



PLAN INTEGRITETA DIREKCIJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE

Sarajevo, juli 2025. godine

1. UVOD

Pojam i cilj Plana integriteta

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti institucije 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 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 institucije te da se upozori na mogućnost pojave korupcije, odnosno drugih oblika nepravilnosti unutar institucije. 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.

Plan integriteta Direkcije za evropske integracije

Plan integriteta Direkcije za evropske integracije je pripremljen u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, april 2018. godine, Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK).

Prethodni plan integriteta Direkcije za evropske integracije je bio usvojen 2016. godine. Članom 6. Odluke o usvajanju Plana integriteta, broj: 05/B-02-2-EA-11-7/16, od 27. maja 2016. godine, predviđeno je da direktor Direkcije donosi odluku o ponovnoj izradi plana integriteta svake četiri godine ili ranije ukoliko se evaluacijom provođenja plana integriteta procjeni da je integritet javne institucije narušen.

Plan borbe protiv korupcije u Direkciji za evropske integracije za 2022. godinu, broj 05-07-4-564-8/21, od 17. decembra 2021. godine, je kao jednu od aktivnosti do kraja 2022. godine predvidio donošenje Plana integriteta Direkcije za evropske integracije. Nakon što je Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, dana 18.06.2024. godine, usvojilo Strategiju za borbu protiv korupcije 2024.-2028. i Akcioni plan za provedbu Strategije, pristupilo se donošenju Plana integriteta Direkcije za evropske integracije.

2. OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA

Direkcija za evropske integracije je stalno tijelo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine čije su nadležnosti, status i način rada propisani odredbama člana 23. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), člana 18. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17) i odredbama Odluke o Direkciji za evropske integracije („Službeni glasnik BiH“, broj 41/03).

Unutrašnja organizacija i podjela poslova u Direkciji je propisana Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za evropske integracije, broj: 05/B-02-3-KT-1151-4/18 od 9. oktobra 2018. godine, broj: 05/A-02-3-KT-1151-19/18 od 23. septembra 2019. godine i broj: 05/A-02-3-KT-1151-36/18 od 4. marta 2021. godine.

Poslovi se obavljaju u okviru sljedećih osnovnih organizacionih jedinica:

- a) Sektor za strategiju i politike integracija;
- b) Sektor za usklađivanje pravnog sistema Bosne i Hercegovine sa pravnom stečevinom Evropske unije;
- c) Sektor za programe pomoći za pristupanje Evropskoj uniji;
- d) Sektor za ljudske resurse, pravne, finansijske, informatičke poslove i Pisarnicu;
- e) Sektor za prevođenje iz područja evropskih integracija;
- f) Sektor za komunikacije i obuke iz oblasti evropskih integracija;
- g) Sektor za programe teritorijalne saradnje i
- h) Odjeljenje za podršku.

Detalniji prikaz unutrašnje organizacije Direkcije je dat u nastavku.

Organizaciona struktura Direkcije za evropske integracije

DIREKTOR

Odjeljenje za
podršku

Sektor za strategiju
i politike
integracija

Sektor za usklađivanje
pravnog sistema BiH sa
pravnom stečevinom EU

Sektor za
programe pomoći
za pristupanje EU

Sektor za ljudske
resurse, pravne,
informatičke poslove i
Pisarnicu

Sektor za prevodjenje iz
područja evropskih
integracija

Sektor za komunikacije
i obuke u oblasti
evropskih integracija

Sektor za programe
teritorijalne saradnje

Odsjek za politički
kriterij i koordinaciju
procesa stabilizacije i
pridruživanja

Odsjek za politički
kriterij, pravdu,
slobodu i sigurnost,
transport i energiju

Odsjek za koordinaciju
programa u oblasti
državne uprave i
vladavine prava

Odsjek za ljudske
resurse i pravne
poslove

Odsjek za metodologiju
i terminologiju

Odsjek za komunikacije
u oblasti evropskih
integracija

Odsjek za programe
prekogranične
saradnje

Odsjek za sektorske
politike

Odsjek za unutrašnje
tržište

Odsjek za koordinaciju
programa za
regionalni razvoj i
infrastrukturu

Odsjek za
finansijske poslove
i javne nabavke

Odsjek za prevodjenje i
redakturu

Odsjek za obuke u
oblasti evropskih
integracija

Odsjek za programe
transnacionalne
saradnje

Odsjek za
ekonomsku i
socijalnu politiku

Odsjek za
poljoprivredu i okoliš

Odsjek za koordinaciju
programa u oblasti
ekonomskog i
društvenog razvoja

Odsjek za
informatičke poslove

Odsjek za trgovinu i
unutrašnje tržište

Odsjek za monitoring,
evaluaciju i izvještavanje
programa pomoći
EU u BiH

Odsjek za Pisarnicu,
Biblioteku i opšte
poslove

BIH EMBRACE
EU DIVERSITY

Pravni okvir za rad Direkcije

Pravni okvir za rad Direkcije za evropske integracije sadržan je u Ustavu, međunarodnim ugovorima, zakonima, podzakonskim propisima, drugim i internim aktima Direkcije. Pregled važnijih propisa se daje u nastavku:

Međunarodni ugovori

- Sporazum o stabilizaciji i pridruživanju između Evropskih zajednica i njihovih država članica, s jedne strane i Bosne i Hercegovine, s druge strane („Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori“, br. 10/08 i 8/17);
- Okvirni sporazum između Evropske zajednice i Bosne i Hercegovine o opštim načelima za učešće Bosne i Hercegovine u programima Zajednica („Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori“, broj 15/06);
- Okvirni sporazum između Bosne i Hercegovine i Evropske komisije o aranžmanima za sprovođenje finansijske pomoći Unije Bosni i Hercegovini u okviru Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA II) („Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori“, broj 6/15);
- Okvirni sporazum o finansijskom partnerstvu za IPA III između Bosne i Hercegovine i Evropske komisije o aranžmanima za sprovođenje finansijske pomoći Unije Bosni i Hercegovini u okviru Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA III) („Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori“, broj 7/22).

Akti doneseni na osnovu međunarodnih ugovora

- Odluka br. 1 Vijeća za stabilizaciju i pridruživanje EU - Bosna i Hercegovina od 11. 12. 2015. o donošenju svog poslovnika („Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori“, broj 1/16);
- Odluka br. 1/2015 Odbora za stabilizaciju i pridruživanje EU - Bosna i Hercegovina od 17. 12. 2015. o osnivanju pododbora i posebnih grupa („Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori“, broj 1/16);

Zakoni

- Zakon o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17);
- Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08);
- Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17);
- Zakon o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12, 32/13 i 38/22);
- Zakon o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 50/08, 35/09, 75/09, 12/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20, 65/20, 59/22, 20/25 i 30/25);
- Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23);
- Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24);

- Zakon o pečatu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 12/98, 14/03 i 62/11);
- Zakon o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 16/01);
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14, 59/22 i 50/24);
- Zakon o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23);
- Zakon o sprečavanju sukoba interesa u institucijama na nivou Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 18/24);
- Zakon o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16);
- Zakon o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 100/13);
- Zakon o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 54/05 i 12/09);
- Zakon o ravnopravnosti polova u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 32/10);
- Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 12/25).

Podzakonski akti

- Odluka o Direkciji za evropske integracije („Službeni glasnik BiH“, broj 41/03);
- Odluka o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 72/16 i 35/18);
- Uputstvo o ministarskim konferencijama u sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 43/17);
- Odluka o uspostavljanju Komisije za evropske integracije („Službeni glasnik BiH“, br. 79/16, 93/16, 71/17, 14/18, 72/19, 58/20, 45/21 i 2/23);
- Odluka o uspostavljanju radnih grupa za evropske integracije („Službeni glasnik BiH“, broj 46/21);
- Odluka o utvrđivanju članova Stalne delegacije Bosne i Hercegovine u okviru Savjeta za stabilizaciju i pridruživanje („Službeni glasnik BiH“, broj 2/17);
- Odluka o postupku usklađivanja zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa pravnom tečevinom Evropske unije („Službeni glasnik BiH“, br. 75/16, 2/18 i 32/23);
- Odluka o privremenom određivanju Državnog koordinatora za Instrument pretpristupne pomoći (IPA II) („Službeni glasnik BiH“, broj 21/17);
- Odluka o privremenom uspostavljanju Odbora za instrument pretpristupne pomoći (IPA II) („Službeni glasnik BiH“, broj 21/17);
- Odluka o utvrđivanju funkcija, struktura i tijela Bosne i Hercegovine nadležnih za provođenje programa teritorijalne saradnje u okviru Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA II) („Službeni glasnik BiH“, br. 14/18, 20/19 i 83/22);
- Odluka o uspostavljanju Državnog odbora za investicije („Službeni glasnik BiH“, broj 41/15);
- Odluka o uspostavljanju Komisije za saradnju sa NATO-om Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 16/21, 80/22, 47/23, 10/24 i 12/25);
- Odluka o obukama u oblasti evropskih integracija („Službeni glasnik BiH“, br. 50/18 i 16/20);
- Odluka o postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 48/24);

- Odluka o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 80/22);
- Uputstvo o načinu pripremanja godišnjeg programa rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 48/23);
- Odluka o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 30/13);
- 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);
- Odluka o postupanju ministarstava, upravnih organizacija i drugih institucija Bosne i Hercegovine prilikom preduzimanja aktivnosti i pokretanja postupaka u području međunarodnih odnosa koji imaju za cilj ostvarivanje međunarodne saradnje iz njihovog djelokruga rada („Službeni glasnik BiH“, broj 57/14);
- Pravilnik o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 34/23);
- Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14, 78/15, 53/17, 62/17, 1/21 i 63/21);
- Pravilnik o korištenju telefona („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14, 81/14, 78/15, 37/17, 53/17, 62/17, 34/19, 56/19, 72/19 i 85/23);
- Odluka o utvrđivanju radnog vremena u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, ministarstvima Bosne i Hercegovine i drugim organima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 24/24);
- Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, br. 5/17 i 87/23);
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 20/03 i 94/10);
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 81/07);
- Pravilnik o načinu ocjenjivanja rada državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 59/11, 24/21 i 79/22);
- Odluka o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19);
- Pravilnik o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 62/10, 30/14 i 38/17);
- Pravilnik o uslovima i načinu direktnog preuzimanja državnih službenika („Službeni glasnik BiH“, broj 48/17);
- Pravilnik o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu provođenja intervjua i obrascima za provođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23);
- Pravilnik o kućnom redu u zgradi institucija BiH u ulici Đoke Mazalića broj 5, 2019. god.
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Registra zahtjeva za pristup informacijama („Službeni glasnik BiH“, broj 35/24)
- Odluka o kriterijima i načinu korištenja godišnjeg odmora za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/20);
- Odluka o uslovima, kriterijima i načinu korištenja godišnjeg odmora za zaposlenike i druge budžetske korisnike u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 65/19 i 12/20);
- Odluka o uslovima za korištenje prava na neplaćeno odsustvo i na rad sa skraćenim radnim vremenom („Službeni glasnik BiH“, broj 38/13);

- Odluka o slučajevima u kojima se može dati odobrenje državnom službeniku da obavlja dodatnu aktivnost („Službeni glasnik BiH“, br. 21/04 i 58/10);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje („Službeni glasnik BiH“, br. 6/12, 10/18 i 75/18);
- Odluka o visini dnevnica za službena putovanja zaposlenim u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 32/07, 06/12, 42/12 i 52/24);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na regres za godišnji odmor u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 38/09, 70/09 i 87/15);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za bolovanje u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 58/09);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na novčanu naknadu na osnovu jubilarnih nagrada u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 58/09 i 65/10);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu državnih službenika za obavljanje poslova drugog radnog mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 58/09);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za porodijsko odsustvo u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 95/10, 10/13, 44/15 i 61/18);
- 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 Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 4/09);
- 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, 68/18, 79/22 i 24/23);
- Odluka o okvirnim kriterijima za dodjelu novčane nagrade zaposlenima u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 31/10, 4/23 i 32/23);
- Odluka o visini novčane naknade zaposlenima u institucijama Bosne i Hercegovine za ishranu tokom rada („Službeni glasnik BiH“, br. 42/12, 28/19 i 60/22);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu u slučaju smrti zaposlenog u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 38/09);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na otpremninu prilikom odlaska u penziju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 58/09);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu u slučaju teške povrede na radu zaposlenog, teške bolesti i invalidnosti zaposlenog ili člana njegove uže porodice i smrti člana uže porodice zaposlenog („Službeni glasnik BiH“, broj 67/09);
- Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prekovremeno radovanje u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 66/09);
- Odluka o postupku preispitivanja zdravstvene sposobnosti državnog službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 39/13);
- Odluka o uslovima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita pripravnika, lica sa visokom stručnom spremom i zaposlenika na nivou Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 104/10, 105/12 i 61/14);
- Odluka o uslovima i načinu zaštite fizičkog i moralnog integriteta državnog službenika institucija Bosne i Hercegovine u obavljanju dužnosti („Službeni glasnik BiH“, broj 39/13);

- Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada u Direkciji za evropske integracije za vrijeme štrajka („Službeni glasnik BiH“, broj 54/18);
- Odluka o visini naknade plate za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje zaposleni u instituciji Bosne i Hercegovine nije kriv („Službeni glasnik BiH“, broj 53/12);
- Odluka o visini novčane naknade uposlenim u institucijama Bosne i Hercegovine za ishranu tokom rada („Službeni glasnik BiH“, br. 42/12, 28/19 i 35/22);
- Odluka o visini osnovice za obračun plate zaposlenim u institucijama Bosne i Hercegovine za 2023. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj 24/23);
- 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 i 61/22);
- Odluka o uredskom poslovanju u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 74/14);
- Uputstvo o načinu vršenja uredskog poslovanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 53/23);
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske građe u Arhivu Bosne i Hercegovine i registraturne građe u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 10/03);
- Uputstvo o arhivskoj knjizi, čuvanju registraturne i arhivske građe, odabiranju arhivske građe i primopredaji arhivske građe između ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i Arhiva Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/06);
- Pravilnik o preuzimanju arhivske građe u Arhiv Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 10/03);
- Uputstvo o načinu iskazivanja podataka u godišnjim izvještajima u organima uprave Bosne i Hercegovine o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 96/13 i 71/18);
- Uputstvo o postupku i načinu izrade, načinu vođenja i sadržaju evidencije o pečatima, uništavanju i stavljanju van upotrebe pečata institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 6/12);
- Uputstvo o sadržaju, načinu vođenja i čuvanja personalnog dosjea zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 47/16);
- Kodeks državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/13);
- Metodologija za raspoređivanje zaposlenog unutar platnog razreda („Službeni glasnik BiH“, br. 6/12 i 76/20);
- Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 11/05, 58/14, 60/14, 50/17, 70/17 i 10/21);
- Kolektivni ugovor za zaposlene u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 14/25).
- Informacija o mehanizmima za efikasnu prevenciju i zaštitu od uznemiravanja na osnovu spola i seksualnog uznemiravanja na radnom mjestu u institucijama Bosne i Hercegovine sa vodičem za poduzimanje efikasnih mjera za sprečavanje uznemiravanja na osnovu spola i seksualnog uznemiravanja na radnom mjestu u institucijama BiH, Zaključak Vijeća ministara BiH od 15.10.2019. godine;

Planski dokumenti

- Strategija komuniciranja institucija Bosne i Hercegovine o procesu pristupanja Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji – od kandidatskog statusa do članstva („Službeni glasnik BiH“, broj 47/19);
- Gender akcioni plan Bosne i Hercegovine za razdoblje 2023.-2027. godine, s Operativnim planom institucija Bosne i Hercegovine za implementaciju Gender akcionog plana Bosne i Hercegovine 2023.-2027. godine;
- Strateški okvir za reformu javne uprave u BiH 2018-2027 (Revidirani akcioni plan);
- Sveobuhvatna strategija upravljanja javnim finansijama u Bosni i Hercegovini 2021-2025;
- Strategija za borbu protiv korupcije 2024.-2028. i Akcioni plan za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije 2024.-2028. („Službeni glasnik BiH“, broj 50/24).

Interni akti Direkcije

- Instrukcija o postupanju po prestanku radnog odnosa u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-3-BT-1373/19 od 29.10.2019. godine;
- Instrukcija o postupanju po upitima u Direkciji za evropske integracije broj: 05/B-02-2-SB-756/16 od 13. 07. 2016. godine i broj: 05/B-02-2-KT-756-2/16 od 30.04.2021. godine;
- Odluka o elektronskom evidentiranju i kontroli prisustva zaposlenih na poslu u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-1230/19 od 30.9.2019;
- Odluka o formiranju Grupe za podršku rukovodiocu operativne strukture za programe prekogranične saradnje broj: 05/A-02-3-KT-108/20 od 21.01.2020. godine i broj: 05/A-02-3-KT-108-2/20 od 28.4.2021. godine;
- Odluka o faksimilu broj: 05/A-02-3-KT-161-2/24 od 16.2.2024. godine;
- Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu pola broj: 05/A-02-3-SB-1053/20 od 24.12.2020. godine;
- Odluka o primjeni Zakona o ravnopravnosti polova u Bosni i Hercegovini u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-3-SB-238/24 od 16.02.2024. godine;
- Okvirni plan kriznog komuniciranja Direkcije za evropske integracije broj: 01-02-2-MKS-1595/14 od 9.12.2014. godine;
- Plan borbe protiv korupcije u Direkciji za evropske integracije za 2022. godinu broj: 05-07-4-564-8/21 od 17.12.2021. godinu;
- Plan obuka za državne službenike i zaposlenike Direkcija za evropske integracije za 2025. godinu broj: 05/A-33-4-SB-85/25 od 20.02.2025. godine;
- Plan sigurnosti čuvanja i zaštite ličnih podataka u Direkciji za evropske integracije broj: 05/B-02-2-KT-1735-3/17 od 08.11.2017. godine;
- Pravilnik o radu u Direkciji za evropske integracije broj: 05/B-02-2-BT-1053/11 od 4.7.2011. godine i broj: 05/B-02-2-KT-1735-3/17 od 08.11.2017. godine;
- Poslovnik o radu Web redakcije Direkcije za evropske integracije broj: 05/B-02-3-KT-909/18 od 15.8.2018. godine, broj: 05/B-02-3-KT-909-2/18 od 9.11.2018. godine i broj: 05/A-02-3-KT-909-3/18 od 29.4.2021. godine;
- Pravilnik o izboru i angažovanju dodatnog osoblja za implementaciju programskih aktivnosti iz sredstava tehničke pomoći i projekata djelimično ili u potpunosti finansiranih sredstvima Evropske unije broj: 05/A-02-3-KT-1478/24 od 30.12.2024. godine;
- Pravilnik o internim kontrolama od 23.7.2008. godine;
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-BT-1398/19 od 1.11. 2019. godine;

- Pravilnik Direkcije za evropske integracije o komuniciranju i odnosima s javnostima broj: 05/A-02-3-KT-213/23 od 22.02.2023. godine;
- Pravilnik o korištenju specijalizovanog službenog vozila Toyota RAV4 nabavljenog iz sredstava grant ugovora P450 broj: 08/05-02-3-861/20 od 22.10.2020. godine;
- Pravilnik o korištenju specijalizovanog službenog vozila Suzuki Vitara GL+ nabavljenog iz sredstava grant ugovora P-350 broj: 08/05-02-3-276/21 od 5.4.2021. godine;
- Pravilnik o korištenju telefona u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-149/19 od 20.2.2019. godine, broj: 05/A-02-3-KT-149-6/19 od 5.3.2021. godine i broj: 05/A-02-3-KT-149-8/19 od 1.10.2021. godine;
- Pravilnik o načinu ocjenjivanja rada zaposlenika u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-2-SB-523/21 od 27.9.2021. godine;
- Pravilnik o obukama državnih službenika i zaposlenika u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-2-02-SB-1080/21 od 24.12.2021. godine;
- Pravilnik o pečatu Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-920/21 od 24.12.2021. godine i broj: 05/A-02-3-KT-920-2/21 od 19.06.2025. godine;
- Pravilnik o postupanju u okviru elektronskog sistema upravljanja službenim dokumentima u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-886/21 od 29.10.2021. godine;
- Pravilnik o postupku izbora i načinu angažmana dodatnog osoblja/eksperata za provođenje posebnih, međunarodnih ili bilateralnih sporazuma u Direkciji za evropske integracije, broj: 05-02-3-BT-762/20 od 11.9.2020. godine i broj: 05/A-02-3-KT-762-2/20 od 22.9.2021. godine;
- Pravilnik o procedurama za implementaciju sredstava tehničke pomoći za programe prekogranične i transnacionalne saradnje broj: 05/A-02-3-KT-818/21 od 4.10.2021. godine;
- Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Direkciji za evropske integracije, broj: 05/A-02-3-KT-585/20 od 8.7.2020. godine i broj: 05/A-02-3-KT-585-2/20 od 29.03.2023. godine;
- Pravilnik o radu Biblioteke Direkcije za evropske integracije broj: 05/B-02-2-BT-1055/11 od 05.07.2011. godine, broj: 05/B-02-2-KM-1055-2/11 od 27.03.2012. godine i broj: 05/B-02-2-1472/13 od 16.9.2013. godine;
- Pravilnik o reprezentaciji u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-456/24 od 11.4.2024. godine;
- Pravilnik o službenim putovanjima u Direkciji za evropske integracije broj: 05/B-02-3-BT-1125/18 od 01.08.2018. godine i broj: 05/B-02-3-KT-1125-3/18 od 01. 02. 2022. godine;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za evropske integracije broj: 05/B-02-3-KT-1151-4/18 od 09.10.2018. godine, broj: 05/A-02-3-KT-1151-19/18 od 23.9.2019. godine i broj: 05/A-02-3-KT-1151-36/18 od 04.03.2021. godine;
- Pravilnik o načinu korištenja i uslovima nabavke službenih vozila u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-1387/23 od 15.12.2023. godine i broj: 05/A-02-3-KT-1387-2/23 od 03.03.2025. godine;
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Direkciji za evropske integracije broj: 05/B-02-2-EA-516/18 od 5.4.2018. godine;
- Uputstvo za novozaposlene i obavljanje probnog rada u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-02-2-SB-480/21 od 17.11.2021. godine;
- Rješenje o određivanju organizacionih jedinica kojima se pošta dostavlja u rad i raspoređivanje pošte (signiranje) broj: 05/B-07-2-KT-1397/18 od 9.10.2018. godine i broj: 05/A-07-2-KT-206/21 od 05 3.2021. godine;

- Interne procedure za stvaranje finansijskih obaveza broj: 05/A-02-2-SV-45/14 od 14.1.2014. godine i broj: 05/A-02-2-SV-45-2/14 od 30.4.2014. godine;
- Metodologija finansijskog planiranja, praćenja i izvještavanja Direkcije za evropske integracije broj: 05-16-JG-INTERNO/08 od 21.11.2008. godine;
- Odluka o procedurama elektronskog blagajničkog poslovanja u Direkciji za evropske integracije broj: 05/B-02-3-1125-2/18 od 6.8.2018. godine;
- Odluka o određivanju kategorije funkcionalne klasifikacije kojoj pripadaju rashodi Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-2-SV-524/15 od 14.04.2025. godine;
- Pravilnik o isplati novčane nagrade zaposlenim u Direkciji za evropske integracije broj: 02-2-BT-1642/10 od 27.10.2010. godine, broj: 02-2-BT-1642-2/10 od 15.12.2010. godine, broj: 05/A-02-3-KT-1642-3/10 od 24.01.2023. godine i broj: 05/A-02-3-KT-1642-4/10 od 26.06.2023. godine;
- Pravilnik o javnim nabavkama Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-BT-1489/23 od 20.12.2023. godine;
- Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja u Direkciji za evropske integracije broj: 05/A-49-KT-1465-6/23 od 04.03.2024. godine;
- Odluka o certificiranju predavača na obukama u oblasti evropskih integracija broj: 07/B-02-3-1695-84/18 od 11.02.2019. godine, broj: 07/B-02-3-1014-38/19 i Zaključak o ispravci broj: 07/B-02-3-EA-1014-61/19 od 12.12.2019.godine;
- Odluka o imenovanju članova Web redakcije Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-298/24 od 04.03.2024. godine;
- Odluka o pokretanju i izdavanju časopisa EU Palčić broj: 05/A-02-3-KT-119/20 od 24.01.2020. godine;
- Odluka o pokretanju i izdavanju časopisa Sui generis broj: 05/A-02-3-KT-1614/19 od 20.12.2019. godine;
- Odluka o prestanku važenja Kriznog plana Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-1263/23 od 27.10.2023. godine;
- Odluka o razradi kriterija za ocjenjivanje prijave predavača na Javni poziv Direkcije za evropske integracije 2019. godine broj: 07/B-02-3-1014/19 od 24.07.2019. godine;
- Odluka o imenovanju koordinatora i Radne grupe Direkcije za evropske integracije broj: 05/B-02-2-ZS-508/14 od 31.03.2014. godine;
- Poslovnik o radu Kolegija Direkcije za evropske integracije, broj: 05/A-02-3-KT-314/19 od 07.03.2019. godine;
- Strategija upravljanja rizicima Direkcije za evropske integracije od decembar 2018. godine;
- Rješenje o ovlaštenju za prijem i evidenciju prijave korupcije broj: 05/A-02-3-KT-355/25 od 09.04.2025. godine;
- Rješenje o imenovanju menadžera obuke broj: 05/B-07-2-SB-368-2/17 od 27.03.2017. godine;
- Rješenje o imenovanju savjetnice za prevenciju od uznemiravanja na osnovu spola i seksualnog uznemiravanja na radnom mjestu broj: 05/A-34-4-SB-369/24 od 28.03.2024. godine;
- Rješenje o imenovanju službenice za informisanje broj: 05/A-02-3-KT-1182-3/23 od 06.02.2024. godine;
- Rješenje o ovlaštenju za potpisivanje dokumenta i akata iz djelokruga rada Sektora za strategiju i politike integracija i dopise Radne grupe za političke kriterije broj: 05/A-07-2-1195/23 od 11.10.2023. godine;

- Rješenje o ovlaštenju za potpisivanje finansijskih akata broj: 05/A-07-2-1191/23 od 11.10.2023. godine;
- Rješenje o ovlaštenju za potpisivanje pravnih akata broj: 05/A-07-2-1192/23 od 11.10.2023. godine;
- Rješenje o ovlaštenju za potpisivanje akata iz djelokruga rada Sektora za usklađivanje pravnog sistema BiH sa pravnom stečevinom EU broj: 05/A-07-2-1193/23 od 11.10.2023. godine;
- Rješenje o ovlaštenju za potpisivanje akata vezanih za obuke u oblasti evropskih integracija broj: 05/A-07-2-1194/23 od 11.10.2023. godine;
- Rješenje o ovlaštenju za čuvanje i korištenje pečata Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-07-2-KT-1086/21 od 29.12.2021. godine;
- Rješenje o ovlaštenju za ovjeru teksta zakletve državnog službenika broj: 05/B-34-EA-223/17 od 21.02.2017. godine;
- Rješenje o privremenom ovlaštenju za čuvanje i korištenje pečata Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-07-2-KT-42/22 od 12.01.2022.godine.

Odlukom o izradi Plana integriteta, broj: 05/A-02-3-KT-376/25 od 14.04.2025. godine, formirana je Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije. Sve osnovne organizacione jedinice Direkcije su odredile svoje predstavnike u sastav Radne grupe.

**Osnovne informacije o instituciji
i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta**

Naziv institucije: Direkcija za evropske integracije

Adresa: Đoke Mazalića 5, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

E-mail institucije: kabinet.dei@dei.gov.ba

Broj telefona institucije: +387 33 255 044

Ime i prezime rukovodioca institucije: Elvira Habota

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Berina Turković, koordinatorica
2. Mirela Ćosić, članica
3. Kristina Tolić, članica
4. Edina Avdić, članica
5. Tarik Džajić, član
6. Kerim Hodžić, član
7. Mirko Vuković, član
8. Sabina Dizdarević, članica
9. Biljana Ivanović, članica

Datum usvajanja Plana integriteta: 20. juni 2025. godine;

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: Berina Turković;

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta:
+387 33 255 319;

3. ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Broj: 05/A-02-3-KT-376/25
Sarajevo, 14.04.2025. godine

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17) i Pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, donijeta od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, aprila 2018. godine, direktorica Direkcije za evropske integracije, donosi

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA DIREKCIJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE

Član 1.

Ovom Odlukom se izražava opredijeljenost institucije za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije (u daljnjem tekstu: Plan integriteta Direkcije), te se formira Radna grupa koja će sačiniti prijedlog Plana integriteta Direkcije.

Član 2.

- (1) **Za koordinatora Radne grupe** zadužene za izradu Plana integriteta Direkcije imenuje se **Berina Turković**, šefica Odsjeka za ljudske resurse i pravne poslove u Sektoru za ljudske resurse, pravne, finansijske, informatičke poslove i Pisarnicu u Direkciji za evropske integracije (u daljnjem tekstu: Direkcija).
- (2) Za članove Radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta Direkcije imenuju se:
 - a) **Mirela Ćosić**, šefica Odjeljenja za podršku, član
 - b) **Kristina Tolić**, stručna savjetnica za pravne poslove, član
 - c) **Edina Avdić**, stručna savjetnica za razvoj i pisanje projektnih prijedloga i e-learning, član
 - d) **Tarik Džajić**, pomoćnik direktora u Sektoru za programe teritorijalne saradnje, član
 - e) **Kerim Hodžić**, šef Odsjeka za politički kriterij i koordinaciju procesa stabilizacije i pridruživanja, član
 - f) **Mirko Vuković**, viši stručni saradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju, član
 - g) **Sabina Dizdarević**, šefica Odsjeka za koordinaciju programa za regionalni razvoj i infrastrukturu, član
 - h) **Biljana Ivanović**, pomoćnica direktora u Sektoru za prevođenje iz područja evropskih integracija, član

Član 3.

- (1) Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije dužna je da, u roku od 30 dana od dana imenovanja, dostavi direktorici Direkcije Program rada za izradu Plana integriteta Direkcije.

- (2) Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije dužna je da sačini prijedlog Plana integriteta Direkcije i dostavi ga direktorici Direkcije u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.
- (3) Mandat koordinatora i članova Radne grupe za izradu Plana integriteta Direkcije traje do donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju i provođenju Plana integriteta Direkcije.

Član 4.

Svi uposleni u Direkciji dužni su da pruže Radnoj grupi za izradu Plana integriteta Direkcije svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade Plana integriteta Direkcije.

Član 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka o izradi Plana integriteta broj: 05/A-02-3-KT-1002/21 od 01.12.2021. godine.

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTORICA
Elvira Habota

Dostaviti:

- Koordinatoru radne grupe
- Članovima radne grupe
- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
- a/a

4. OBAVJEŠTENJE O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Broj: 05-02-3-376-5/25

Sarajevo, 28.04.2025. godine

DIREKCIJA ZA EVROPSKE INTEGRACIJE

- svim uposlenima

PREDMET: Obavještenje o sprovođenju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije, dostavlja se

Poštovane/i,

U skladu sa Strategijom za borbu protiv korupcije 2024.–2028. i Akcionim planom za provedbu Strategije za borbu protiv korupcije 2024.–2028. te Pravilima za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosne i Hercegovine iz 2018.godine, obaveza naše institucije je da izradi i usvoji Plan integriteta.

Stoga, ovim aktom, informišem vas da je donesena Odluku o izradi plana integriteta Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-376/25 od 14.04.2025. godine, kojom je također, formirana Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije.

Navedenom Odlukom, **Berina Turković**, šefica Odsjeka za ljudske resurse i pravne poslove, imenovana je za **koordinatora Radne grupe**, a za članove Radne grupe imenovani su: **Mirela Ćosić**, šefica Odjeljenja za podršku, **Kristina Tolić**, stručna savjetnica za pravne poslove, **Edina Avdić**, stručna savjetnica za razvoj i pisanje projektnih prijedloga i e-learning, **Tarik Džajić**, pomoćnik direktora u Sektoru za programe teritorijalne saradnje, **Kerim Hodžić**, šef Odsjeka za politički kriterij i koordinaciju procesa stabilizacije i pridruživanja, **Mirko Vuković**, viši stručni saradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju, **Sabina Dizdarević**, šefica Odsjeka za koordinaciju programa za regionalni razvoj i infrastrukturu i **Biljana Ivanović**, pomoćnica direktora u Sektoru za prevođenje iz područja evropskih integracija.

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su potrebni Radnoj grupi za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije, neophodna je podrška, pomoć, te aktivno učešće svih uposlenih, te naglašavam da je to i obaveza svih uposlenih da pruže svu pomoć i informacije, koje su potrebne za proces izrade i provođenje Plana integriteta Direkcije i da sarađuju sa koordinatorom i članovima Radne grupe.

S poštovanjem,

DIREKTORICA

Elvira Habota

DOSTAVLJENO:

- Oglasna tabla
- email grupa direkcije za evropske integracije
- a/a

5. PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA DIREKCIJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE

Naziv institucije: Direkcija za evropske integracije

Rukovodilac institucije: Elvira Habota

Koordinator Radne grupe: Berina Turković

Članovi radne grupe:

- Mirela Ćosić
- Kristina Tolić
- Edina Avdić
- Tarik Džajić
- Kerim Hodžić
- Mirko Vuković
- Sabina Dizdarević
- Biljana Ivanović

Datum odobravanja programa rada: 17. april 2025. godine

Početak izrade plana integriteta: 17. april 2025. godine

Očekivani završetak: 20. juni 2025. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe	Rukovodilac institucije	14. april 2025.
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	24. april 2025.
3.	Odobrovanje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	25. april 2025.
4.	Obavješćavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Koordinator	28. april 2025.
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	6. maj 2025.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	6. maj 2025.
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	6. maj 2025.

4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	07. maj 2025.
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	16. maj 2025.
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	16. maj 2025.
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	16. maj 2025.
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	23. maj 2025.
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	28. maj 2025.
2.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije	Rukovodilac institucije	04. juni 2025.
3.	Usvajanje plana integriteta i imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	20. juni 2025.

Sarajevo, 17.04.2025. godine
Broj: 05-02-3-376-3/25

ODOBRAVA
RUKOVODILAC INSTITUCIJE

Elvira Habota
Direktorica
Direkcije za evropske integracije

6. PREGLED IDENTIFIKOVANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA

Oblasti djelovanja institucije u okviru kojih će biti identifikovani, analizirani i procijenjeni rizici od korupcije i drugih nepravilnosti u radu, u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, mogu se podijeliti na: a) specifične (posebne) i b) opšte (zajedničke) oblasti.

Pregled specifičnih i opštih oblasti djelovanja Direkcije za evropske integracije prikazan je u sljedećoj tabeli.

Pregled oblasti djelovanja Direkcije za evropske integracije	
Specifične oblasti djelovanja institucije	Podrška i koordinacija realizacije obaveza institucija u BiH u procesu integriranja u EU
	Podrška i koordinacija aktivnosti institucija u usklađivanju zakonodavstva BiH s <i>acquis-em</i>
	Podrška i koordinacija korištenja finansijske pomoći EU dostupne BiH
	Koordinacija prevođenja relevantnih propisa i dokumenata EU i BiH
	Komunikacijske aktivnosti i obuke u vezi sa integracijom u EU za različite ciljne grupe
	Koordinacija učešća BiH i operativni rad na implementaciji programa teritorijalne saradnje
Opšte oblasti djelovanja institucije	Upravljanje materijalno-finansijskih sredstvima institucije
	Upravljanje javnim nabavkama
	Ljudski resursi
	Kancelarijsko poslovanje

Identifikacija, analiza i ocjena **rizika od korupcije i drugih nepravilnosti u radu** je izvršena za sve navedene specifične i opšte oblasti djelovanja Direkcije za evropske integracije.

Rezultati ove aktivnosti su prikazani u tabelama koje se daju u nastavku.

Oblast djelovanja institucije: **Podrška i koordinacija realizacije obaveza institucija u Bosni i Hercegovine u procesu integriranja u EU**

Rizik: Zastoj u izradi Programa integrisanja zbog neefikasnog funkcionisanja tijela predviđenih Odlukom o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizacijska (O)	Informisanje Vijeća ministara BiH, skretanje pažnje i direktno komuniciranje sa nadležnim institucijama u BiH i tijelima uspostavljenim Odlukom o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Podrška i koordinacija realizacije obaveza institucija u Bosni i Hercegovini u procesu integriranja u EU**

Rizik: Zastoj u radu zajedničkih tijela BiH i EU i funkcionisanju sistema koordinacije procesa evropskih integracija u BiH

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistemska (S)	Informisanje Vijeća ministara BiH, skretanje pažnje i direktno komuniciranje sa nadležnim institucijama u BiH i tijelima uspostavljenim Odlukom o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Podrška i koordinacija aktivnosti institucija u usklađivanju zakonodavstva BiH s aquis-em**

Rizik: Neispunjavanje Odlukom propisanih obaveza organa uprave BiH i neusklađeni propisi BiH sa pravnom stečevinom EU

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizacijska (O)	Informisati Savjet ministara BiH i organe uprave BiH o važnosti provedbe ove Odluke sa prijedlozima za poboljšanje u cilju uspješnog nastavka procesa evropskih integracija, ali i o posljedicama neadekvatne provedbe	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☒ Nizak ☐ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Podrška i koordinacija aktivnosti institucija u usklađivanju zakonodavstva BiH s aquis-em**

Rizik: Nedostatak podrške od svih nivoa vlasti u BiH i nedostatak ljudskih potencijala u procesu uspostavljanje informatičke podrške procesu usklađivanja zakonodavstva BiH sa pravnom stečevinom EU

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizacijski (O)	Informisanje Savjeta ministara BiH i organa uprave u BiH o važnosti uspostavljanja informatičke podrške procesu usklađivanja zakonodavstva BiH sa pravnom stečevinom EU. Sprovođenje ciljane edukacije zaposlenih koji učestvuju u procesu uspostavljanja i korišćenja informatičke podrške. Jasna raspodjela odgovornosti, uvođenje internih i eksternih procedura i smjernica.	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom , periodu u budućnosti (3)	☐ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☒ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Podrška i koordinacija korištenja finansijske pomoći EU dostupne BiH**

Rizik: Različita tumačenja pojedinih zakonskih i podzakonskih odredbi i Okvirnog/Partnerskog sporazuma za instrument pretpristupne pomoći

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistemska (S)	Stručna podrška u tumačenju odredbi Sporazuma	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☐ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☒ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Podrška i koordinacija korištenja finansijske pomoći EU dostupne BiH**

Rizik: Izrada i ažuriranje liste prioritetnih infrastrukturnih projekata

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistemi (S)	Jasne smjernice za ocjenu spremnosti projekata i bodovanje projekata	☒ Kontrolisan ☐ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☒ Nizak ☐ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Koordinacija prevođenja relevantnih propisa i dokumenata EU i BiH**

Rizik: Nerealno postavljani rokovi za dostavljanje prevoda kao posljedica lošeg planiranja

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizacijska (O)	Dostavljanje kvartalnih planova za prevođenje. Prilikom postavljanja rokova za dostavljanje dokumenata Evropskoj komisiji službenici vode računa da se ostavi dovoljno vremena za prevođenje.	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Koordinacija prevođenja relevantnih propisa i dokumenata EU i BiH**

Rizik: Nedostatak budžetskih sredstava za prevođenje

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radno-procesna i proceduralna (P)	Redovna komunikacija sa sektorima u Direkciji u vezi planiranog broja dokumenata za prevođenje, kako bi se pomjerio rok za dokumente čije dostavljanje nije hitno.	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Komunikacijske aktivnosti i obuke u vezi sa integracijom u EU za različite ciljne grupe**

Rizik: Smanjen interes službenika za obuke utvrđene članom 5. Odluke o obukama u oblasti europskih integracija

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistemska (S)	Obavješćavanje potencijalnih polaznika - Redovno objavljivanje informacija o obukama (Kalendar obuka) na web stranici Direkcije	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☒ Nizak ☐ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Komunikacijske aktivnosti i obuke u vezi sa integracijom u EU za različite ciljne grupe**

Rizik: Nedostatak finansijskih sredstava za organizaciju promotivnih događaja

Br.	Faktori / izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizacijska (O)	Planiranje sredstava u budžetu institucije za organizaciju promotivnih događaja i traženje finansijskih sredstava od bilateralnih i multilateralnih donatora	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☐ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☒ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast funkcionisanja institucije: **Koordinacija učešća BiH i operativni rad na implementaciji programa teritorijalne saradnje**

Rizik: Slabo učešće u radu imenovanih članova (Zajedničkih) monitoring komiteta - (Z)MK; nedolasci na sastanke (nedostatak kvoruma) ili kršenje pravila povjerljivosti određenih informacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Individualna (I)	Animiranje i edukacija imenovanih članova (Z)MK kroz dodatnu komunikaciju (email, telefon, sastanci) i organizaciju obuka	☒ Kontrolisan ☐ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☒ Nizak ☐ Umjeren ☐ Visok

Oblast funkcionisanja institucije: **Koordinacija učešća BiH i operativni rad na implementaciji programa teritorijalne saradnje**

Rizik: Neprihvatljivi troškovi u okviru TA projekata

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radno-procesna i proceduralna (P)	Strogo poštivanje svih principa i odredbi TA Ugovora i primjena odgovarajućih procedura za javne nabavke, uz obaveznu primjenu duplih kontrola	☒ Kontrolisan ☐ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☒ Nizak ☐ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Upravljanje materijalno-finansijskih sredstvima institucije**

Rizik: Pogrešna isplata plata i naknada kao i ugovora o djelu

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radno-procesna i proceduralna (P)	-Primjena Zakona o platama i naknadama u institucijama BiH, -Uvođenje DMS sistema, -Donošenje Internih procedura za stvaranje finansijskih obaveza	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☐ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☒ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Upravljanje javnim nabavkama**

Rizik: Nemogućnost obezbjeđenja roba i usluga za potrebe Direkcije, nije ostvarena vrijednost za novac

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekhanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistemi (S) Organizacioni (O)	-Primjena Zakona o javnim nabavkama, - Blagovremeno donošenje Plana nabavki roba i usluga Direkcije u skladu sa Zakonom -Obuke članova komisija za javne nabavke	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavićivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavićivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavićivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☒ Nizak ☐ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Ljudski resursi**

Rizik: Smanjen broj uposlenika zbog odsustva po raznim osnovama, pogotovo u slučaju dugoročnog odsustva

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radno-procesna i proceduralna (P)	- Redovno provođenje analize radnog opterećenja i po potrebi iniciranje dodatnog zapošljavanja i/ili preraspodjele ljudskih resursa unutar DEI-a - Uspostavljanje efikasnog internog sistema zamjena tj. obučeni i dovoljno informisani najmanje još jedan zaposlenik za svaki program/poslovni process - Za duža odsustva, angažman zamjena odgovarajućeg profila (na određeno vrijeme)	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Ljudski resursi**

Rizik: Kašnjenje u dostavljanju Obrazaca za ocjenu rada uposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radno-procesna i proceduralna (P)	Upućivanje obavijesti o obavezi ocjenjivanja najmanje mjesec dana prije i dodatne obavijesti i podsjećanja nakon 15 dana	☒ Kontrolisan ☐ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☒ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☐ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

Oblast djelovanja institucije: **Kancelarijsko poslovanje**

Rizik: Prekid u radu informacionog sistema OWIS-a

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizacijski/ operativni (O)	Primjene procedura iz oblasti kancelarijskog poslovanja i podsjećanje uposlenih na primjenu istih	☐ Kontrolisan ☒ Djelimično kontrolisan ☐ Nekontrolisan	☒ Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) ☐ Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) ☐ Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	☐ Posljedice po instituciju su neznatne (1) ☒ Posljedice su značajne po instituciju (2) ☐ Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	☐ Nizak ☒ Umjeren ☐ Visok

7. MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE

Rizik	Mjera za upravljanje rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: •Visoki prioritet •Umjereni prioritet •Niski Prioritet	Aktivnosti koje je neophodno poduzeti za realizaciju mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje aktivnosti	Procjena eventualnih troškova za realizaciju mjere
Zastoj u radu zajedničkih tijela BiH i EU i funkcionisanju sistema koordinacije procesa evropskih integracija u BiH	Informisanje Vijeća ministara BiH, skretanje pažnje i direktno komuniciranje sa nadležnim institucijama u BiH i tijelima uspostavljenim Odlukom o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH	Umjereni prioritet	Pratiti rad tijela, osiguravati njihov zakonit rad, pripremati informacije za Vijeće ministara Bosne i Hercegovine o njihovom radu, te za tijela sistema koordinacije	Pomoćnik direktora u Sektoru za strategiju i politike integracija, šef Odsjek za politički kriterij i koordinaciju procesa stabilizacije i pridruživanja Kontinuirano	Nisu potrebni finansijski resursi
Zastoj u izradi Programa integrisanja zbog neefikasnog funkcionisanja tijela predviđenih Odlukom o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH	Informisanje Vijeća ministara BiH, skretanje pažnje i direktno komuniciranje sa nadležnim institucijama u BiH i tijelima uspostavljenim Odlukom o sistemu koordinacije procesa evropskih integracija u BiH	Umjereni prioritet	Pratiti rad na Programu integrisanja, osiguravati zakonit rad, pripremati informacije za Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, te za tijela sistema koordinacije	Pomoćnik direktora u Sektoru za strategiju i politike integracija, šef Odsjek za politički kriterij i koordinaciju procesa stabilizacije i pridruživanja i šef Odsjeka za trgovinu i unutrašnje tržište Kontinuirano	Nisu potrebni finansijski resursi
Neispunjavanje Odlukom propisanih obaveza organa uprave BiH i neusklađeni propisi BiH sa pravnom stečevinom EU	Informisati Savjet ministara BiH i organe uprave BiH o važnosti provedbe ove Odluke sa prijedlozima za poboljšanje u cilju uspješnog nastavka procesa evropskih integracija, ali i o posljedicama neadekvatne provedbe	Niski prioritet	Izrada informacije o provedbi Odluke i proslijediti informaciju svim organima uprave BiH obuhvaćenim Odlukom, organizovanje sastanaka, izraditi prijedloge preporuka ili izmjena normativnog, organizacijskog ili tehničkog karaktera koje mogu unaprijediti provedbu Odluke.	Pomoćnik direktora u Sektoru za usklađivanje pravnog sistema BiH sa pravnom stečevinom EU Kontinuirano	Nisu potrebna finansijska sredstva
Nedostatak podrške od svih nivoa vlasti u BiH i nedostatak ljudskih potencijala u procesu uspostavljanje informatičke podrške procesu usklađivanja	Informisati Savjeta ministara BiH i organe uprave u BiH o važnosti uspostavljanja informatičke podrške procesu usklađivanja zakonodavstva BiH sa pravnom stečevinom EU, sprovođenje	Umjereni prioritet	Izrada informativnih dokumenata o potrebi i trenutnim izazovima u uspostavljanju informatičke podrške, priprema prijedloga zaključaka za Savjet ministara	Pomoćnik direktora u Sektoru za usklađivanje pravnog sistema BiH sa pravnom stečevinom EU	Potrebna finansijska sredstva

zakonodavstva BiH sa pravnom stečevinom EU	ciljane edukacije zaposlenih koji učestvuju u procesu uspostavljanja i korištenja informatičke podrške, jasna raspodjela odgovornosti, uvođenje internih i eksternih procedura i smjernica		BiH u vezi sa potrebom strateškog pristupa usklađivanju zakonodavstva, izrada plana edukacije zaposlenih koji učestvuju u procesu (pravnici, službenici za EU integracije, IT osoblje i krajnji korisnici), definisanje i rasporedijela zadatka i odgovornosti u vezi sa korištenjem sistema među organizacionim jedinicama institucija.	Kontinuirano	
Različita tumačenja pojedinih zakonskih i podzakonskih odredbi i Okvirnog/Partnerskog sporazuma za instrument pretprijetne pomoći	Obezbjedivanje ciljane podrške putem projekta tehničke pomoći (pravna analiza, pravna ekspertiza, ekspertiza za instrument pretprijetne pomoći u skladu sa metodologijom i zahtjevima EK) Obezbjedivanje stručne pravne podrške u okviru drugih sektora Direkcije koji istom raspolazu	Umjereni prioritet	Daljnja analiza zakonodavstva u BiH u pogledu korištenja IPA i identifikacija nedostataka i potrebnih intervencija. Priprema prijedloga za donatore radi finansiranja stručnih eksperata.	Uposleni u Sektoru za programe pomoći za pristupanje EU Stručna pravna podrška u okviru drugih sektora Direkcije koji istom raspolazu Kontinuirano/po potrebi	Nisu potrebni finansijski resursi
Izrada i ažuriranje liste prioritetnih infrastrukturnih projekata	Zapošljavanje osoblja odgovarajućeg profila u pogledu programiranja EU pomoći. Educiranje i osposobljavanje raspoloživog osoblja u procesu izrade liste prioritetnih infrastrukturnih projekata Obezbjedivanje ciljane podrške putem projekta tehničke pomoći	Umjereni prioritet	Raspoređivanje postojećih ljudskih resursa unutar Sektora/DIPAK Ureda na date poslove u maksimalnoj mogućoj mjeri a da se ne dovedu u pitanje drugi prioritetni poslovni procesi.	Pomoćnik direktora u Sektoru za programe pomoći za pristupanje EU, šef Odsjeka za koordinaciju programa za regionalni razvoj i infrastrukturu Kontinuirano	Nisu potrebni finansijski resursi
Nerealno postavljeni rokovi za dostavljanje prevoda kao posljedica lošeg planiranja	Dostavljanje kvartalnih planova za prevođenje. Prilikom postavljanja rokova za dostavljanje dokumenata Evropskoj komisiji službenici vode računa da se ostavi dovoljno vremena za prevođenje.	Niski prioritet	Zatražiti od svih sektora u Direkciji da redovno dostavljaju planove izrade dokumenata koji trebaju biti prevedeni.	Šef Odsjeka za prevođenje i redakturu. Kvartalno	Nisu potrebna finansijska sredstva.
Nedostatak budžetskih sredstava za prevođenje	Redovna komunikacija sa sektorima u Direkciji u vezi planiranog broja dokumenata za prevođenje, kako bi se pomjerio	Umjereni prioritet	Poslati svim sektorima blagovremeno obavještenje o problemu nedostatka sredstava kako bi mogli planirati izradu dokumenata.	Šef Sektora za prevođenje Po potrebi	Nisu potrebna finansijska sredstva.

	rok za dokumente čije dostavljanje nije hitno.				
Smanjen interes službenika za obuke utvrđene članom 5. Odluke o obukama u oblasti europskih integracija	Redovno objavljivanje informacija o obukama (Kalendar obuka) na web stranici Direkcije, kao i izmjena postojeće Odluke o obukama u oblasti europskih integracija kako bi se omogućilo ažuriranje sadržaja postojećih tema obuka te kreiranje novih obuka	Niski prioritet	Provesti potrebnu proceduru prema Vijeću ministara za prijedlog izmjene Odluke o obukama u oblasti europskih integracija	Sektor za komunikacije i obuke u saradnji sa Sektorom za ljudske resurse, pravne, finansijske, informatičke poslove i Pisarnicu Tokom 2026. godine	Nisu potrebni finansijski resursi
Nedostatak finansijskih sredstava za organizaciju promotivnih događaja	Planiranje sredstava u budžetu institucije za organizaciju promotivnih događaja te izrada projektnih prijedloga za odobrenje sredstava za organizaciju promotivnih aktivnosti prema donatorskim organizacijama (npr. prema GIZ, UNOPS i sl.)	Umjeren prioritet	Priprema projektnih prijedloga za donatore radi finansiranja organizacije promotivnih aktivnosti	Sektor za komunikacije i obuke Kontinuirano	Nisu potrebni finansijski resursi
Slabo učešće u radu imenovanih članova (Zajedničkih) monitoring komiteta - (Z)MK; nedolasci na sastanke (nedostatak kvoruma) ili kršenje pravila povjerljivosti određenih informacija	Animiranje i edukacija imenovanih članova (Z)MK kroz dodatnu komunikaciju (email, telefon, sastanci) i organizaciju obuka	Niski prioritet	Slanje urgencija	Službenik zadužen za program Kontinuirano	Nisu potrebni finansijski resursi
Neprihvatljivi troškovi u okviru TA projekata	Strogo poštivanje svih principa i odredbi TA Ugovora i primjena odgovarajućih procedura za javne nabavke, uz obaveznu primjenu duplih kontrola	Niski prioritet	Primjena kontrola po principu četiri oka (four eyes principle)	šef Sektora Kontinuirano	Nisu potrebni finansijski resursi
Zajednička oblast djelovanja institucije: Upravljanje materijalno-finansijskih sredstvima institucije Rizik: Pogrešna isplata plata i naknada kao i ugovora o djelu	Primjena Zakona o platama i naknadama u institucijama BiH, primjena DMS sistema, primjena i upoznavanje uposlenih sa internim procedurama za stvaranje finansijskih obaveza, kao i usklađivanje istih sa izmjenama zakona i podzakonskih akata koji regulišu ovu oblast	Visoki prioritet	Praćenje izmjena zakona i podzakonskih akata iz ove oblasti. Usklađivanje internih procedura sa istim kao i praćenje primjene istih	Šef Odsjeka za finansijske poslove i javne nabavke i šef Odsjeka za ljudske resurse i pravne poslove Kontinuirano	Nisu potrebna finansijska sredstava

Zajednička oblast djelovanja institucije: Upravljanje javnim nabavkama Rizik: Nemogućnost obezbjeđenja roba i usluga za potrebe Direkcije, nije ostvarena vrijednost za novac	Primjena Zakona o javnim nabavkama, blagovremeno donošenje Plana nabavki roba i usluga Direkcije u skladu sa Zakonom, obuke članova komisija za javne nabavke	Umjereni prioritet	Aktivno učešće svih organizacionih jedinica za iskazivanje potreba nabavki i blagovremeno dostavljanje istih nadležnoj organizacionoj jedinici Direkcije	Šef Odsjeka za finansijske poslove i javne nabavke u saradnji sa svim rukovodiocima sektora/odjeljenja Godišnje planiranje	Nisu potrebna finansijska sredstva
Zajednička oblast djelovanja institucije: Ljudski resursi Rizik: Smanjen broj uposlenika zbog odsustva po raznim osnovama, pogotovo u slučaju dugoročnog odsustva	Redovno provođenje analize radnog opterećenja i po potrebi iniciranje dodatnog zapošljavanja i/ili preraspodjele ljudskih resursa unutar Direkcije, uspostavljanje efikasnog internog sistema zamjena tj. obučen i dovoljno informisan najmanje još jedan zaposlenik za svaki program/poslovni proces, za duža odsustva, angažman zamjena odgovarajućeg profila (na određeno vrijeme)	Umjereni prioritet	Provođenje analize radnih mjesta i opterećenja istih. Dodatne obuke za potencijalnu zamjenu Raspisivanje javnog oglasa na određeno vrijeme	Šef Odsjeka za ljudske resurse i pravne poslove Godišnje/po potrebi	Finansijska sredstva potrebna za obučavanje, za naknadu za obavljanje poslova drugog radnog mjesta kao i za zapošljavanje na određeno vrijeme
Zajednička oblast djelovanja institucije: Ljudski resursi Rizik: Kašnjenje u dostavljanju Obrazaca za ocjenu rada uposlenih	Praćenje podzakonskih akata koji regulišu oblast ocjenjivanja i blagovremeno upoznavanje uposlenih sa istim, upućivanje obavijesti o obavezi ocjenjivanja najmanje mjesec dana prije roka za ocjenjivanje i podsjećanje na isti nakon 15 dana	Umjereni prioritet	Blagovremeno upoznavanje svih uposlenih sa izmjenama i obavezama putem mail-a i putem share-a	Stručni savjetnik za razvoj ljudskih resursa i šef Odsjeka za ljudske resurse i pravne poslove Godišnje/po potrebi	Nisu potrebna finansijska sredstva
Zajednička oblast djelovanja institucije: Kancelarijsko poslovanje Rizik: Prekid u radu informacionog sistema OWIS-a	Primjene procedura iz oblasti kancelarijskog poslovanja	Umjereni prioritet	Dostavljanje pismene/usmene obavijesti i podsjećanje uposlenih na primjenu istih	Šef Odsjeka za Pisarnicu, Biblioteku i opšte poslove u saradnji sa administrativnim asistentima Po potrebi	Nisu potrebna finansijska sredstva

8. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA

Prilog 1: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u instituciji

Prilog 2: Rezultati upitnika za samoprocjenu integriteta u instituciji

Prilog 3: Zapisnici sa sastanaka Radne grupe

PRILOG 1 - Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u Direkciji za evropske integracije

Nakon donošenja Odluke o izradi Plana integriteta Direkcije za evropske integracije, Obavještenje direktorice o provođenju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije dostavljeno je svim uposlenim u Direkciji za evropske integracije, elektronskom poštom, a postavljeno je i na oglasnu ploču Direkcije.

Anketiranje uposlenih u Direkciji za evropske integracije o integritetu institucije provedeno je u razdoblju od 16.5.2025. do 26.5.2025. godine na osnovu Upitnika za samoprocjenu integriteta izrađenog temeljem modela upitnika Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine. Ovom su upitniku dodana sljedeća dva pitanja za koje je Radna grupa procijenila da mogu pridonijeti identifikaciji rizika za nastanak korupcije ili drugih oblika nepravilnosti i predlaganju mjera za unapređenje integriteta institucije i to: 50. *Koje okolnosti, aktivnosti ili rizici postoje u vašoj instituciji a mogli bi po vašem mišljenju dovesti do korupcije ili drugih oblika nepravilnosti?* i 51. *Koje mjere biste predložili za suzbijanje korupcije, drugih oblika nepravilnosti ili neetičkog i neprofesionalnog ponašanja u vašoj instituciji?*

Svim uposlenima u Direkciji za evropske integracije elektronskom poštom dostavljen je link za pristup upitniku u čijem je početnom dijelu dato objašnjenje kako je upitnik anonimn, te da za odgovore niko neće biti podložan sankcijama ili drugim sličnim mjerama. Naglašeno je kako je važno savjesno, odgovorno i iskreno odgovarati na postavljena pitanja, te da je cilj upitnika pomoć Radnoj grupi za izradu Plana integriteta, kao i da ponudi uvid u to kako uposleni procjenjuju stanje integriteta u Direkciji za evropske integracije te kako procjenjuju potrebne buduće pravce djelovanja institucije. Radi boljeg razumijevanja ankete, na početku su data podsjećanja na značenje pojmova korupcija i integritet.

Ukupno su 52 zaposlena odgovorila na Upitnik, od ukupno 108 stalno zaposlenih državnih službenika i zaposlenika, uključujući i dodatno angažovano projektno osoblje u Direkciji za evropske integracije.

Na osnovu ovih odgovora, 2/3 uposlenih smatra da ne obavlja aktivnosti podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu. Primjeri aktivnosti iz preostale trećine odgovora uposlenih koje su podložne nepravilnostima ili korupciji su: a) učešće u komisijama za prijem osoblja/državnih službenika, b) nepostojanje odgovarajućih pravilnika (proces i nisu formalizirani), c) isplata sredstava po ugovorima bez potpune i pravilne dokumentacije.

Gotovo polovina uposlenih koji su odgovorili na Upitnik nisu upoznati da li postoje propisi ili interna pravila koja reguliraju obavljanje tzv. „rizičnih aktivnosti“, a 42% onih koji znaju za spomenute propise nisu upoznati s njihovim sadržajem.

Više od polovine uposlenih koji su odgovorili na Upitnik navode da prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka ne dobivaju posebne upute i smjernice nadređenog, osim eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija. Oko 60 % uposlenih koji su odgovorili na Upitnik navode da svakodnevne poslove i zadatke obavljaju u suradnji sa bliskim saradnicima, te da ih u

odsutnosti mijenjaju saradnici koji posjeduju slične kvalifikacije za obavljanje „rizičnih aktivnosti“.

Dvije trećine uposlenih koji su odgovorili na Upitnik ne smatraju da u praksi imaju veća ovlaštenja od onih formalno sadržanih u opisu radnog mjesta, a oko 70% onih koji smatraju da imaju veća ovlaštenja konsultiraju se s nadređenima prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „većih ovlaštenja“ te odgovaraju nadređenom nakon donošenja takvih odluka.

Gotovo svi uposleni koji su odgovorili na Upitnik (94%) održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanke) s nadređenima i bliskim saradnicima, i to više od polovine njih ove sastanke održavaju nekoliko puta mjesečno. Na više od polovine ovih sastanaka ne razgovaraju o ličnom i institucionalnom integritetu, nego o svakodnevним poslovima iz opisa radnog mjesta.

Gotovo 90% uposlenih koji su odgovorili na Upitnik navode da je njihov nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije, a gotovo 80% ih navode da nadređenog o svome radu izvještavaju više od jednom mjesečno.

U vezi s redovnim ocjenjivanjem rada uposlenih, samo šest ih smatra da se u Direkciji za evropske integracije uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, dok ostali uposleni koji su odgovorili u skoro jednakom omjeru smatraju da se ocjenjuje kvalitet obavljenog posla ili da ne mogu procijeniti šta se ocjenjuje.

Gotovo 70% uposlenih koji su odgovorili na Upitnik navode da su na poslu slušali o privatnim problemima svojih saradnika. S druge strane, više od 80% onih koji su odgovorili navode da nisu bili suočeni s poslovima i pitanjima u kojima bi njihove profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po njihov privatni život.

Gotovo 90% uposlenih koji su odgovorili na Upitnik kontaktiraju sa osobama izvan institucije u okviru obavljanja redovnih poslovnih aktivnosti, a za oko 80 % tih kontakata nadređeni su upoznati i o imenima sagovornika i o tematici.

Dalje, 43% uposlenih koji su odgovorili na Upitnik navode da nije bilo pokušaja osoba unutar ili van Direkcije za evropske integracije da utiču na njihove ili profesionalne odluke njihovih saradnika.

Polovina uposlenih koji su odgovorili na Upitnik smatraju da u Direkciji za evropske integracije postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih odnosno tajnih podataka ili informacija te da se ti propisi primjenjuju u praksi.

Gotovo svi uposleni koji su odgovorili na Upitnik (94%) tvrde da bi prijavili ako postoji sukob interesa, odnosno sukob između nekog njihovog privatnog pitanja i funkcije koju obavljaju, a polovica zna kome bi u Direkciji za evropske integracije prijavili sukob interesa.

Većina uposlenih koji su odgovorili na Upitnik nisu sigurni da li je u Direkciji za evropske integracije važnije uraditi radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme i da li je često dozvoljena improvizacija s ciljem ostvarivanja rezultata.

Gotovo polovina ispitanika navode da u Direkciji za evropske integracije većina saradnika ne daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad, ali da nisu sigurni da se ozbiljne greške ili propusti zaposlenih općenito toleriraju.

Gotovo 80% ispitanika nisu čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Direkcije za evropske integracije, ali 65% ih ne zna da li u instituciji postoje izrađeni propisi (procedure) koji se odnose na ovakve slučajeve te da li se ti propisi provode u praksi. Pola ispitanika ne zna kome bi ovakvi pokušaji trebali biti prijavljeni u Direkciji za evropske integracije.

90% ispitanika nisu čuli za slučajeve primanja poklona unutar Direkcije za evropske integracije, a pola uposlenih koji su odgovorili na upitnik navode da u Direkciji za evropske integracije postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva i uglavnom su upoznati sa sadržajem ovih propisa i njihovim provođenjem u praksi.

Gotovo 40% ispitanika nisu sigurni da li je ili nije moguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo Direkcije za evropske integracije. Polovica ispitanika smatra da se u Direkciji za evropske integracije greške višeg rukovodstva odnosno nadređenih ne toleriraju i ne zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenih.

Više od 80% ispitanika tvrde kako je u Direkciji za evropske integracije uobičajeno da bliski saradnici informiraju jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju. Pola ih smatra kako nije istina da se većina saradnika jedva usuđuje kritizirati rukovodstvo između sebe.

Oko 40 % ispitanika navode da u Direkciji za evropske integracije postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe kao i da su upoznati sa njihovim sadržajem i da se provode u praksi.

Među aktivnostima ili okolnostima rizičnim za pojavu korupcije ili drugih oblika nepravilnosti u Direkciji za evropske integracije, ispitanici su naveli: angažmane prema ugovoru o djelu bez konkursa, zapošljavanje, javne nabave, nedosljedno poštivanje postojećih propisa u ovoj oblasti, ili zaštiti osobnih podataka, nedosljedno poštivanje procedura za razrješenje službenika i uposlenika u smislu povrata stalnih sredstava, utjecaj politike, lični interes, netransparentnost.

Ispitanici, u odnosu na ove rizične aktivnosti ili okolnosti predlažu, među ostalim, sljedeće mjere za prevenciju ili suzbijanje korupcije i drugih oblika nepravilnosti: disciplinske postupke, izradu nepostojećih i provedbu internih akata u ovoj oblasti te redovno upoznavanje uposlenih o tim aktima, povećanje transparentnosti u obavljanju svih poslova, ispravno provođenje procedura zapošljavanja, obuke o integritetu, praćenje pozitivnih praksi u drugim institucijama, uvođenje obaveznog protokola za razduženje kao dio procedure za prestanak radnog odnosa, pojačane kontrole, izgradnja odgovarajuće kulture rada i organizacione kulture, njegovanje i razumijevanje ličnog i institucionalnog integriteta, uvođenje procedura i pravila za visokorizične poslove i situacije, prepoznavanje i nefinansijsko nagrađivanje radnog zalaganja uposlenih.

Generalno, Radna grupa predlaže kontinuirano dijeljenje informacija i komuniciranje o aktima koji tretiraju različite aspekte ove tematike, putem postojećeg dijeljenog foldera koji je dostupan svim uposlenima, prezentacijama za uposlene, pozivanjem službenika Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine na prezentacije itd.

PRILOG 2: Rezultati upitnika za samoprocjenu integriteta u Direkciji za evropske integracije

- Upitnik za procjenu integriteta institucije

NAPOMENA: Upitnik za samoprocjenu integriteta uposleni Direkcije za evropske integracije ispunjavaju anonimno. Za date odgovore niko neće biti podložan sankcijama ili drugim sličnim mjerama. Prilikom popunjavanja upitnika neophodno je označiti jedan odgovor na svako pitanje. Važno je savjesno, odgovorno i iskreno odgovarati na postavljena pitanja.

Upitnik je sastavljen sa ciljem pružanja pomoći Radnoj grupi za izradu Plana integriteta, kao i da pruži realnu sliku stanja integriteta u Direkciji za evropske integracije i da utiče na buduće pravce djelovanja Direkcije.

Dobiveni rezultati će biti predmet statističke obrade i analize.

Radi boljeg razumijevanja ankete, podsjećamo na značenje pojmova **korupcija** i **integritet**:

Korupcija označava svaku zloupotrebu moći povjerene javnom službeniku ili licu na političkom položaju na državnom, entitetskom, kantonalnom nivou, nivou Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, gradskom ili opštinskom nivou, koja može dovesti do privatne koristi. Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno zahtijevanje, nuđenje, davanje ili prihvatanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, kojima se narušava odgovarajuće vršenje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita.

Integritet znači potpunost, nedjeljivost, besprijeekornost, poštenje. Kada se govori o integritetu osobe, tada se misli na ponašanje, i ponajviše na ono što je u pozadini tog ponašanja, na ono što potiče takvo ponašanje. Imati integritet znači imati bezuvjetnu i nepokolebljivu obavezu prema vlastitim moralnim vrijednostima i dužnostima. Imati integritet znači biti svjestan svoje potpunosti kao ljudskog bića kao i raznolikosti između drugih ljudi. Integritet uključuje i poštenje, stvarnost, obazrivost i ostale moralne vrijednosti osobe. Uz moralne vrijednosti integritet podrazumijeva i ličnu komponentu. Integritet je i rad na ličnom planu, rad na razvijanju osobe u potpunosti. Integritet je i mogućnost samokontrole vlastitih osjećaja i impulsa u toj mjeri da ne prevladaju nad razumom. Jedna od definicija je i da je integritet sposobnost održavanja dostojanstva, kako ličnog tako i dostojanstva drugih ljudi.

1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?



2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. “rizične aktivnosti”), možete li navesti tri primjera za iste:

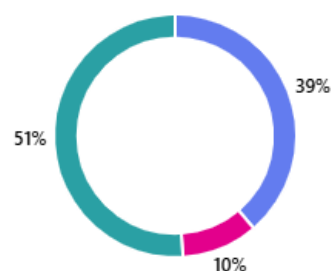
1	Planiranje i ocjenjivanje projekata
2	Zapošljavanja po ugovoru o djelu, priprema tendera, ugovaranja razna
3	Javne nabavke
3	Prikupljanje i prosljeđivanje podataka za isplatu ugovora koji su u suprotnosti sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka; Priprema službenih zabilješki sa ličnim podacima osoba, bez ovlaštenja za prikupljanje ličnih podataka, u svojstvu službenog lica

4	Komisija za javne nabavke; Prikupljanje i dijeljenje prikupljenih osobnih podataka unutar institucije
5	Radim na nabavkama po PRAG-u, s tim da su to nabavke manje vrijednosti (do max 20.000 eura, a u prosjeku do 2500 eura). Iako bi to spadalo u rizične aktivnosti, smatram da moj angažman na nabavkama zbog internih ali i eksternih pravila, kontrole i revizije, male vrijednosti nabavki (ponuđači nisu zainteresovani) i moje ličnosti i integriteta ne ostavlja prostor za koruptivno dejstvo.
6	Angažmani eksperata po ugovorima o djelu
7	Javne nabavke, učešće u radu komisija za izbor osoblja, odobravanje finansijskih troškova
8	Isplata sredstava po ugovorima bez potpune i pravilne dokumentacije – postoji rizik da se izvrši isplata za usluge koje nisu pružene ili su djelimično realizovane, što može dovesti do nenamjenskog trošenja javnih sredstava. Planiranje budžeta bez uvida u realne potrebe i prioritete – ukoliko se budžet planira netransparentno ili uz uticaj ličnih interesa, može doći do neefikasne raspodjele sredstava i pogodovanja određenim subjektima.
9	Nepostojanje odgovarajućih pravilnika, procesi nisu formalizovani; Neusaglašena mišljenja i stavovi o realizaciji pojedinih aktivnosti i zadataka.
10	Učešće u komisijama za prijem osoblja/državnih službenika.

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

- DA
- NE
- Nisam upoznat/a da li navedeni propisi/interna pravila postoje u instituciji

19
5
25



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

● DA 15
● NE 11



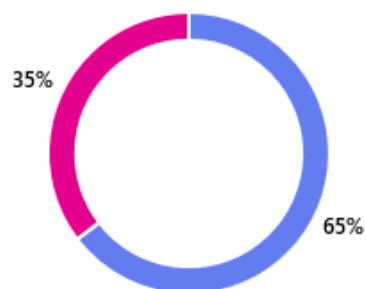
5. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija?

● DA 21
● NE 27



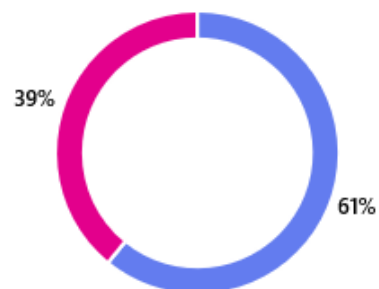
6. Da li izvršavate ove aktivnosti u saradnji sa bliskim saradnicima?

● DA 31
● NE 17



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

● DA 28
● NE 18



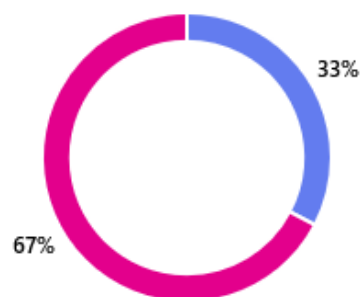
8. Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta?

● DA 52
● NE 0



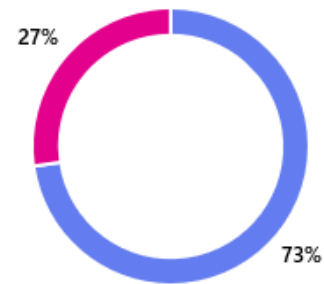
9. Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta, odnosno da li u ovom pogledu postoji tzv. „siva zona“?

● DA 17
● NE 35



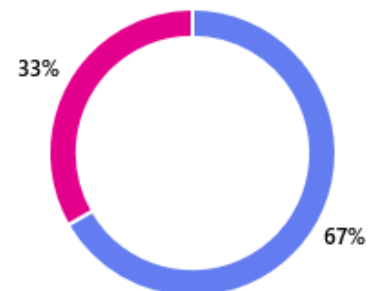
10. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konsultujete sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?

● DA 16
● NE 6



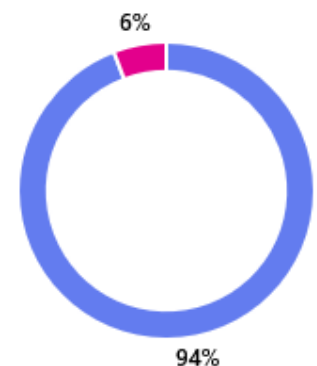
11. Da li odgovarate Vašem nadređenom nakon donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?

● DA 22
● NE 11



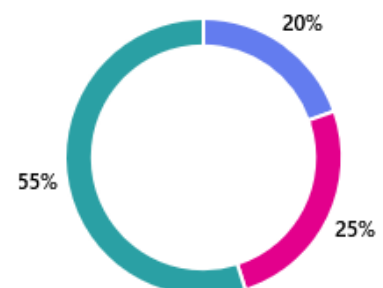
12. Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim saradnicima?

● DA 49
● NE 3



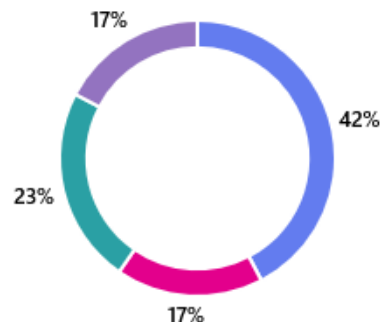
13. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost?

● Manje od jednom mjesečno 10
● Jednom mjesečno 13
● Više od jednom mjesečno 28



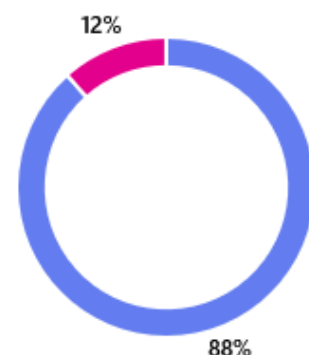
14. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta?

● Nikada	22
● Manje od jednom mjesečno	9
● Jednom mjesečno	12
● Više od jednom mjesečno	9



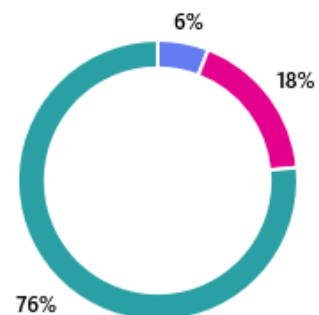
15. Da li je Vaš nadređeni brzo i lahko dostupan za konsultacije?

● DA	46
● NE	6



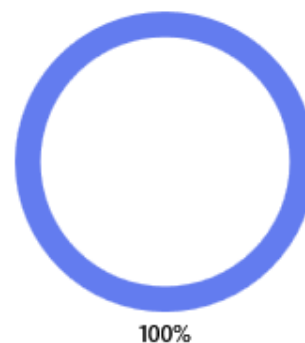
16. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog o svom radu?

● Manje od jednom mjesečno	3
● Jednom mjesečno	9
● Više od jednom mjesečno	39



17. Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad (najmanje) jednom godišnje?

● DA	48
● NE	0



18. Da li se u Vašoj instituciji uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvalitet obavljenog posla?



19. Da li ste ikada na poslu slušali o privatnim problemima svojih saradnika (npr. o finansijskim problemima, bračnim problemima, problemima u međuljudskim odnosima i sl.)?

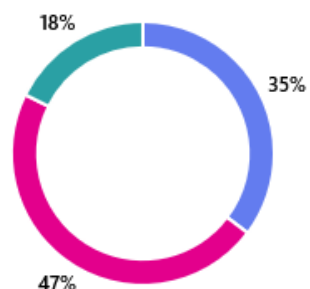


20. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?



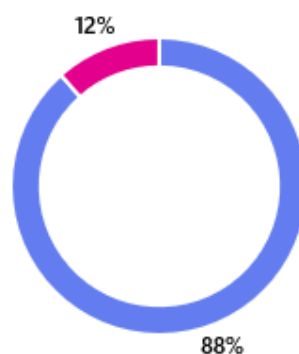
21. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke?

● DA	6
● NE	8
● Nisam znao kako bih postupio/la u navedenoj situaciji	3



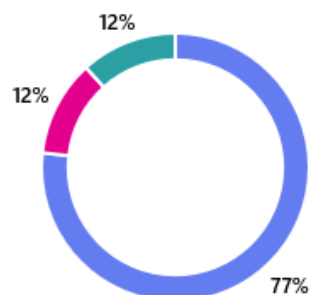
22. Kontaktirate li sa osobama izvan Vaše institucije u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?

● DA	46
● NE	6



23. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše institucije kontaktirate u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?¹

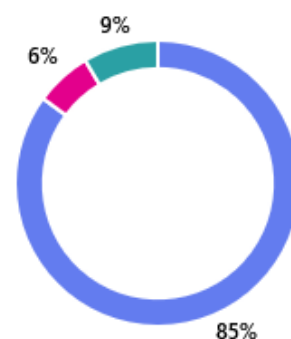
● Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?	33
● NE	5
● Ne znam	5



¹ Napomena: u 23. pitanju, uslijed tehničke greške, kao prvi odgovor ponuđeno je 24. pitanje.

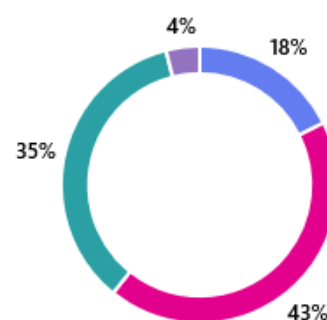
24. Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?

● DA	40
● NE	3
● Ne znam	4



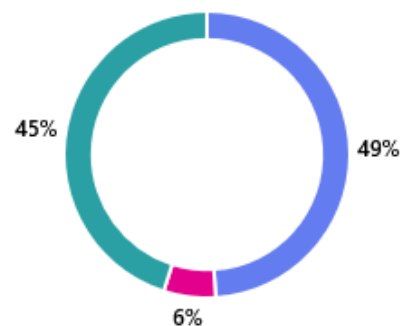
25. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Vaše institucije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg saradnika?

● DA	9
● NE	22
● Nisam upoznat/upoznata	18
● Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	2



26. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih/tajnih podataka/informacija te da li se navedeni propisi primjenjuju u praksi?

● DA	25
● NE	3
● Ne znam	23



27. U slučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili?



28. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj instituciji?

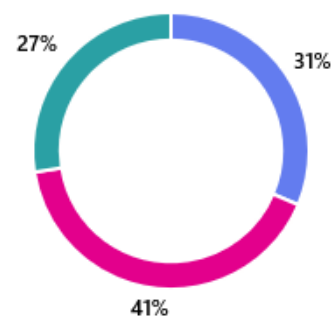


29. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme.



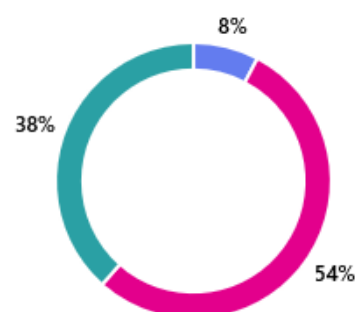
30. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata.

● Slažem se	16
● Niti se slažem, niti se ne slažem	21
● Ne slažem se	14



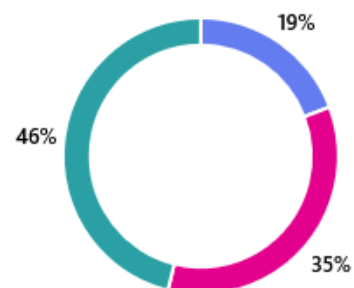
31. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla.

● Slažem se	4
● Niti se slažem, niti se ne slažem	28
● Ne slažem se	20



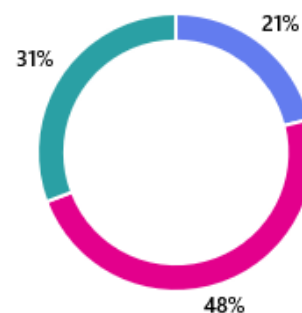
32. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.

● Slažem se	10
● Niti se slažem, niti se ne slažem	18
● Ne slažem se	24



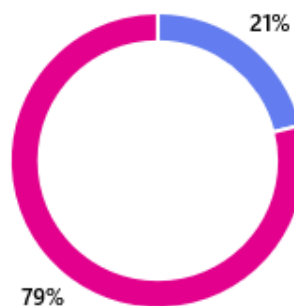
33. Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu.

● Slažem se	11
● Niti se slažem, niti se ne slažem	25
● Ne slažem se	16



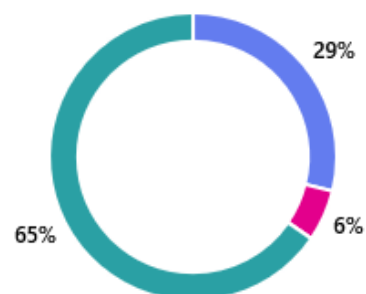
34. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?

● DA	11
● NE	41



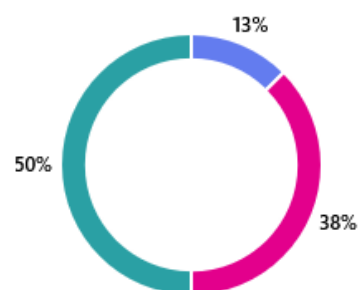
35. Da li, unutar Vaše institucije postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi?

● DA	15
● NE	3
● Ne znam	34



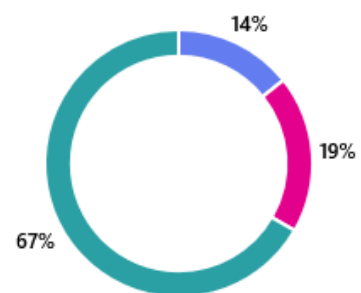
36. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome?

● U instituciji u kojoj radim nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju...	2
● U instituciji u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu ili zataškavaju.	6
● Ne želim da odgovorim na ovo pitanje	8



37. Ukoliko je odgovor na pitanje br. 35 „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite?

● Da, prijavljeni su	3
● Ne, nisu prijavljeni	4
● Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	14



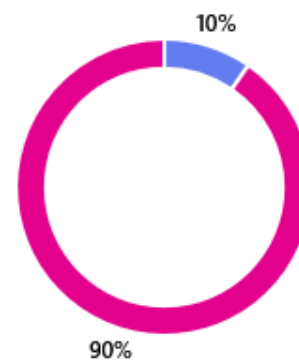
38. Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše institucije?

● DA	24
● NE	25



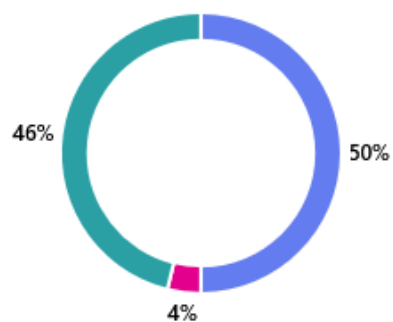
39. Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar institucije?

● DA	5
● NE	47



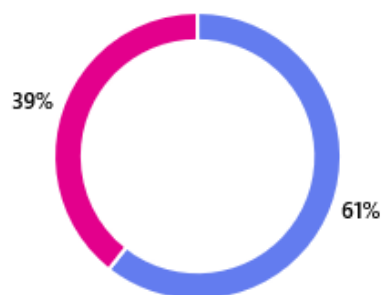
40. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva?

DA	26
NE	2
Ne znam	24



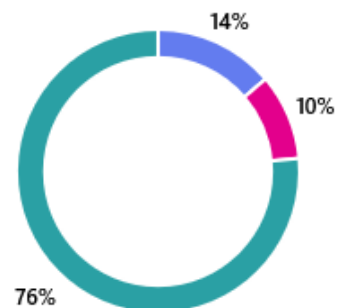
41. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?

DA	20
NE	13



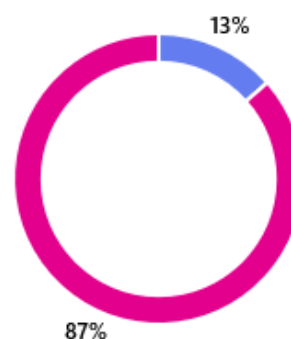
42. Da li je u Vašoj instituciji imenovano lice koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?

DA	7
NE	5
Ne znam	39



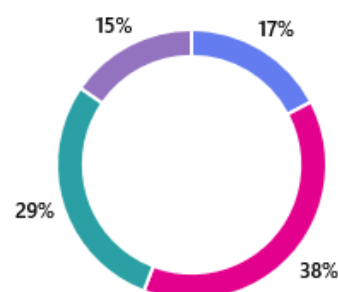
43. Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?

● DA	7
● NE	45



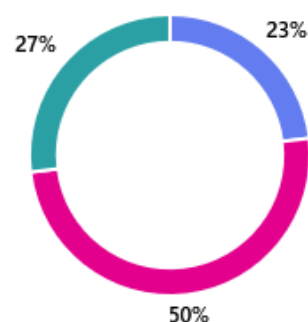
44. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvu institucije.?

● Slažem se	9
● Niti se slažem, niti se ne slažem	20
● Ne slažem se	15
● Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	8



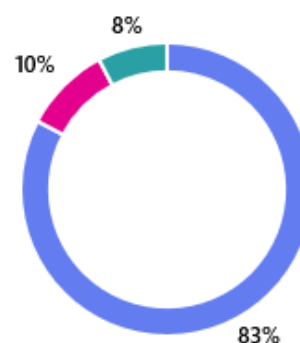
45. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika.

● Slažem se	12
● Niti se slažem, niti se ne slažem	26
● Ne slažem se	14



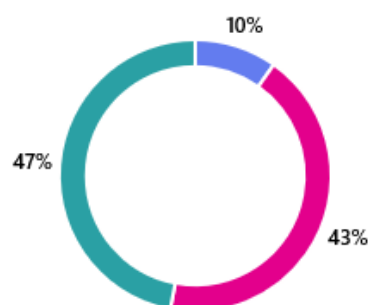
46. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a uobičajeno je da bliski saradnici informišu jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju.

DA	43
NE	5
Option 3	4



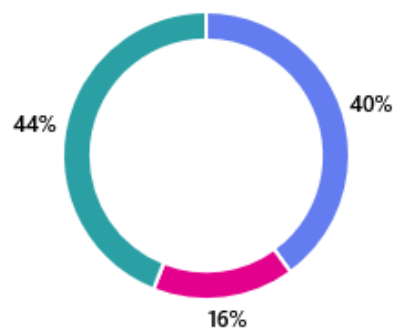
47. U instituciji u kojoj radim većina saradnika se jedva usuđuje kritikovati rukovodstvo između sebe.

Slažem se	5
Niti se slažem, niti se ne slažem	22
Ne slažem se	24



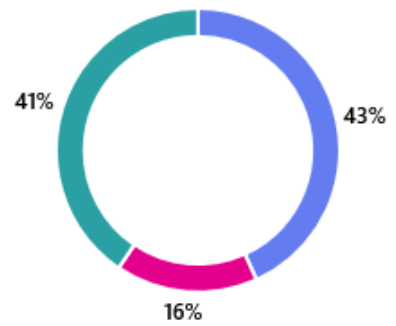
48. U instituciji u kojoj ste uposleni, da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?

DA	20
NE	8
Ne znam	22



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

● DA	16
● NE	6
● Ne znam	15



50. Koje okolnosti, aktivnosti ili rizici postoje u vašoj instituciji a mogli bi po vašem mišljenju dovesti do korupcije ili drugih oblika nepravilnosti?

1	Angažmani prema ugovoru o djelu bez konkursa
2	Zapošljavanje po osnovu veza
3	Čini mi se da je više stvar ljudi nego prilike - ljudi sumnjivog integriteta će uvijek naći način i priliku da „isposluju“ nešto za sebe nauštrb drugih. To su pojedinci ali takve ljude bi na vrijeme trebalo identificirati i sankcionisati ili ukloniti. Ima dovoljno ljudi koji su voljni i sposobni da rade a da ne nose takve rizike sa sobom i ne unose ih u kolektiv.
4	N/A
5	Nemam komentar
6	Neznanje
7	Javne nabavke
8	Nepoštivanje već donesenih pravilnika, tipa o zaštiti osobnih/ličnih podataka, gdje se mi koji pravimo službene zabilješke, primorani smo da se predstavljamo kao službena lica, a definicija službenih lica definirana je u Kaznenom zakonu BiH, po kojem mi ne radimo, a primorani smo zbog nekih osoba u pravnoj službi. Također lične podatke osoba kao sto su bankovne kartice i lične karte vidi veći broj osoba nego što treba, počevši od protokola kabineta pravne službe i sektora koji sprema ugovor, te na kraju osobe koje arhiviraju te predmete, koji mogu te podatke iskoristiti u razne kriminalne svrhe, jer se vidi i br kartice i matični broj i sve....
9	Ne znam
10	Postoje situacije u kojima uposlenici prilikom prestanka radnog odnosa ne izvrše blagovremeni povrat preuzetih stalnih sredstava
11	Ignorisanje relevantnih aktera sa drugih nivoa vlasti Osjetljiva politička pitanja Nedostatak konsenzusa i dogovora Mišljenja i stavovi saradnika se najčešće ne uvažavaju Bitni dokumenti za rad sektora se dostavljaju selektivno Instrukcije rukovodioca koje nisu u skladu sa dobrim praksama rada Česti primjeri mobinga nad zaposlenim od strane rukovodioca Insistiranje na ličnim viđenjima određenih procesa
12	Zapošljavanja, nabavke.

51. Koje mjere biste predložili za suzbijanje korupcije, drugih oblika nepravilnosti ili neetičkog i neprofesionalnog ponašanja u vašoj instituciji?

1	Disciplinski postupci
2	Izradu i provedbu internih akata koji tretiraju različite aspekte ove tematike u skladu sa propisima i informiranje zaposlenih o tim internim aktima
3	Strožije mjere zapošljavanja novih ljudi; strožiji kriteriji, naročito za rukovodeće sl.
4	Slijedom gore navedenog, čini se da je potrebno više pažnje posvetiti procjeni karaktera pojedinca pri zapošljavanju i tijekom rada te reagovati bez odlaganja da ne bi bilo stvarne ili veće štete. Poželjno je uvesti te teme na dnevni red obuka i sastanaka višeg nivoa da bi se podigla svijest o tome šta je neetično ponašanje i kako reagovati u slučaju izloženosti istom. Korupcija je dostupna onima koji imaju poziciju i moć dok je pitanje integriteta pitanje svih i svakodnevno je na kušnji.
5	N/A
6	Više transparentnosti o svakom obavljenom poslu
7	Transparentnost
8	Bolje poznavanje propisa koji regulišu ovu oblast.
9	Nemam komentar
10	Ne znam.
11	Redovno upoznavanje uposlenih o tome koje aktivnosti nose rizik i kako postupati u takvim slučajevima.
12	Poštovanje postojećih zakonskih rješenja i praćenje prakse drugih institucija
13	Potrebno je najprije suzbiti korupciju u zapošljavanju.
14	Ne znam

15	Uvođenje obaveznog protokola za razduženje – kao dio procedure za prestanak radnog odnosa, neophodno je predvidjeti obavezan korak formalnog razduženja sa svim organizacionim jedinicama, uključujući povrat sredstava. Zadržavanje dijela posljednje isplate dok se razduženje ne izvrši – uvesti mogućnost privremenog zadržavanja dijela plate ili naknade do momenta kada se potvrdi povrat svih sredstava. Upoznavanje uposlenika sa pravilima – redovno informisanje svih zaposlenih o obavezama koje imaju prema sredstvima institucije, uključujući procedure prilikom odlaska, čime se jača osjećaj odgovornosti. Mogućnost pokretanja disciplinskog ili pravnog postupka – ukoliko se sredstva ne vrate ni nakon opomene, predvidjeti pokretanje odgovarajućih postupaka u skladu sa zakonom i internim aktima
16	Pojačana kontrola Kontinuirane edukacije Neophodni dogovori i usaglašavanje stavova Uvažavanje drugačijeg mišljenja i stavova
17	Izgradnja odgovarajuće kulture rada i organizacione kulture, njegovanje i razumijevanje ličnog i institucionalnog integriteta, po potrebi procedure i pravila postupanja za visokorizične poslove i situacije, prepoznavanje i nagrađivanje (ne samo finansijski) radnog zalaganja zaposlenih.

52. Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, molimo da navedete:

1	Dijeljenje informacija/komuniciranje o aktima koji tretiraju različite aspekte ove tematike treba kontinuirano provoditi, putem dijeljenog foldera, prezentacijama za zaposlene, pozivanjem službenika Agencije za prevenciju korupcije na prezentacije itd.
2	Nemam
3	Nemam komentar
4	Loša vam je anketa
5	Bilo bi poželjno da se u ovoj anketi koriste i drugi službeni jezici i pisma koja su u upotrebi u institucijama BiH. (referenca na pitanje broj 15)

Bosna i Hercegovina
Vijeće ministara
Direkcija za evropske integracije
Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije
Broj: 05-02-3-376-4/25
Sarajevo, 17.04.2025. godine

Z A P I S N I K
sa prvog sastanka Radne grupe
održan 17.04.2025. godine

Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije (u daljnjem tekstu: Radna grupa), imenovana je Odlukom o izradi plana integriteta Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-376/25 od 14.04.2025. godine, u sljedećem sastavu: Berina Turković - koordinator Radne grupe, Mirela Ćosić - član, Kristina Tolić – član, Edina Avdić – član, Tarik Džajić – član, Kerim Hodžić – član, Mirko Vuković – član, Sabina Dizdarević – član i Biljana Ivanović – član.

Radna grupa je održala prvi sastanak dana 17.04.2025. godine, a istom su prisustvovali: Mirela Ćosić, Tarik Džajić, Biljana Ivanović, Kerim Hodžić, Sabina Dizdarević, Mirko Vuković i Kristina Tolić.

Na sastanku su se članovi Radne grupe upoznali sa obavezama i aktivnostima koje je potrebno sprovesti s ciljem izrade prijedloga Plana integriteta Direkcije za evropske integracije. S tim u vezi, utvrđen je Program rada Radne grupe, koji sadrži konkretne aktivnosti i rok za njihovo izvršenje, i koji čini sastavni dio ovog Zapisnika, a isti odobrava direktorica Direkcije za evropske integracije.

Zapisnik potpisuju:

Mirela Ćosić _____

Tarik Džajić _____

Biljana Ivanović _____

Kerim Hodžić _____

Sabina Dizdarević _____

Mirko Vuković _____

Zapisnik sačinila:

Kristina Tolić _____

Bosna i Hercegovina
Vijeće ministara
Direkcija za evropske integracije
Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije
Broj: 05-02-3-376-6/25
Sarajevo, 26.05.2025. godine

Z A P I S N I K
sa drugog sastanka Radne grupe
održan 23.05.2025. godine

Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije (u daljnjem tekstu: Radna grupa), imenovana od predstavnika svih organizacionih jedinica Direkcije za evropske integracije, Odlukom o izradi plana integriteta Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-376/25 od 14.04.2025. godine, održala je drugi sastanak dana 23.05.2025. godine, a istom su prisustvovali: Berina Turković, Tarik Džajić, Biljana Ivanović, Edina Avdić, Sabina Dizdarević, Mirko Vuković i Kristina Tolić. Članovi Kerim Hodžić i Mirela Ćosić bili su opravdano odsutni.

Na sastanku je koordinatorica Radne grupe Berina Turković, upoznala prisutne članove sa rezultatima sprovedene ankete, te je dogovoreno sljedeće:

- svaki član Radne grupe ponovo da pregleda pravni osnov iz dostavljenog nacrtu Plana integriteta polazeći od djelokruga Sektora, te da isti dopuni ili izmjeni,
- svim članovima dostavit će se scan rezultata upitnika kako bi mogli identifikovati, analizirati i procijeniti rizike.

Na kraju je dogovoreno da se zajednička analiza rezultata upitnika nastavi kad budu prisutni i ostali članovi Radne grupe.

Zapisnik potpisuju:

Berina Turković_____

Tarik Džajić_____

Biljana Ivanović_____

Edina Avdić_____

Sabina Dizdarević_____

Mirko Vuković_____

Kristina Tolić (zapisnik sačinila)_____

Bosna i Hercegovina
Vijeće ministara
Direkcija za evropske integracije
Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije
Broj: 05-02-3-376-7/25
Sarajevo, 30.05.2025. godine

Z A P I S N I K
sa trećeg sastanka Radne grupe
održan 29.05.2025. godine

Radna grupa, imenovana Odlukom o izradi plana integriteta Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-376/25 od 14.04.2025. godine, održala je treći sastanak dana 29.05.2025. godine, a istom su prisustvovali: Berina Turković, Mirela Ćosić, Kerim Hodžić, Tarik Džajić, Biljana Ivanović, Edina Avdić, Sabina Dizdarević, Mirko Vuković i Kristina Tolić.

Na sastanku su koordinatorica Radne grupe Berina Turković i član Kristina Tolić, upoznale prisutne članove sa dosadašnjom izradom i sadržajem nacrtu Plana integriteta, te se pristupilo analizi specifičnih i opštih oblasti djelovanja Direkcije za evropske integracije. Također, razgovaralo se i o rizicima i mjerama te je utvrđena njihova povezanost sa rizicima i mjerama koje su navedene u aplikaciji PIFC za oblast finansijskog upravljanja i kontrole.

Stoga je dogovoreno da svaki član Radne grupe (kao predstavnik Sektora) uz saradnju sa osobom koja je vršila unos podataka u aplikaciju, identifikuje i preuzme najmanje dva rizika iz Registra rizika, za specifičnu (posebnu) oblast djelovanja institucije, a Berina Turković i Kristina Tolić će predložiti opće (zajedničke) oblasti institucije.

Nakon toga, potrebno je da se, po uzoru na Pravila/Priručnik za izradu Plana integriteta, popune tabele za prvu fazu identifikacije rizika i drugu fazu prijedloga mjera za poboljšanja.

U prvoj fazi identifikacije rizika, analize faktora i ocjene intenziteta rizika potrebno je da se za svaki odabrani rizik popune sve kolone u Tabeli koja se u dostavljenom nacrtu Plana integriteta na stranici 22. nacrtu Plana integriteta Direkcije.

U drugoj fazi prijedloga mjera za poboljšanja integriteta Direkcije, za svaki rizik, potrebno je da se popune sve kolone u Tabeli koja se u dostavljenom nacrtu Plana integriteta na stranici 28. nacrtu Plana integriteta Direkcije.

Popunjene Tabele će članovi Radne grupe dostaviti putem e-mail-a Berini i Kristini (a ostali članovi Radne grupe Cc-u), najkasnije do 11.06.2025. godine, nakon čega će članovi Radne grupe zajedno proći kroz sve rizike i mjere.

Također, prihvaćen je prijedlog članice radne grupe Mirele Ćosić, da sačini objedinjen pregled rezultata sprovedene ankete.

Zapisnik potpisuju:

Berina Turković _____

Tarik Džajić _____

Mirela Ćosić _____

Kerim Hodžić _____

Biljana Ivanović _____

Edina Avdić_____

Mirko Vuković_____

Sabina Dizdarević_____

Kristina Tolić (zapisnik sačinila)_____

Bosna i Hercegovina

Vijeće ministara

Direkcija za evropske integracije

Radna grupa za izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije

Broj: 05-02-3-376-8/25

Sarajevo, 13.06.2025. godine

Z A P I S N I K
sa četvrtog sastanka Radne grupe
održan 12.06.2025. godine

Radna grupa, imenovana Odlukom o izradi plana integriteta Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-376/25 od 14.04.2025. godine, održala je četvrti sastanak dana 12.06.2025. godine, a istom su prisustvovali: Berina Turković, Mirela Ćosić, Kerim Hodžić, Edina Avdić, Sabina Dizdarević, Mirko Vuković i Kristina Tolić. Član Radne grupe Tarik Džajić bio je opravdano odsutan.

Na sastanku su članovi Radne grupe zajedno proanalizirali prijedloge rizika i postojećih mjera svih organizacionih jedinica Direkcije za evropske integracije, ocijenili vjerovatnoće nastanka korupcije, posljedice nastanka korupcije, intenzitet rizika, te utvrdili mjere i preporuke za unapređenje integriteta Direkcije za evropske integracije. Konstatovano je potom, da je nacrt Plana integriteta Direkcije za evropske integracije, nakon dodavanja izvještaja Radne grupe o stanju integriteta u instituciji i prilaganja rezultata ankete sa grafičkom obradom i prikazom, spreman na dostavljanje direktorici Direkcije za evropske integracije.

Zapisnik potpisuju:

Berina Turković_____

Mirela Ćosić_____

Kerim Hodžić_____

Edina Avdić_____

Mirko Vuković_____

Sabina Dizdarević_____

Kristina Tolić (zapisnik sačinila)_____

9. ODLUKA O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Broj: 05/A-02-3-KT-376-11/25

Sarajevo, 24.09.2025. godine

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17) i Pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, donesena od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, aprila 2018. godine, u skladu sa Mišljenjem Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije broj: 05-07-4-449-2/25 od 08.09.2025. godine, direktorica Direkcije za evropske integracije donosi

ODLUKU o usvajanju i provođenju Plana integriteta Direkcije za evropske integracije

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Direkcije za evropske integracije (u daljnjem tekstu: Plan integriteta) koji je pripremila Radna grupa zadužena izradu Plana integriteta Direkcije za evropske integracije (u daljem tekstu: Radna grupa).

Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi Radne grupe imenovani Odlukom o izradi Plana integriteta Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-376/25 od 14.04.2025. godine.

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se Berina Turković, šefica Odsjeka za ljudske resurse i pravne poslove.
- (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 uposleni u Direkciji za evropske integracije 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 instituciji 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 direktorici Direkcije za evropske integracije.

Član 4.

- (1) Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o usvajanju Plana integriteta broj: 05/B-02-2-EU-11-7/16 od 27. maja 2016. godine.
- (2) Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTORICA

Elvira Habota

Dostaviti:

- Agencija za prevenciju korupcije
i koordinaciju borbe protiv korupcije
- Berina Turković
- Članovi Radne grupe za izradu Plana integriteta
- a/a