

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
FEDERALNA AGENCIJA ZA UPRAVLJANJE  
ODUZETOM IMOVINOM



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ  
ФЕДЕРАЛНА АГЕНЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ  
ОДУЗЕТОМ ИМОВИНОМ

BOSNIA AND HERZEGOVINA  
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA  
SEIZED PROPERTY MANAGEMENT  
AGENCY OF THE FEDERATION OF  
BOSNIA AND HERZEGOVINA

Broj: 01-02-410-17/22  
Sarajevo, 24.12.2024. godine

FEDERALNA AGENCIJA ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM IMOVINOM  
N/r Emira Bašića, direktora

## IZVJEŠTAJ O IMPLEMENTACIJI MJERA I PREPORUKA IZ PLANA INTEGRITETA FEDERALNE AGENCIJE ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM IMOVINOM

Izvjешtajni period

novembar 2023. godine – 31.12.2024. godine

## SADRŽAJ:

1. UVOD.....	3
2. SVRHA IZVJEŠTAVANJA O PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA.....	3
3. METODOLOGIJA IZRADE IZVJEŠTAJA O IMPLEMENTACIJI MJERA I PREPORUKA IZ PLANA INTEGRITETA.....	4
4. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA I NJIHOVA REALIZACIJA.....	5
5. PRIKAZ REALIZACIJE PROVOĐENJA MJERA ZA UNAPREĐENJE PLANA INTEGRITETA U AGENCIJI.....	7
6. PREPORUKE.....	15
	18

## 1. UVOD

Federalna agencija za upravljanje oduzetom imovinom (u daljem tekstu: Agencija) nastavlja sa intezivnim i sveobuhvatnim aktivnostima nadzora nad implementacijom Plana integriteta Agencije. Ova aktivnost je od suštinskog značaja za jačanje integriteta Agencije, što zajedno sa jačanjem integriteta drugih institucija, uključujući i pravosudne institucije, predstavlja jedan od ključnih prioriteta zemlje na njenom putu ka članstvu u Evropskoj uniji. Ovaj izvještaj je prvi po redu u okviru novog četverogodišnjeg ciklusa provedbe Plana integriteta Agencije za 2024 – 2027.

Planovi integriteta su osmišljeni kao preventivni interni antikorupcijski mehanizmi koji se temelje na samoprocjeni potencijalnih rizika i nepravilnosti unutar institucija, uključujući i neetično i neprofesionalno ponašanje.

Ovi planovi omogućavaju institucijama da, kroz sveobuhvatan i proaktivan pristup, sistemski procjene svoju podložnost rizicima, identifikuju faktore koji mogu dovesti do nepravilnosti, te implementiraju mjere za njihovo sprječavanje i otklanjanje. Provođenjem ovih mjera, značajno se jača antikorupcijsko ponašanje i unapređuje se integritet zaposlenih u institucijama.

Planovi integriteta su dovoljno fleksibilni da se mogu prilagoditi specifičnostima različitih institucija. Njihova kontinuirana i adekvatna primjena može takođe značajno doprinijeti povećanju efikasnosti rada institucija. Suština planova integriteta leži u procjeni stepena otpornosti institucije na koruptivno i neetično ponašanje, identifikaciji potencijalnih rizika, predlaganju mjera za sprečavanje narušavanja integriteta, te za unapređenje sistema rada, procedura i pravila.

Takođe, planovi integriteta uključuju kontinuirano praćenje rezultata i periodično izvještavanje o postignutim ciljevima, što omogućava institucijama da pravovremeno reaguju na uočene nedostatke i unaprijede svoje procedure.

Usvajanjem i implementacijom Plana integriteta, Agencija pokazuje svoju posvećenost i opredjeljenje jačanju institucionalnog integriteta, kao i ličnog integriteta svih zaposlenih.

## 2. SVRHA IZVJEŠTAVANJA O PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Kako smo već napisali u uvodnom djelu Plan integriteta Agencije sadrži liste osnovnih rizika za narušavanje integriteta i mjere za unapređenje integriteta, tako da je cilj izrade ovog izvještaja da se utvrdi nivo realizacije ovih mjera i samog provođenja Plana integriteta u Agenciji tokom ove izvještajne godine.

Ovaj izvještaj bi trebao da ima ključnu svrhu nadzora nad provođenjem Plana integriteta, koji je osmišljen kao interni antikorupcijski dokument unutar Agencije. Sama obaveza izvještavanja o provođenju Plana integriteta osigurava redovno praćenje njegovog provođenja, a čime se osigurava da Agencija može efikasno upravljati rizicima za narušavanje integriteta, a time i jačati povjerenje ostalih institucija i građana u istu.

Praćenje provođenja Plana integriteta takođe omogućuje identifikaciju ranjivih tačaka u postojećim mjerama zaštite integriteta Agencije i može poslužiti Agenciji kao pokazatelj potrebe provođenja dodatnih mjera i uvođenje dodatnih mehanizama za zaštitu integriteta.

Godišnje izvještavanje ima za cilj osigurati pravovremeno postupanje po rokovima za provođenje mjera definisanih u Planu integriteta, odnosno u planu upravljanja rizicima koji čini sastavni dio Plana integriteta i sadrži informacije o samim rokovima za provođenje mjera i njihovim izvršiocima. Takođe, kroz izvještavanje je važno osigurati da rukovodilac Agencije nadzire provedbu Plana integriteta, s obzirom da je upravo on odgovoran za njegovo provođenje.

Kroz izvještavanje se takođe izvještavaju kako dobre prakse, tako i izazovi s kojima se Agencija susreće u provođenju Plana integriteta. Analizom provođenja mjera, te njihovih efekata prepoznaju se potencijalni rizici i faktori rizika koji mogu poslužiti za ažuriranje liste identificiranih rizika neprofesionalnog, neetičkog i koruptivnog ponašanja u Agenciji, te za razvoj dodatnih mjera za unapređenje integriteta.

Ovde je važno naglasiti da su brojni međunarodni i domaći strateški dokumenti prepoznali planove integriteta kao ključne antikorupcijske alate, što dodatno naglašava važnost njihovog provođenja u praksi.

### 3. METODOLOGIJA IZRADE IZVJEŠTAJA O IMPLEMENTACIJI MJERA I PREPORUKA IZ PLANA INTEGRITETA

Plana integriteta Agencije sačinjen je u skladu sa Priručnikom, odnosno Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini donesenim u aprilu 2018. godine od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije i Akcionim planom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine za borbu protiv korupcije za period 2021 – do donošenja nove strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine iz 2021. godine.

Navedenim akcionim planom u mjeri koja se odnosi na unapređenje pravnog i strateškog okvira za suprotstavljanje korupciji i povećanje javnosti rada javnog sektora u Federaciji Bosne i Hercegovine, definisana je aktivnost koja se odnosi na analiziranje i ažuriranje postojećih planova integriteta.

Plan integriteta Agencije usvojen je Odlukom o usvajanju i provođenju Plana integriteta u Federalnoj agenciji za upravljanje oduzetom imovinom broj: 01-02-410-16/22 od 06.11.2023. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta, kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Agencije, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje, kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same Agencije.

Takođe, tačkom 5) člana 3. iste Odluke definisano je da 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 direktoru Agencije.

Ovaj izvještaj analizira provođenje mjera koje imaju datumski određen rok provedbe u periodu od sačinjavanja od 06.11.2023. godine do 31.12.2024. godine, kao i mjera koje su po svojoj prirodi kontinuirane i čije provođenje je planirano ili tokom cijelog ciklusa provođenja Plana integriteta. Plan integriteta Agencije sastoji se od općih rizika sa pet definisanih područja djelovanja i specifičnih rizika sa dva definisana područja djelovanja,

odnosno od preporuka za unapređenje sa spiskom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih mjera uz spisak odgovornih lica i vremenskim rokovima za provedbu preporuka koje se odnose na Agenciju.

Opće oblasti rizika u Agenciji:

1. Rukovođenje i upravljanje Agencijom;
2. Upravljanje ljudskim resursima;
3. Sigurnost i upravljanje dokumentacijom;
4. Planiranje i upravljanje finansijama i
5. Javne nabavke.

Specifične oblasti rizika u Agenciji:

1. Upravljanje privremeno i trajno oduzetom imovinom i
2. Edukacije

Nakon definisanja općih i specifičnih rizika, Planom integriteta definisane su i mjere za unapređenje integriteta, te su za svaki od navedenih rizika utvrđene mjere za upravljanje rizikom, odnosno za unapređenje integriteta institucije, prioritet mjere, aktivnosti koje je neophodno poduzeti za realizaciju mjere, odgovorna osoba i vremenski rok za realizaciju.

U cilju prikaza planiranih i realizovanih/neralizovanih mjera za unapređenje integriteta, odnosno smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, a koje su definisane Planom integriteta Agencije, u nastavku se nalazi tabelarni prikaz mjera, a koji između ostalog sadrži i podatke da li je mjera provedena ili nije, te opis realizacije mjere, odnosno razloge zašto planirana mjera nije provedena.

U koloni „Opis realizacije mjere/razlog zašto mjera nije provedena“ prikazani su i jasno definisani pokazatelji (indikator) svake pojedinačno provedene mjere, odnosno ukoliko mjera nije provedena navedeni su razlozi neprovođenja mjere. Indikatori se određuju u skladu sa planiranom mjerom i isti su definisani na način da održavaju i sadrže dokaz provođenja mjere, ukoliko je ista sprovedena.

#### 4. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA I NJIHOVA REALIZACIJA

Mjere za unapređenja integriteta i njihova realizacija						
Br.	A Rizik	B Prioritet mjere	C Preporuke/aktivnosti za unaprijeđenje integriteta	D Odgovorna osoba	E Vremenski rok	F Izveštaj o provođenju
RUKOVODENJE I UPRAVLJANJE AGENCIJOM						
1.	Donošenje odluka suprotnih zakonu zbog nepostojanja jasnih ili nedorečenih propisa ili zbog diskrecionih ovlaštenja	Visok prioritet	Identificirati propise koji nisu jasni ili su nedorečeni, te pokrenuti odgovarajući postupak izmjena i dopuna	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Šest mjeseci od dana usvajanja izmjena i dopuna Plana integriteta	U toku izrada analize postojećih propisa sa preporukama za unaprijeđenje
			Pojačati kontrolne aktivnosti		Kontinuirano	
2.	Nedozvoljeno lobiranje, vršenje uticaja u radu sa poslovnim partnerima i drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Visok prioritet	Povećati transparentnost u radu	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Jedna godina od dana usvajanja izmjena i dopuna Plana integriteta	Transparentnost pojačana uspostavljanjem nove web stranice i detaljnim izvještavanjem javnosti o svim aktivnostima koje s eprovode u Agenciji
			Dosljedna primjena Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru i Standarda interne kontrole u javnom sektoru i drugih propisa iz ove oblasti		Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	
3.	Nepostojanje sistema internih kontrola	Umjeren prioritet	Pojačati kontrolu od strane neposredno prepostavljenih	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Kontinuirano vršenje kontrole od strane direktora i neposredno prepostavljenih
			Uvesti temu korupcije kao tačku dnevnog reda sastanaka Stručnog kolegija Agencije i stručnih sastanaka		Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	
4.	Zloupotreba službenog položaja	Umjeren prioritet	Planirati i organizirati stručne obuke iz oblasti etike i integriteta	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Agencija za državnu službu FBiH svake godine vrši stručnu edukaciju državnih službenika. Na web stranici Agencije objavljen je Poseban program stručnog usavršavanja za 2024. godinu gdje je predviđena tema pod naslovom: „Etika i integritet“.
5.	Narušavanje integriteta Agencije i uposlenih	Nizak prioritet	Uvesti temu korupcije kao tačku dnevnog reda sastanaka Stručnog kolegija Agencije i stručnih sastanaka	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Obukama mogu pristupiti uposlenici Agencije, te su pravnici Sektora za pravne, kadrovske poslove i analizu istima i pristupali.

6. Sukob interesa	Umjeren prioritet	Pojačati neposredni nadzor nad radom uposlenih	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Kontinuirano se vrši nadzor nad radom uposlenih
		Dosljedna primjena Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine, kao i drugih propisa koji regulišu sukob interesa	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu		

#### UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

7. Nedosljedna primjena zakonske regulative koja reguliše oblast zapošljavanja i upravljanja ljudskim resursima	Umjeren prioritet	Ulagati napore da se implementira Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Agencije	Direktor i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Šest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta	Aktivnosti na zapošljavanju dodatnog broja zaposlenih sprovode se kontinuirano, u skladu sa potrebama i budžetskim mogućnostima.
8. Nepostojanje plana razvoja kadrova i plana zapošljavanja	Umjeren prioritet	Donošenje plana razvoja kadrova i plana zapošljavanja	Direktor i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Šest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta	Plan zapošljavanja mora biti usklađen sa budžetskim mogućnostima što znači da se mora predvidjeti broj zaposlenih koji se mogu zaposliti na temelju raspoloživih sredstava.
9. Zloupotreba službenog položaja	Umjeren prioritet	Pojačati kontrolu od strane neposredno pretpostavljenih	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Kontinuirano vršenje kontrole od strane direktora i neposredno pretpostavljenih
10. Primanje nedozvoljenih poklona i drugih oblika nedozvoljene koristi	Umjeren prioritet	Implementacija Pravilnika o reprezentaciji i poklonima u Federalnoj agenciji za upravljanje oduzetom imovinom	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Pravilnik o reprezentaciji i poklonima u Federalnoj agenciji za upravljanje oduzetom imovinom se dosljedno primjenjuje
11. Primanje mita za prijem uposlenika	Visok prioritet	Dosljedna primjena svih propisa koji regulišu ovu oblast	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica i svi zaposleni	Kontinuirano	Svi propisi koji regulišu ovu oblast se dosljedno primjenjuju
12. Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Visok prioritet	Unaprijediti mjere za zaštitu lica koja prijavljuju korupciju	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Izvršiti edukaciju zaposlenih o načinu zaštite lica koja prijavljuju korupciju u skladu sa važećim propisima.
13. Sukob interesa	Umjeren prioritet	Promovisati kanale za prijavu korupcije i mehanizme zaštite	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Izvršiti edukaciju zaposlenih o načinu prijave korupcije i postojećim načinima zaštite uključujući mobing u skladu sa važećim propisima.
		Pojačati neposredni nadzor nad radom uposlenih	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano i šest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta	Kontinuirano se vrši nadzor nad radom uposlenih
4. Nedovoljno održavanje stručnih obuka a posebno iz	Nizak prioritet	Donijeti Pravilnik o sukobu interesa	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	U narednom periodu planirati donošenje Pravilnika, a shodno Zakonu o sukobu interesa u organima vlasti FBiH.
		Planirati i organizirati stručne obuke uposlenih kao i obuke iz oblasti etike i integriteta	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu		

	Oblasti etike, integriteta i antikorupcijskog djelovanja				edukaciju iz ove oblasti provede i druge organizacije koje se bave konsultantskim uslugama (Privredna štampa, Revicon, Refam...)	
15.	Nepoštivanje etičkih principa i standarda	Nizak prioritet	Dosljedna primjena odredaba Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine	Svi zaposleni	Kontinuirano	Svi zaposlenici su upoznati sa sadržajem Etičkog kodeksa i potpisali su izjavu o upoznatosti sa navedenim.

**SIGURNOST I UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM**

16.	Neadekvatne mjere zaštite podataka i dokumenata te neovlašten pristup podacima i informacijama	Visok prioritet	Unapređenje mjera kako bi se zaštitili podaci i informacije od mogućih nepredvidivih događaja sa neželjenim posljedicama Unaprijediti sistem za praćenje i nadgledanje svih korisnika informacionog sistema unutar Agencije kao i spoljnjih korisnika	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica i svi zaposleni Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Dvanaest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta Kontinuirano	Dosljedna primjena Procedura i pravila korištenja, sigurnosti i zaštite podataka informacionog sistema Dosljedna primjena Procedura i pravila korištenja, sigurnosti i zaštite podataka informacionog sistema
17.	Narušavanje, sužavanje ili urušavanje funkcije računarskih sistema, odnosno otuđenje, izmjena, uništenje, oštećenje ili neovlašteno korištenje informacionih resursa (hardvera, softvera, podataka, programa itd)	Visok prioritet	Analiza postojećeg nivoa zaštite računarskih sistema i unapređenje istog	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Šest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta	Dosljedna primjena Procedura i pravila korištenja, sigurnosti i zaštite podataka informacionog sistema
18.	Nedovoljna fizička i tehnička obezbjeđenost uključujući i video nadzor nad poslovnim prostorom Agencije	Umjeren prioritet	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke obezbjeđenosti efikasne i primjenjive Kroz redovne uvjete obezbjeđiti uvjete za fizičko-tehniču bezbjednost podataka i informacija 24 sata	Direktor i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Dvanaest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta	Dosljedna primjena Procedura i pravila korištenja, sigurnosti i zaštite podataka informacionog sistema Služba za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH je zadužena za sigurnost i obezbjeđenje objekta.
19.	Kancelarijsko poslovanje (prijem, razvrstavanje, zavođenje, dostavljanje, raspodjela, evidencija predmeta i arhiviranje)	Visok prioritet	Dosljedna primjena Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, kao i internih akata Agencije koji regulišu ovu oblast	Direktor, rukovodioci organizacionih jedinica i svi zaposleni	Kontinuirano	Kancelarijsko poslovanje se vrši u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, kao i ostalim internim aktima Agencije koji regulišu ovu oblast
20.	Zloupotreba i nesavjesno čuvanje pečata	Visok prioritet	Analizirati i unaprijediti interne akte o zaštiti od zloupotreba	Direktor i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Donesen Pravilnik o upotrebi, čuvanju, uništavanja i vođenju evidencije o pečatima i štambiljima Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom broj: 01-34-179/2016 Rješenjem o ovlaštenju za rukovanje, upotrebu i čuvanje pečata je određena

21.	Nepostojanje internog akta za zaštitu klasificiranih podataka	Visok prioritet	Donijeti interni akt o zaštiti klasificiranih podataka	Direktor i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Šest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta	osoba za rukovanje, upotrebu i čuvanje službenih pečata Agencije. Procedura u toku.
22.	Sigurnosne procedure (sistem unutrašnje kontrole i procedura)	Umjeren prioritet	Saciniti procedure kojim se regulišu ova pitanja	Direktor i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Šest mjeseci od dana usvajanja izmjien i dopuna Plana integriteta	Donesena Odluka o listi radnih mjesta odnosno dužnosti za koje je potrebno izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima, koja je dostavljena na mišljenje Ministarstvu sigurnosti BiH, a svrhu zaštite klasificiranih podataka. Procedura u toku.
<b>PLANIRANJE I UPRAVLJANJE FINANSIJAMA</b>						
23.	Prikrivanje eventualnih koruptivnih radnji i prevara uz zloupotrebu materijalnih sredstava	Visok prioritet	Saciniti procedure kojim se regulišu koljanje dokumentacije	Direktor, Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu i Sektor za materijalno-financijske i opće poslove	Kontinuirano	Što se tiče koljanja računovodstvene evidencije postoji dokument za koljanje računovodstvene dokumentacije broj. 01-14-144/16 od 17.10.2016. godine
24.	Način dodjeljivanja prioriteta prilikom vršenja finansijskih transakcija	Umjeren prioritet	Definisanje, propisivanje i dosljedna primjena propisanih procedura u oblasti planiranja i upravljanja finansijama, kao i praćenje dospelosti	Direktor i Sektor za materijalno-financijske i opće poslove	Kontinuirano	Dosljedno se prati dospelost odnosno valuta plaćanja obaveza.
25.	Neracionalno, neefikasno i neekonomično raspolaganje javnim sredstvima	Umjeren prioritet	Praćenje i izvještavanje odobrenih i raspoloživih budžetskih sredstava	Sektor za materijalno-financijske i opće poslove	Kontinuirano	Praćenje je kontinuirano, izvještaji se rade na kvartalnom nivou.
26.	Raspolaganje materijalnim sredstvima: - korištenje sredstava za reprezentaciju; - korištenje službenih telefona; - korištenje službenih vozila	Umjeren prioritet	Mjesečno praćenje i izvještavanje	Sektor za materijalno-financijske i opće poslove	Kontinuirano	- Korištenje sredstava prema odobrenim sredstvima - Analitičko praćenje troška prema odobrenom limitu - Korištenje službenih vozila prema izdatim putnim nalogima
27.	Sukob interesa	Umjeren prioritet	Pojačan i neposredan nadzor nad radom uposlenih Dosljedna primjena Etičkog kodeksa	Rukovodioci organizacionih jedinica, svi zaposleni	Kontinuirano	Kontinuirano se vrši nadzor nad radom uposlenih Svi zaposlenici su upoznati sa sadržajem Etičkog kodeksa i potpisali su izjavu o upoznatosti sa navedenim.
28.	Neadekvatan sistem internih kontrola	Umjeren prioritet	Razvijati sistem internih kontrola	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Donesen Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli broj: 01-02-407/22 od 28.12.2022.

29.	Nedosljedna primjena propisa kod gotovinskog plaćanja	Nizak prioritet	Praćenje i izvještavanje	Sektor za materijalno-financijske i opće poslove	Kontinuirano	Propisi se prate. Gotovinska plaćanja prate zakonske odredbe. Blagajnički maksimum je prema uredbi u iznosu od 500KM
<b>JAVNE NABAVKE</b>						
30.	Neadekvatno planiranje	Umjeren prioritet	Planirati u skladu s rokovima	Sektor za materijalno-financijske i opće poslove i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	I kvartal	Shodno Planu javnih nabavki za tekuću godinu, vrši se adekvatno planiranje javne nabavke roba, usluga i radova.
31.	Nejednak pristup svim učesnicima u konkursnoj proceduri	Umjeren prioritet	Donijeti procedure kojima se bliže uređuju sve radnje provođenja postupka javnih nabavki	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Donesen Pravilnik o javnim nabavkama broj: 01-02-2-145/24 koji bliže uređuje organizaciju provođenja javnih nabavki u Agenciji, te se utvrđuje način i postupak nabavke roba, usluga i radova koje provodi Agencija, izrada i donošenje plana javnih nabavki, formiranje i način rada komisija, kao i druga pitanja vezana za provođenje postupka javnih nabavki.
32.	Nedostupnost Godišnjeg Plana nabavki Agencije	Umjeren prioritet	Godišnji Plan nabavki Agencije učiniti dostupnim javnosti putem objavljivanja istog na službenoj stranici Agencije	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Plan javnih nabavki se objavljuje na web stranici Agencije, te Portalu javnih nabavki BiH.
33.	Povjerljivost i nepristrasnost članova komisije	Umjeren prioritet	Pojačan i neposredan nadzor nad radom komisije, te uspostaviti sistem kontrole provođenja postupka javne nabavke. Svake godine mjenjati sastav komisije za provođenje javnih nabavki	Direktor	Kontinuirano	Nadzor nad radom komisije se vrši, a sastav članova komisije se periodično mjenja.
34.	Poznavanje i primjena propisa za provođenje procedure javnih nabavki od strane članova komisije za javne nabavke	Umjeren prioritet	Redovna edukacija članova komisije za javne nabavke kroz učešće na obukama i seminarima. Prilikom formiranja komisije za javne nabavke voditi računa da se za članove komisije imenuju osobe koje posjeduju dovoljno znanja iz oblasti javnih nabavki. Izbjegavati isti sastav komisije za javne nabavke	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Kontinuiran proces praćenja organizovanja seminara na temu javnih nabavki kako od strane ADSFBiH, tako i drugih pravnih lica koji su specijalizovani za ovu oblast, kao i pohađanje istih.
35.	Praćenje realizacije ugovora	Umjeren prioritet	Redovno praćene i analiza realiziranih ugovora	Sektor za materijalno-financijske i opće poslove i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Poslovi realizacije ugovora prati Komisija za javne nabavke formirana Rješenjem o imenovanju Komisije za sprovođenje direktnih sporazuma.

36.	Nedovoljna transparentnost u objavljivanju dokumentacije koja se odnosi na provođenje postupka javnih nabavki	Umjeren prioritet	Uspostaviti transparentan sistem provođenja postupka javnih nabavki	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Postupci javne nabavke se redovno objavljuju na Portalu javnih nabavki BiH, te izmjene i dopune Plana javnih nabavki za tekuću godinu na web stranici Agencije.
37.	Sukob interesa članova Komisije za javne nabavke	Umjeren prioritet	Potpisivanje izjave o sukobu interesa, te pojačan i neposredan nadzor nad radom Komisije	Direktor i rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Članovi komisije potpisuju izjavu o nepostojanju skuoba interesa
38.	Nepostojanje dosljedne kontrole realizacije javnih nabavki	Umjeren prioritet	Uspostaviti efikasan sistem kontrole provođenja postupka javnih nabavki i realizacije istih	Sektor za materijalno-financijske i opće poslove i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	Kontinuirano	Kontrolu realizacije javnih nabavki prati Komisija za javne nabavke, a sve u skladu sa Zakonskim i podzakonskim propisima.
<b>SPECIFIČNI RIZICI</b>						
<b>UPRAVLJANJE PRIVREMENO I TRAJNO ODUZETOM IMOVINOM</b>						
39	Raskorak između propisa i prakse zbog propusta i zloupotrebe u primjeni propisa	Visok prioritet	Pojačana kontrola pretpostavljenih i neposrednih izvršilaca	Direktor i rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	IV kvartal 2024	Kontrola kroz dostavljanje mjesečnih i dvomjesečnih izvještaja o radu, kao i kroz održavanje redovnih sastanaka na kojima se raspravlja načini postupanja sa preuzetom imovinom i definišu naredni koraci kako bi se postupalo na način da se očuva vrijednost povjerene imovine
40.	Diskreciona ovlaštenja u Sektoru za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	Umjeren prioritet	Donošenje izmjena i dopuna podzakonskih akata	Direktor i rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	Kontinuirano	U IV kvartalu predložene su izmjene i dopune Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom i usaglašavanje sa Direktivom EU broj 2024/1260
			Pojačan nadzor nad radom uposlenih	Rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom		Redovni mjesečni izvještaji zaposlenika u Sektoru za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom
41.	Nestručno, nesavjesno i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova	Visok prioritet	Pojačana kontrola i nadzor nad radom uposlenih	Rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	Kontinuirano	Kontrola akata uposlenika i sačinjavanja zapisnika o preuzimanju, kontrola obilazaka nekretnina, pokretnina, kontrola rada privrednm društava
			Edukacija iz svih segmenata poslovanja Sektora	Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu		Kontinuirana kontrola nad radom uposlenika, te kontinuirana obuka iz oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja.
				Rukovodilac Sektora za preuzimanje i		Kontrola rada Komisija kroz dostavljanje izvještaja o radu Komisija

42.	Sukob interesa uposlenih u odnosu na poslove koje obavljaju	Visok prioritet	Pojačani neposredan nadzor nad radom uposlenih	upravljanje oduzetom imovinom	Kontinuirano	za prodaju u direktoru sa priložima Zapisnika sa sjednica Komisija za prodaju
			Kontrola rada Komisija za prodaju	Rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom		
43.	Nedovoljno razvijen proces identifikacije i kategorizacije rizika	Nizak prioritet	Uspostaviti proces identifikacije i kategorizacije rizika u Sektoru za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	Sektor za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	IV kvartal 2024	Kroz proces FJK-a uspostavlja se proces identifikacije rizika za svaku aktivnost koja se veže za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom, tako da završetkom kompletne knjige procesa vezano za FJK mogu se u potpunosti definisati rizici.
44.	Nedovoljan nivo kontrolnih aktivnosti	Umjeren prioritet	Povećanje nivoa kontrolnih aktivnosti	Sektor za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	IV kvartal 2024	U toku izvještajnog perioda sačinjeni planovi obilazaka uposlenika sektora kako bi utvrdili u kojem se stanju imovina nalazi, te je utvrđen obim kontrole za svaku imovinu pojedinačno.
45.	Nizak stupanj komunikacije između uposlenih i pretpostavljenih	Nizak prioritet	Procedurama definisat održavanje radnih satanaka Povećanje nivoa odgovornosti	Direktor i Rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	IV kvartal 2024	Redovno održavani radni sastanci Šefova odsjeka sa uposlenicima svojih odsjeka i sa rukovodiocem organizacione jedinice
46.	Povrat privremeno oduzete imovine	Visok prioritet	Pojačati mjere nadzora i uspostaviti kontrolni sistem koji će obezbjediti dosljednu primjenu Zakona i podzakonskih akata	Direktor i rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	Kontinuirano	Putem izvještaja o radu i kontroli akata koje izlaze iz Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom se kontroliše povrat oduzete imovine, a koji mora sadržajno odgovarati odlukama nadležnih sudova
47.	Neadekvatno postupanje sa oduzetom imovinom	Visok prioritet	Uspostaviti jasno definirane procedure i smjernice postupanja sa oduzetom imovinom kao i kontrolne mehanizme, te unaprijediti skladištenje oduzete imovine	Direktor i rukovodilci Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom i Sektor za pravne, kadrovske poslove i analizu	IV kvartal 2024	U toku 2024. godine upostavljeno novo skladište koje se koristi za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom i službenici Sektora vrše redovan nadzor nad stanjem u kojem se imovina nalazi
48.	Selektivna i nejednobrazna primjena postojećih propisa iz	Visok prioritet	Analiza primjene postojećih propisa koji reguliraju oblast upravljanja oduzetom imovinom te dosljedna primjena istih	Sektor za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom i Sektor za	IV kvartal 2024	Propisi koji se primjenjuju kod preuzimanja i upravljanja imovinom, kako propisi sadržani u Zakonu o oduzimanju nezakonito stečene imovine

	oblasti upravljanja oduzetom imovinom			pravne, kadrovske poslove i analizu		Krivičnim djelom, tako i drugi propisi iz Zakona o privrednim društvima, Zakona o vrijednosnim papirima i drugim zakonima koji se odnose na postupanje Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom
			Pojačane kontrole nad primjenom propisa	Rukovodilac Sektora za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	Kontinuirano	Kroz kontrolu rada uposlenika se, kao i akata koje sačinjavaju uposlenici se kontinuirano kontroliše primjena propisa
49.	Nedovoljan nadzor nad provođenjem postupka hitne prodaje neposrednom pogodbom privremeno oduzete imovine	Visok prioritet	Sačiniti Uputstvo kojim se preciziraju potrebni koruci i postupanje	Direktor i Sektor za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom	IV kvartal 2024	Trenutno se ne provode hitne prodaje pa tako nije sačinjeno ni Uputstvo i istom, a isto se planira sačiniti odmah nakon usvajanja izmjena i dopuna Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom što se očekivalo da će biti završeno u IV kvartalu 2024. godine

#### EDUKACIJE

50.	Netransparentan izbor edukatora	Umjeren prioritet	Objaviti javni poziv za izbor edkatora	Direktor i Sektor za planiranje, informisanje i edukaciju	I kvartal	Javni poziv za sticanje statusa edukatora broj: 01-45-695-1/23 sačinjen dana 04. 12. 2023. godine i isti je objavljen na web stranici Agencije
51.	Netransparentan izbor učesnika edukacije	Umjeren prioritet	Objaviti javni poziv za učesnike	Direktor i Sektor za planiranje, informisanje i edukaciju	I kvartal	U skladu sa potpisanim sporazumom o saradnji između CEST-a F BiH i Agencije, te sastankom održanim 22.08.2023. godine javni poziv za učesnike se šalje putem CEST-ovog informacionog sistema koji je otvoren tokom čitave godine
52.	Nedovoljan broj prijavljenih polaznika za edukaciju	Umjeren prioritet	Pozivanje većeg broja učesnika	Sektor za planiranje, informisanje i edukaciju i CEST F BiH	Za svaku edukaciju po potrebi	U slučaju nedovoljnog broja prijavljenih za edukaciju, CEST F BiH upućuje drugi poziv za učestvovanje, a nakon toga i Agencija
53.	Nedostatak finansijskih sredstava	Umjeren prioritet	Efikasno planiranje budžeta za edukacije	Sektor za planiranje, informisanje i edukaciju i Sektor za materijalno-financijske i opće poslove	U skladu sa rokovima planiranja budžeta	U skladu sa rokovima planiranja budžeta Sektor učestvuje sa doprinosom vezanim za broj edukacija, te okvirni broj učesnika. Na osnovu odobrenog budžeta planira se realizacija istih.

54.	Smanjen interes bilateralnih donatora za saradnju	Nizak prioritet	Održavanje redovnih sastanaka sa međunarodnim institucijama i potpisivanje sporazuma o saradnji	Sektor za planiranje, informisanje i edukaciju	Kontinuirano	U izvještajnom periodu održan je 21 sastanak sa predstavnicima međunarodnih institucija, i to: GIZ, OEBS, OSCE, UNODC, BAMIN, OHR, Vijeće Evrope, te predstavnicima ambasada u BiH Sjedinjenih američkih država, Savezne Republike Njemačke, Italije, Turske i Japana. Nije potpisan niti jedan sporazum iz razloga što su isti određene projekte sami finansirali bez učešća Agencije. Jedna aktivnost vezana za održavanje okruglog stola smo sa OSCE-om smo putem mail-a iskomunicirali način plaćanja zbog nemogućnosti potpisivanja sporazuma
-----	---	-----------------	---	--	--------------	--

## 5. PRIKAZ REALIZACIJE PROVOĐENJA MJERA ZA UNAPREĐENJE PLANA INTEGRITETA U AGENCIJI

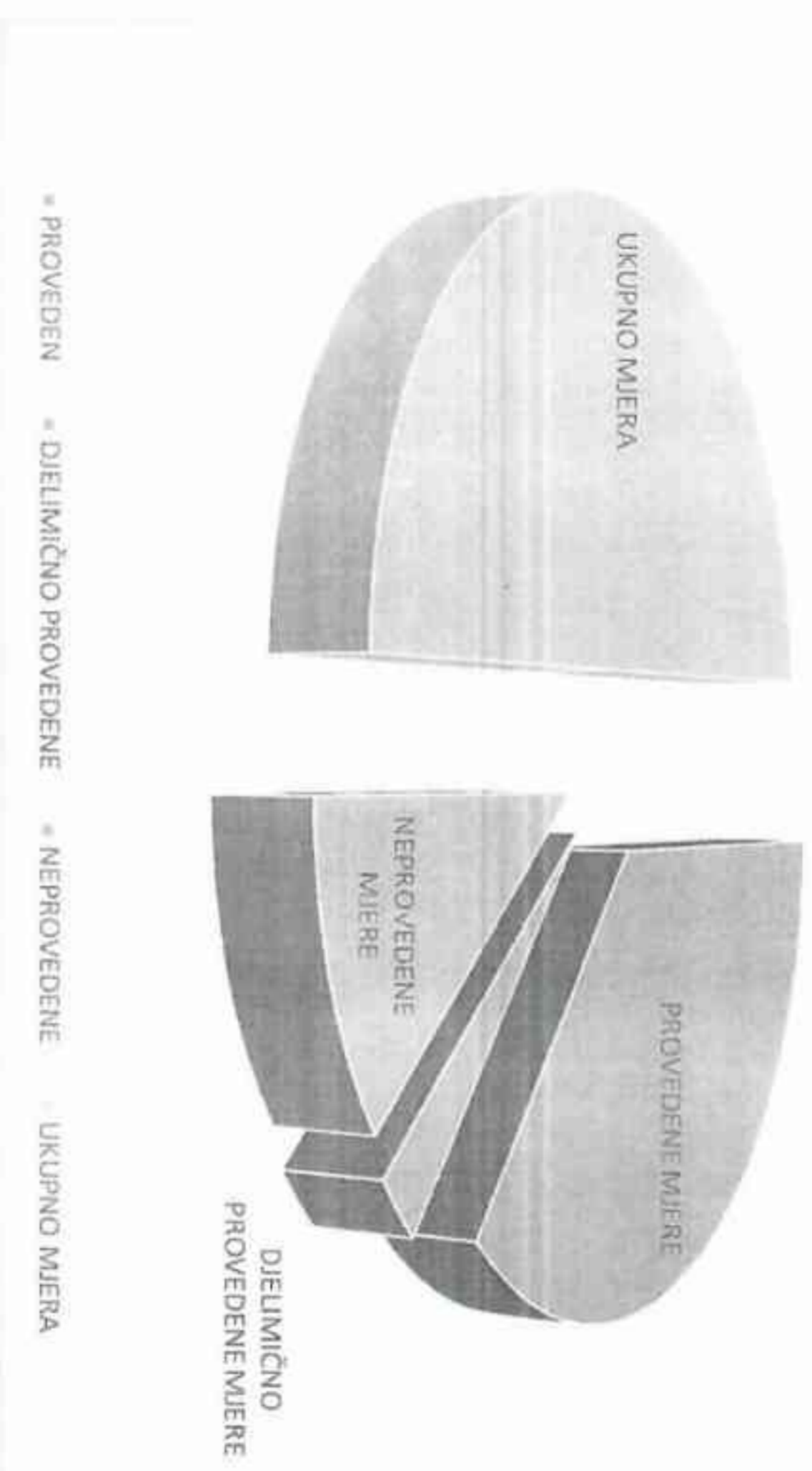
Godišnji izvještaj u nastavku daje prikaz statističkih podataka o realizaciji mjera za unapređenje integriteta u Agenciji u 2024. godini. Prikazan je ukupan broj predviđenih mjera u 2024. godini u odnosu na podatke o stvarnom statusu njihove realizacije (odnosno da li su mjere realizovane, nerealizovane ili djelimično realizovane).

Predstavljani su takođe podaci o realizaciji mjera po općim i specifičnim oblastima funkcionisanja Agencije.

Ukupno predviđenih mjera po općim oblastima	U potpunosti provedene mjere	Djelimično provedene mjere	Neprovedene mjere	Postotak realizacije %
38	28	2	8	73,68 %

Tabela broj 1: Realizacija mjera po općim oblastima funkcionisanja

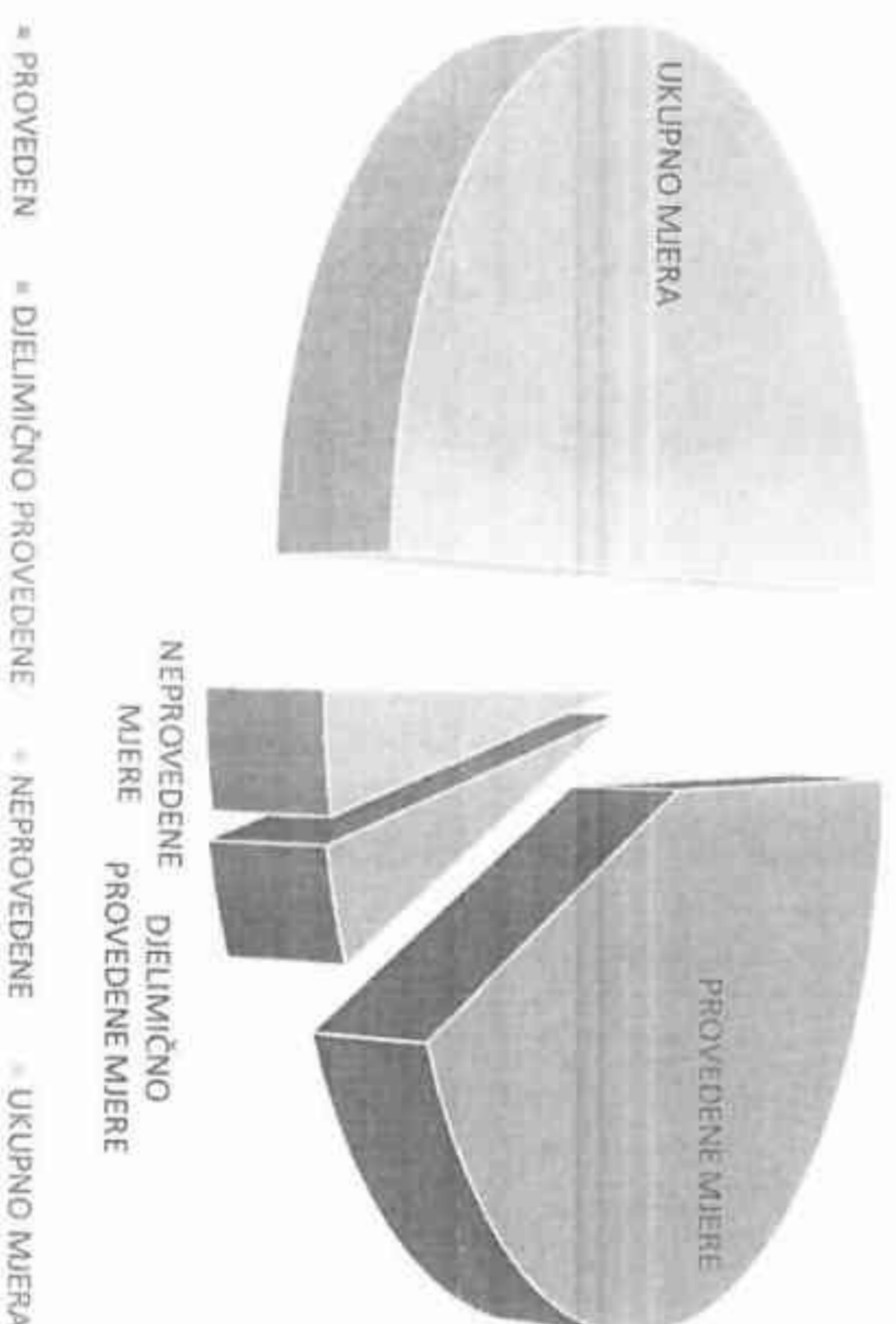
U tabeli 1. prikazani su podaci koji pokazuju postotak realizacije mjera po općim oblastima funkcionisanja Agencije. Tako je od ukupno 38 mjera koje su predviđene za oblasti rukovođenje i upravljanje Agencijom, upravljanje ljudskim resursima, sigurnost i upravljanje dokumentacijom, planiranje i upravljanje finansijama i javne nabavke realizovano sljedeće: 28 mjera je u potpunosti provedeno, dvije su djelimično provedene, osam mjera je neprovedeno, dok je postotak realizacije 73,68 %.



Ukupno predviđenih mjera po specifičnim oblastima	U potpunosti provedene mjere	Djelimično provedene mjere	Neprovedene mjere	Postotak realizacije %
16	14	1	1	87,50 %

Tabela broj 2: Realizacija mjera po specifičnim oblastima funkcionisanja

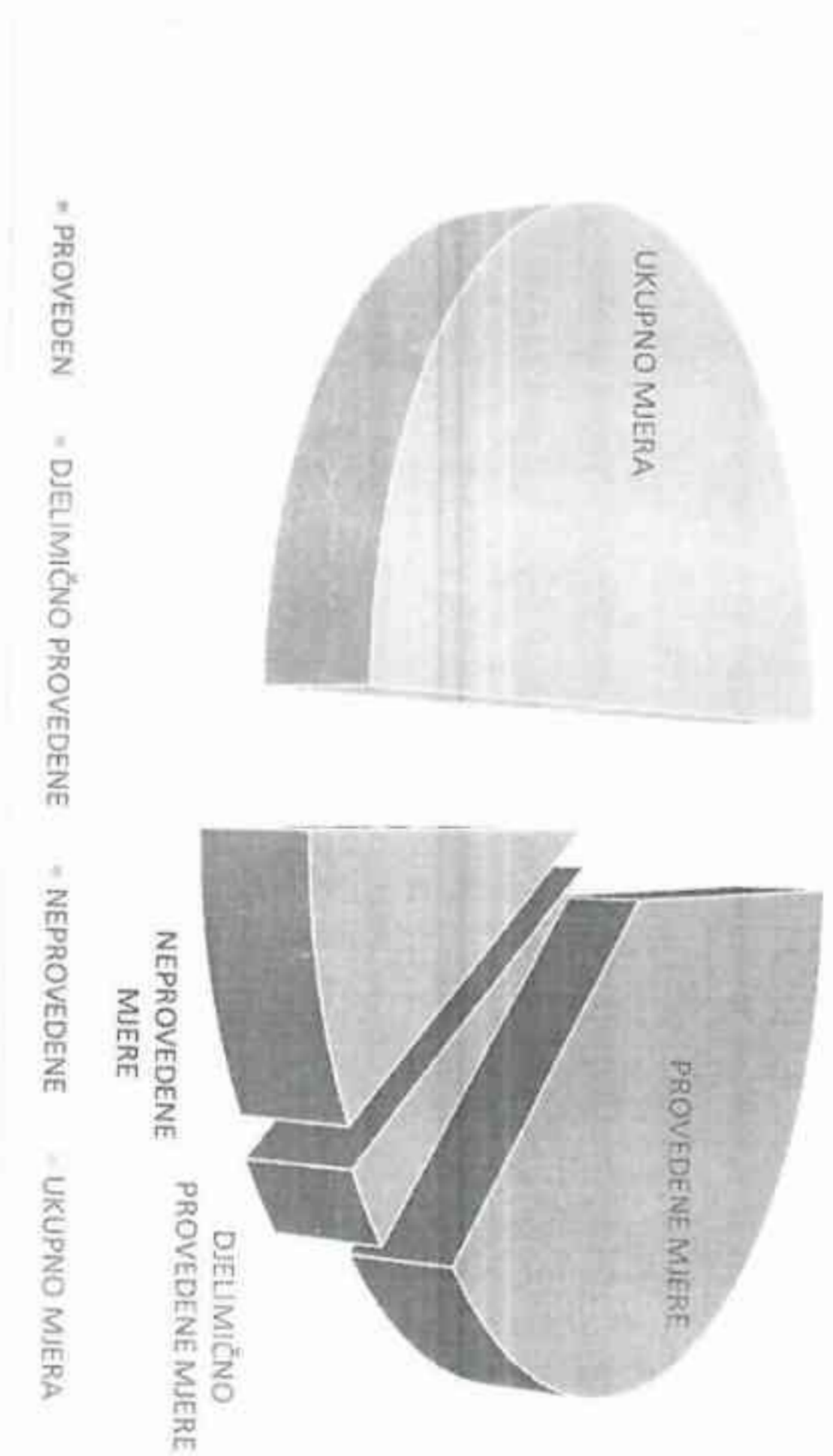
U tabeli 2. prikazani su podaci koji pokazuju postotak realizacije mjera po specifičnim oblastima funkcionisanja Agencije. Tako je od ukupno 16 mjera koje su predviđene za oblasti upravljanje privremeno i trajno oduzetom imovinom i edukacije realizovano sljedeće: 14 mjera je u potpunosti provedeno, jedna je djelimično provedena, jedna mjera je neprovedena, dok je postotak realizacije 87,50 %.



Ukupno predviđenih mjera	U potpunosti provedene mjere	Djelimično provedene mjere	Neprovedene mjere	Postotak realizacije %
54	42	3	9	77,78 %

Tabela broj 3: Ukupan broj mjera u odnosu na status njihove realizacije

U tabeli 3. prikazani su podaci koji pokazuju postotak realizacije provedenih mjera iz svih općih i specifičnih oblasti funkcionisanja Agencije. Tako je od ukupno 54 mjere koje su predviđene realizovano sljedeće: 42 mjere su u potpunosti provedene, tri su djelimično provedene, devet mjera je neprovedeno, dok je postotak realizacije 77,78 %.



## 6. PREPORUKE

Agencija će nastaviti vršiti nadzor nad provođenjem Plana integriteta, te eventualnom ažuriranju koje će unaprijediti i obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje institucije kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljanje komplikovanih internih procedura, povećanje transparentnosti kod donošenja odluka, kontrolisanje diskrecionih ovlaštenja, jačanje etičkog ponašanja službenika, eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative, uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole.