1/20 od 21.02.2020. godine
28	Procedure kojima se uređuju prava i obaveze zaposlenih tokom epidemije Cov.d-19, broj: 11-34-2-692-1/20 od 18.09.2020. godine
29	Plan horizontalnih obuka za 2021., broj: 11-34-4-742-2-1/20 od 01.10.2020. godine
30	Pravilnik o javnim nabavama, broj: 11-02-3-979-1/20 od 29.12.2020. godine
31	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma, broj: 01-02-3-970-1/20 od 29.12.2020. godine
32	Izmijenjeni Pravilnik o internim procedurama stvaranju i realiziranju obveza, broj: 11-02-3-983-1/20 od 30.12.2020. godine
33	Dopuna pravilnika o uvjetima nabavke i načinu korištenja službenih vozila, broj: 01-02-3-971-1/20 od 30.12.2020. godine
34	Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta za 2020., broj: 11-16-1-16-4-6/21 od 25.02.2021. godine
35	Akcioni plan za uspostavu i razvoj sistema internih finansijskih kontrola za 2021. broj: 11-16-1-740-1/21 od 05.10.2021. godine
36	Odluka o vršenju popisa i imenovanju komisija za popis, broj: 11-16-5-895-1/21 od 07.12.2021. godine
37	Knjiga (MAPA) poslovnih procesa, ažurirana broj: 04-02-5-946-1/21 od 22.12.2021. godine
38	Dokumentiranje procesa upravljanja rizicima sa ažuriranim registrom rizika, broj: 04-02-5-944-1/21 od 22.12.2021. godine
39	Strategija upravljanja rizicima, broj: 04.02.943.1-1/21 od 22.12.2021.
40	Smjernice za zaštitu povjerljivih statističkih podataka, broj: 04-02-5-945-1/21 od 22.12.2021. godine
41	Analiza izvršenja budžeta i odstupanja za period 01.01.-31.12.2021., broj: 11-16-1-107-1/21 od 11.02.2022. godine
42	Izvještaj o provedbi akcionog plana upravljanja rizicima u 2021., broj: 04-02-5-202-1-1/22 od 21.03.2022. godine