

**PLAN INTEGRITETA
GENDER CENTRA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
(2023-2026)**

Sarajevo, septembar/rujan 2023. godine

SADRŽAJ PLANA INTEGRITETA

1. UVOD.....	3
1.1. Osnovne informacije o Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine i odgovornim osobama za izradu Plana integriteta.....	4
1.2. Rješenje o imenovanju koordinatorice i radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	5
1.3. Obavijest zaposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	7
1.4. Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta.....	8
2. ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA	10
2.1. Zapisnik sa prvog/konstituirajućeg sastanka Radne grupe.....	10
2.2. Zapisnik sa drugog sastanka Radne grupe	12
2.3. Zapisnik sa trećeg sastanka Radne grupe	13
2.4. Zapisnik sa četvrtog sastanka Radne grupe	14
3. PRAVNI OKVIR GENDER CENTRA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE	15
3.1. Zbirka detaljnih zakonskih propisa.....	15
3.2. Zbirka uredbi	16
3.3. Zbirka ostalih propisa.....	18
3.4. Zbirka internih akata Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.....	20
4. ORGANOGRAM I KATALOG RADNIH MJESTA.....	24
4.1. Organogram Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	24
4.2. Katalog radnih mjesta na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.....	25
4.3. Nivoi procesa donošenja odluka	40
5. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU	43
5.1. Aktivnosti radne grupe.....	43
5.2. Analitički obrazac za identifikaciju, analizu i procjenu rizika	45
5.3. Riziko mapa radnih mjesta.....	59
5.4. Analiza Izvještaja Jedinice za internu reviziju Federalnog ministarstva finansija/Federalnog ministarstva financija za 2019. godinu	62
5.5. Analiza postojećeg stanja na osnovu Upitnika za samoprocjenu integriteta	62
6. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA.....	82
7. IZVJEŠTAJ O RADU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA	86
8. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA	88

1. UVOD

Integritet (lat. "Integritas") po definiciji predstavlja cjelinu, usaglašenost, jedinstvo, nedjeljivost, postojanost i iskrenost. Integritet također podrazumjeva i način ponašanja ili rada neke osobe ili institucije u odražavanju poštenog, usklađenog, savjesnog, nepristrasnog, transparentnog i kvalitetnog postupanja.

Plan integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine je interni dokument kojim je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije unutar Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.

Planom integriteta utvrđuju se, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije.

Sastavni dijelovi plana integriteta su:

- a) Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu plana integriteta;
- b) Rješenje o izradi plana integriteta;
- c) Obavijest uposlenima o izradi plana integriteta;
- d) Program rada radne grupe za izradu plana integriteta;
- e) Tabela pregled identificiranih, analiziranih i procijenjenih rizika;
- f) Mjere i preporuke za unapređenje integriteta institucije;
- g) Odluka Rješenje o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Plan integriteta predstavlja metodu identifikacije procesa osjetljivih na nepravilnosti i korupciju u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine. Plan integriteta jača mehanizam preventive i podstiče svjesnost o osjetljivim aktivnostima, stvarajući mogućnost većeg integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine. Planom integriteta podiže se svijest o slabim tačkama u radu Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine i ranjivosti na različite oblike nepravilnosti, korupcije i koruptivnog djelovanja, te pronalaženje najefikasnijih načina za suzbijanje navedenih oblika nepravilnosti.

Plan integriteta je dokument koji predstavlja rezultat postupaka samokontrole i samoprocjene Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine kao cjeline, te svake organizacione jedinice u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike. Donosi se na period od četiri godine ili do nastanka promjena koje bitno utiču na formalno-pravni status Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.



Slika 1. Uticaj Plana integriteta na rad Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine u cjelini

1.1. Osnovne informacije o Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine i odgovornim osobama za izradu Plana integriteta

Naziv institucije: Gender Centar Federacije Bosne i Hercegovine

Adresa: Hamdije Čemerlića 2, 71 000 Sarajevo

Email institucije: protokol@gcfbih.gov.ba

Broj telefona institucije: 033 665 883, 033 211 785

Ime i prezime rukovodioca institucije: Ana Vuković, direktorica

Radna grupa za izradu Plana integriteta:

1. Azra Džipa, koordinatorica
2. Vikica Šunjić, članica
3. Zlatan Hrnčić, član
4. Goran Posavec, član

Datum usvajanja Plana integriteta:

01.09.2023. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor i praćenje provođenja Plana integriteta:

Azra Džipa, viša stručna saradnica

Broj telefona osobe zadužene za nadzor i praćenje provođenja Plana integriteta:

033 665 883

1.2. Rješenje o imenovanju koordinatorice i radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

<p>БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE VLADA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE GENDER CENTAR FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE</p>	<p>БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE VLADA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE GENDER CENTAR FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE</p>
<p>БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА FEDERACIJA OF BOSNIA AND HERZEGOVINA GOVERNMENT OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA GENDER CENTER OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA</p>	

Broj: 03-45-1-16/23
Sarajevo, 31.01.2023. godina

Na osnovu člana 60. i 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacija BiH“, broj 35/05) i člana 12. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine broj: 01-05-381/12 od 05.11.2012. godine, a u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini i Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine, direktorica Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, d o n o s i

RJEŠENJE
o imenovanju koordinatorice i radne grupe za izradu Plana integriteta
Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Član 1.

Imenuje se radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini i Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 2.

Za koordinatoricu radne grupe za izradu plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine imenuje se Azra Džipa, viša stručna saradnica.

Za članove/ice radne grupe za izradu plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine imenuju se:

- Vikica Šunjić, pomoćnica direktorice, članica radne grupe,
- Zlatan Hrnčić, stručni savjetnik, član radne grupe i
- Goran Posavac, stručni saradnik, član radne grupe.

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja dostaviti direktorici Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna sačiniti prijedlog plana integriteta i isti dostaviti direktorici Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove odluke.

Mandat koordinatorice i članova/ica radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja odluke o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Adresa: Hamdija Čemerica 2, 71000 Sarajevo | tel: +387 (0) 33 665 383 | fax: +387 (0) 33 21 786
fax: +387 (0) 33 266 203 | e-mail: pcc@pcc.gov.ba ; web: www.pcc.gov.ba

Član 4.

Svi zaposleni u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.



Dostavljeno:

- Koordinatorici radne grupe;
- Članovima/i radne grupe;
- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;
- Antikorupcijskom timu Vlade Federacije Bosne i Hercegovina;
- s/s.

1.3. Obavijest zaposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

BOŠNIA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
VLADA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
GENDER CENTAR FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ВЛАДА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ГЕНДЕР ЦЕНТАР ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

BOŠNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
GOVERNMENT OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
GENDER CENTRE OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Broj: 03-45-1-16-2/23

Sarajevo, 08.02.2023. godine

PREDMET: Obavijest zaposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, dostavlja se

Poštovane kolegice i kolego,

Obzirom da je istekao period provedbe Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine (2018-2022) u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini i Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine, u obavezi smo izraditi i usvojiti novi plan integriteta za naredni četverogodišnji period.

S tim u vezi, informiram vas da je rješenjem broj: 03-45-1-16/23 od 31.01.2023. godine formirana radna grupa za izradu plana integriteta. Ovim rješenjem za koordinatorku radne grupe imenovana je Azra Džipa, a za članove radne grupe imenovani su: Vikica Šunjić, Zlatan Hirnčić i Goran Posavec.

Obaveza svih zaposlenih je da radnoj grupi pruže neophodnu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenja plana integriteta, te da aktivno sarađuju sa radnom grupom.

S poštovanjem,



Dostavljeno:

- oglasna tabla
- svim zaposlenima putem e-mala
- a/a

1.4. Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Program rada radne grupe za izradu plana integriteta

Naziv institucije: Gender Centar Federacije Bosne i Hercegovine

Rukovodilac institucija: Ana Vuković, direktorica

Koordinator radne grupe: Azra Džipa, viša stručna saradnica

Članovi/ce radne grupe: Vikica Šunjić, pomoćnica direktorice
Zlatan Himčić, stručni savjetnik
Goran Posavec, stručni saradnik

Datum odobranja programa rada: 06.02.2023. godine

Početak izrade plana integriteta: 31.01.2023. godine

Očekivani završetak: 30.04.2023. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Rješenja o imenovanju koordinatorice i radne grupe	Direktorica	31.01.2023. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	02.02.2023. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Direktorica	08.02.2023. godine
4.	Obavješćavanje uposlenih o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Direktorica	08.02.2023. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	17.02.2023. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	17.02.2023. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	17.02.2023. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	24.02.2023. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	10.03.2023. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	10.03.2023. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	24.03.2023. godine
2.	Izrada i podnošenje izvještaja o stanju integriteta u Gender Centru Federacije BiH	Radna grupa	07.04.2023. godine

Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje naorta plana integriteta direktorici Gender Centra Federacije BiH	Radna grupa	21.04.2023. godine
2.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH i Antikorupcionom timu Vlade Federacije BiH	Direktorica	27.04.2023. godine
3.	Usvajanje plana integriteta/imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Direktorica	Po pribavljenom mišljenju

Azra Džipa, koordinatorica _____

Vikica Šunjić, članica _____

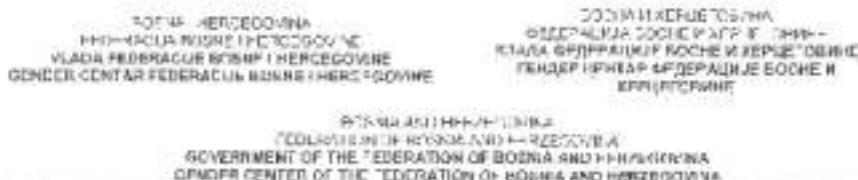
Zlatan Hrnčić, član _____

Goran Posavec, član _____

Odobri! Ana Vuković, direktorica _____

2. ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

2.1. Zapisnik sa prvog/konstituirajućeg sastanka Radne grupe



Broj: 03-45-1-16-1/23

Sarajevo, 02.02.2023. godine

Zapisnik sa 1. sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Prisutni: Azra Džipa, koordinatorica, Vikica Šunjić, članica, Zlatan Hrnčić, član i Goran Posavec, član.

Sastanak je održan 02.02.2023. godine u prostorijama Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, s početkom u 12.00 sati.

Dnevni red:

1. Upoznavanje s ciljem, značajem i načinom izrade plana integriteta.
2. Predstavljanje i raspodjela zadataka koordinatorice i radne grupe.
3. Priprema programa rada za izradu plana integriteta i dostavljanje direktorici na odobrenje.

Ad.1. Upoznavanje sa svrhom i načinom izrade plana integriteta

Koordinatorica je informisala članove/cu radne grupe da je istekao period provedbe Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine (2018-2022). U skladu sa Rješenjem o imenovanju koordinatorice i radne grupe za izradu plana integriteta broj: 03-45-1-16/23 od 31.01.2023. godine potrebno je pripremiti prijedlog novog plana integriteta u skladu sa Pravilnikom za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini i Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Ad.2. Predstavljanje i raspodjela zadataka koordinatorice i radne grupe

Koordinatorica i radna grupa izvršili su podjelu radnih zadataka koje će završiti do narednog sastanka radne grupe i to:

- Uvodni dio, organogram, nivoi procesa donošenja odluka, ažuriranje kroz faze i izvještaj o integritetu pripremiće koordinatorica Azra Džipa.
- Zakonski i podzakonski okvir Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine analiziraće koordinatorica i članovi/cu radne grupe, te će dati prijedloge za ažuriranje zbirke propisa, do sljedećeg sastanka radne grupe.
- Katalog radnih mjesta će analizirati koordinatorica i članovi/cu radne grupe s ciljem procjene rizika sistematizovanih radnih mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra broj: 01-05-381/12, od 05.11.2012. godine i poslova koji se obavljaju, do sljedećeg sastanka radne grupe.



- Prijedlog upitnika za samoprocjenu integriteta koji je pripremila Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borba protiv korupcije Bosno i Hercegovine analizirat će koordinatorica i članovi/ce radne grupe te dati svoje sugestije na sljedećem sastanku radne grupe.
- Sljedeći sastanak radna grupa će održati po završetku dodjeljenih zadataka.

Ad.3. Priprema programa rada radne grupe za izradu plana integriteta i dostavljanje direktorici na odobrenje

Koordinatorica i članovi/ce radne grupe za izradu plana integriteta su se usaglasili i usvojili program rada za izradu plana integriteta. Dogovoreno je da koordinatorica dostavi program rada direktorici na odobrenje.

Sastanak je završen u 14,00 sati.

Zapisnik potvrditi:

- Azra Džipa, koordinatorica 
- Vildica Šunjić, članica 
- Zlatan Itričić, član 
- Goran Posavec, član 

2.2. Zapisnik sa drugog sastanka Radne grupe

Broj:03-45-1-16-3/23

Sarsjevo, 23.03.2023. godine

Zapisnik sa 2. sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Prisutni: Azra Džipa, koordinatorica, Vikica Šunjić, članica, Zlatan Hrnčić, član i Goran Posavec, član.

Sastanak je održan 23.03.2023. godine u prostorijama Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, s početkom u 11.30 sati.

Dnevni red:

1. Pregled urađenih aktivnosti članova radne grupe za izradu plana integriteta
2. Priprema upitnika za samoprocjenu integriteta institucije
3. Razno

Ad.1. Pregled urađenih aktivnosti članova radne grupe za izradu plana integriteta

Koordinatorica i članovi radne grupe prezentirali su urađeno i dali svoje prijedloge i sugestije na pripremljeni materijal, koji su jednoglasno prihvaćeni, te dogovorili dalje korake koje je potrebno poduzeti u cijlu izrade plana integriteta.

Ad.2. Priprema upitnika za samoprocjenu integriteta institucije

Članovi radne grupe analizirali su upitnik koji je pripremila Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borba protiv korupcije Bosne i Hercegovine, dali svoje prijedloge i sugestije koji su jednoglasno prihvaćeni, tako da je sadržaj upitnika finaliziran, te će biti upućen svim zaposlenicima u Gender Centru na anonimno popunjavanje.

Ad.3. Razno

Radna grupa je rasporedila ostatak zadataka, te je dogovoreno da će se sljedeći sastanak održati nakon okončanja popunjavanja upitnika.

Sastanak je završen u 15.00 sati.

Zapisnik potvrdili:

- Azra Džipa, koordinatorica 
- Vikica Šunjić, članica 
- Zlatan Hrnčić, član 
- Goran Posavec, član 

2.3. Zapisnik sa trećeg sastanka Radne grupe

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
VLADA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
GLAVNI CENTAR FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА
ВЛАДА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА
ГЛАВНИ ЦЕНТАР ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
GOVERNMENT OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
GENDER CENTER OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Broj:03-45-1-16-4/23

Sarajevo, 04.05.2023. godine

Zapisnik sa 3. sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Contra Federacija Bosne i Hercegovine

Prisutni: Azra Džipa, koordinatorica, Vikica Šurjić, članica, Zlatan Hrnčić, član i Goran Posavec, član.

Sastanak je održan 04.05.2023. godine u prostorijama Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, s početkom u 12,30 sati.

Dnevni red:

1. Pregled urađenih aktivnosti članova radne grupe za izradu plana integriteta i usaglašavanje izvještaja o integritetu
2. Definisanje preporuka za otklanjanje rizika
3. Razno

Ad.1. Pregled urađenih aktivnosti članova radne grupe za izradu plana integriteta

Koordinatorica i članovi radne grupe prezentirali su urađeno: spisak zakonskih, podzakonskih i drugih propisa i internih akata, organogram i katalog radnih mjesta, nivoi procesa donošenja odluka, identifikacija, analiza i procjena rizika u ključnim i specifičnim oblastima funkcionisanja, analiza popunjenih upitnika za samoprocjenu integriteta, riziko mapa radnih mjesta, analiza izvještaja Jedinice za internu reviziju, te analiza ostalih radnih procesa na osnovu profesionalnog iskustva članova radne grupe. Na osnovu urađenih analiza radna grupa je usaglasila izvještaj o integritetu.

Ad.2. 2. Definisanje preporuka za otklanjanje rizika

Koordinatorica i članovi radne grupe su na osnovu provedenih analiza, profesionalne i objektivne procjene definisali preporuke i mjere za otklanjanje rizika za eventualni nastanak nepravilnosti.

Ad.3. Razno

Koordinatorica i članovi radne grupe dogovorili su da finaliziraju tabelu sa preporukama, skeniraju potrebne dokumente i objedine dokument u elektronskoj formi, te da ga još jednom razmotre pojedinačno, nakon čega će se održati završni sastanak radne grupe radi usvajanja konačnog prijedloga teksta, prije slanja direktorici na odobrenje.

Sastanak je završen u 16,00 sati.

Zapisnik potvrdili:

- Azra Džipa, koordinatorica

- Vikica Šurjić, članica

- Zlatan Hrnčić, član

- Goran Posavec, član

2.4. Zapisnik sa četvrtog sastanka Radne grupe

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА
VLADA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
GENDER CENTAR FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА
ПЛАЊА СЕДЗАМАЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТАР ЗА РАДНОСТ И РАВНОПРАВЉЕ БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНА

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА
GOVERNMENT OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
GENDER CENTER OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Broj:03-46-1-18-5/23
Sarajevo, 04.07.2023. godine

Zapisnik sa 4. sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Prisutni: Azra Džipa, koordinatorka, Vikica Šurjić, članica, Zlatan Hrnčić, član i Goran Posavec, član.

Sastanak je održan 04.07.2023. godine u prostorijama Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, s početkom u 10:00 sati.

Dnevni red:

1. Usvajanje konačnog teksta Plana integriteta Gender Centra Federacije BiH
2. Razno

Ad.1. 1. Usvajanje konačnog teksta Plana integriteta Gender Centra Federacije BiH
Koordinatorica i Radna grupa su zajednički pogledali tekst Plana integriteta i usaglasili se o sadržaju cjelokupnog dokumenta po svim poglavcima. Svi potrebni dokumenti su skicirani i objedinjeni u konačni tekst Načrta Plana integriteta.

Ad.2. Razno

Koordinatorica je informisala radnu grupu da je potrebno dokument dostaviti direktorici Gender Centra na odobrenje. Nakon odobrenja dokument se dostavlja na mišljenje Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH i Antikorupcionom timu Vlade Federacije BiH. Po pribavljenim mišljenjima direktorka Gender Centra donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta.

Sastanak je završen u 14:00 sati.

Zapisnik potvrdili:

- Azra Džipa, koordinatorka _____
- Vikica Šurjić, članica _____
- Zlatan Hrnčić, član _____
- Goran Posavec, član _____

3. PRAVNI OKVIR GENDER CENTRA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

(Zbirka detaljnih zakonskih propisa sa podzakonskim i drugim aktima i internim aktima Gender Centra)

3.1. Zbirka detaljnih zakonskih propisa

Rb.	Naziv zakona	Naziv službenog glasila	Broj službenog glasila
1.	Zakon o ravnopravnosti spolova u Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst	Službeni glasnik BiH	32/10
2.	Zakon o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06
3.	Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave	Službene novine Federacije BiH	58/02, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06, 61/06, 80/10 O.U.S. i 48/11
4.	Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	12/03, 34/03 i 65/03
5.	Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	35/05
6.	Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	29/03, 23/04, 39/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 presuda Ustavnog suda FBiH
7.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	49/05, 22/19 – O.U.S. i 103/21
8.	Zakon o radu	Službene novine Federacije BiH	26/16, 89/18 i 44/22
9.	Zakon o zaštiti na radu	Službene novine Federacije BiH	79/20
10.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	45/10, 111/12, 20/17 i 22/19
11.	Zakon o penzijsko invalidskom osiguranju Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	13/18, 90/21 i 19/22
12.	Zakon o porezu na dohodak	Službene novine Federacije BiH	10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13
13.	Zakon o doprinosima	Službene novine Federacije BiH	35/98, 54/00, 16/01, 37/01, 48/01, 1/02, 17/06, 14/08, 91/15, 104/16, 34/18, 99/19, 4/21, 6/23
14.	Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	26/16 i 3/20
15.	Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22, 6/23
16.	Zakon o izvršavanju Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine za 2023. godine	Službene novine Federacije BiH	6/23

17.	Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	15/21
18.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	38/16
19.	Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	32/17
20.	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine FBiH	Službene novine Federacije BiH	47/08 i 101/16
21.	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine	Službeni glasnik BiH	39/14 i 59/22
22.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	32/01 i 48/11
23.	Zakon o zaštiti ličnih podataka	Službeni glasnik BiH	49/06, 76/11 i 89/11
24.	Zakon o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	45/02
25.	Zakon o pečatu Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	2/94, 21/96 i 47/07
26.	Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu	Službene novine Federacije BiH	64/09
27.	Zakon o upravnom postupku	Službene novine Federacije BiH	2/98, 48/99 i 61/22
28.	Zakon o upravnim sporovima Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	9/05
29.	Zakon o obligacionim odnosima	Službeni list SFRJ, Službeni list RBiH, Službene novine Federacije BiH	29/78, 39/85, 45/89 O.U.S.J. i 57/89; 2/92, 13/93 i 13/94; 29/03 i 42/11
30.	Zakon o parničnom postupku	Službene novine Federacije BiH	53/03, 73/05, 19/06 i 98/15
31.	Zakon o izvršnom postupku	Službene novine Federacije BiH	32/03, 52/03, 33/06, 39/06, 39/09, 15/12 O.U.S. 35/12, 46/16 i 42/18 O.U.S.
32.	Zakon o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	63/14
33.	Krivični zakon Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	36/03, 37/03, 21/04, 69/04, 18/05, 42/10, 42/11, 59/14, 76/14, 46/16 i 75/17
34.	Zakon o suzbijanju korupcije i organiziranog kriminala u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	59/14
35.	Zakon o zaštiti od nasilja u porodici Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	20/13 i 75/21
36.	Zakon o zabrani diskriminacije	Službeni glasnik BiH	59/09 i 66/16

3.2. Zbirka uredbi

Rb.	Naziv uredbe	Naziv službenog glasila	Broj službenog glasila
1.	Uredba o osnivanju Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	53/00 i 64/05

2.	Uredba o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije federalnih organa uprave i federalnih upravnih organizacija	Službene novine Federacije BiH	36/06, 9/16 i 23/17
3.	Uredba o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	74/19 i 2/21
4.	Uredba o izradi strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	74/19 i 2/21
5.	Uredba o evaluaciji strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	74/19
6.	Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanje određenih prava iz radnog odnosa	Službene novine Federacije BiH	35/04, 3/06, 19/12, 8/14, 9/16 i 23/17
7.	Uredba o dopuskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službi koje obavljaju namještenici	Službene novine Federacije BiH	69/05, 29/06 i 65/20
8.	Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće	Službene novine Federacije BiH	63/10, 22/11, 66/11, 51/12 i 99/22
9.	Uredba o načinu osnivanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovoditelja federalnih organa državne službe	Službene novine Federacije BiH	48/14, 77/14, 97/14 i 58/15
10.	Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	34/14
11.	Uredba o naknadama troškova za službena putovanja	Službene novine Federacije BiH	44/16 i 50/16
12.	Uredba o uslovima i načinu korištenje službenih putničkih automobila u organima uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	9/13
13.	Uredba o reprezentaciji i poklonima u federalnim organima uprave i federalnim upravnim organizacijama	Službene novine Federacije BiH	6/12
14.	Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	13/19, 9/21 i 53/21
15.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	72/04, 75/09, 17/21 i 55/21
16.	Uredba o stručnom usavršavanju u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	26/21
17.	Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	22/03

18.	Uredba o pravilima za sudjelovanje zainteresirane javnosti u postupku pripreme federalnih pravnih propisa i drugih akata	Službene novine Federacije BiH	51/12
19.	Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem	Službene novine Federacije BiH	72/15 i 82/15

3.3. Zbirka ostalih propisa

Rb.	Drugi pravni akti	Naziv službenog glasila	Broj službenog glasila
1.	Poslovnik o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	6/10, 37/10, 62/10, 39/20 i 67/21
2.	Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	63/20
3.	Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu spola u federalnim organima uprave, federalnim upravnim organizacijama, službama i drugim tijelima čiji je osnivač Vlada Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	101/22
4.	Pravilnik o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	30/20
5.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	96/19
6.	Jedinstvena pravila za primanje i obrađivanje zahtjeva za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini	Službeni glasnik BiH	72/12
7.	Gender akcioni plan Bosne i Hercegovine 2023-2027	Službeni glasnik BiH	
8.	Strategija za prevenciju i borbu protiv nasilja u porodici Federacije Bosne i Hercegovine 2021-2027	Službene novine Federacije BiH	
9.	Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	71/14
10.	Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	48/16 i 62/16
11.	Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	6/20
12.	Granski kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	57/22
13.	Odluka o usvajanju politike upravljanja ljudskim resursima u državnoj službi Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	86/21
14.	Odluka o radnim vremenima u federalnim organima državne službe	Službene novine Federacije BiH	17/06 i 93/15
15.	Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama	Službeni glasnik BiH	2/23
16.	Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o	Službeni glasnik BiH	80/22

	postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki		
17.	Uputstvo o načinu odlučivanja komisije za javne nabavke	Službeni glasnik BiH	103/14
18.	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke	Službeni glasnik BiH	103/14
19.	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja E-aukcije	Službeni glasnik BiH	66/16
20.	Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda	Službeni glasnik BiH	20/15
21.	Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora	Službeni glasnik BiH	90/14
22.	Zapisnik o otvaranju ponuda i uputstvo o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda	Službeni glasnik BiH	90/14
23.	Odluka o korištenju jedinstvenog rječnika javnih nabavki	Službeni glasnik BiH	54/15
24.	Pravilnik o praćenju postupaka javnih nabavki	Službeni glasnik BiH	72/16
25.	Odluka o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg	Službeni glasnik BiH	83/16 i 54/19
26.	Odluka o obliku izjave o ispunjenosti uslova iz člana 50. stav (1) tač. c), d), e) i f) Zakona o javnim nabavkama u slučaju ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja, pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci i takmičarskog dijaloga	Službeni glasnik BiH	3/23
27.	Odluka o obliku izjave o ispunjenju uslova iz člana 51. stav (1) tač. c), d) i f) Zakona o javnim nabavkama u slučaju ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja, pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci i takmičarskog dijaloga	Službeni glasnik BiH	3/23
28.	Kriteriji o utvrđivanju visine naknade članovima komisija za izbor državnih službenika i pripravnika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	82/21
29.	Smjernice za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika	Službene novine Federacije BiH	19/05
30.	Pravilnik o knjigovodstvu Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	60/14
31.	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	69/14, 14/15, 4/16 i 19/18
32.	Računovodstvene politike za federalne budžetske korisnike i trezor	Službene novine Federacije BiH	58/16
33.	Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak	Službene novine Federacije BiH	67/08, 04/10, 86/10, 10/11, 53/11, 20/12, 27/13, 71/13, 90/13, 45/14, 52/16, 59/16 , 38/17, 3/18 i 30/18

34.	Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	71/14
35.	Uputstvo o blagajničkom poslovanju	Službene novine Federacije BiH	44/17
36.	Uputstvo o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru JRT	Službene novine Federacije BiH	44/17 i 22/20
37.	Strategija razvoja Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	40/22
38.	Standardi interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH	75/16
39.	Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti	Službene novine Federacije BiH	34/14
40.	Pravilnik o provođenju FUK u javnom sektoru u Federaciji BiH	Službene novine Federacije BiH	6/17
41.	Smjernice za upravljanje rizicima u javnom sektoru u Federaciji BiH	Službene novine Federacije BiH	65/18
42.	Budžetske instrukcije 1 i Budžetske instrukcije 2	Službene novine Federacije BiH	dostavlja FMF svake godine u skladu sa budžetskim kalendarom
43.	Smjernice za uključivanje principa ravnopravnosti spolova i rodno odgovornog budžetiranja u proces planiranja, dodjele i praćenja uticaja grantova (FMF donijelo 2022.godine)		

3.4. Zbirka internih akata Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Br.	Interni akti Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	Oznaka /broj akta	Datum donošenja akta
1.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	01-05-381/12	05.11.2012.
2.	Vodič za pristup informacijama u Gender Centru i Indeks/registar informacija u posjedu Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-255/14	18.06.2014
3.	Pravila unutrašnje i vanjske komunikacije u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-442/19	21.10.2019.
4.	Interne procedure u procesu strateškog i finansijskog planiranja u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-208/15	22.04.2015.
5.	Pravilnik o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-207/15	april/travanj 2015.
6.	Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika/ca i namještenika/ca Gender Centra Federacije BiH	03-34-233/19	05.06.2019.
7.	Pravilnik o uredskom i arhivskom poslovanju u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-441/14	05.12.2014.

8.	Procedure korištenja, sigurnosti i zaštite podataka Informacionog sistema u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-439/19	21.10.2019.
9.	Pravilnik o uslovima, načinu korištenja i nabavci službenog putničkog automobila u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	01-34-114/13	28.02.2013.
10.	Pravilnik o naknadama za putne troškove zaposlenih u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-247/14	18.06.2014.
11.	Pravilnik o korištenju službenih fiksnih i mobilnih telefona u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	01-34-417/12	04.07.2012.
12.	Pravilnik o reprezentaciji i poklonima u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	01-34-416/12	04.07.2012.
13.	Pravilnik o unutarnjim kontrolama	03-34-377/14	oktobar/listopad 2014.
14.	Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-24-/14	03.02.2014.
15.	Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-24-1/14	18.06.2014.
16.	Plan sigurnosti ličnih podataka u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-332/16	07.07.2016.
17.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-237/19	10.06.2019.
18.	Procedure o načinu evidentiranja, stvaranja i plaćanja obaveza po ulaznim fakturama	01-05-253-6/06	januar/siječanj 2006.
19.	Pravilnik o ocjenjivanju rada zaposlenih u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	01-34-05/07	8.01.2007.
20.	Etički kodeks za državne službenike i namještenike u Gender Centru Federacije BiH	03-34-441/19	21.10.2019.
21.	Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	03-34-444/19	21.10.2019.
22.	Pravilnik o knjigovodstvu Budžeta-Proračuna u Gender Centru Federacije BiH		januar/siječanj 2006.
23.	Pravilnik o obrazovanju i usavršavanju zaposlenih u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine	01-34-253/06	januar/siječanj 2006.
24.	Procedure vezane za osiguranje, sortiranje i odlaganje radne dokumentacije u Gender Centru Federacije BiH		januar/siječanj 2006.
25.	Pravilnik o radnim odnosima	01-34-153/05	24.05.2005.
26.	Pravilnik o finansijskom poslovanju		januar/siječanj 2006.
27.	Procedure o načinu evidentiranja, pregledavanja i odlaganja-arhiviranja Službenih novina Federacije BiH i Službenog glasnika BiH		januar/siječanj 2006.
28.	Procedure o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza	01-34-253-2/06	januar/siječanj 2006.
29.	Procedure rukovanja gotovim novcem	01-34-253-4/06	januar/siječanj 2006.
30.	Uputstvo o protoku računovodstvene dokumentacije	01-34-253-1/06	januar/siječanj 2006.

31.	Pravilnik o kontroli utroška goriva za prijevoz službenim putničkim automobilom	03-34-389/15	2015.
32.	Lista kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja	01-34-591/19	31.12.2019.
33.	Smjernice za informisanje uposlenika Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine o obukama Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine		30.05.2014.
34.	Procedure o procesu izrade finansijskog zahtjeva za organizacione jedinice Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine	03-11-1-72/20-1	10.03.2020.

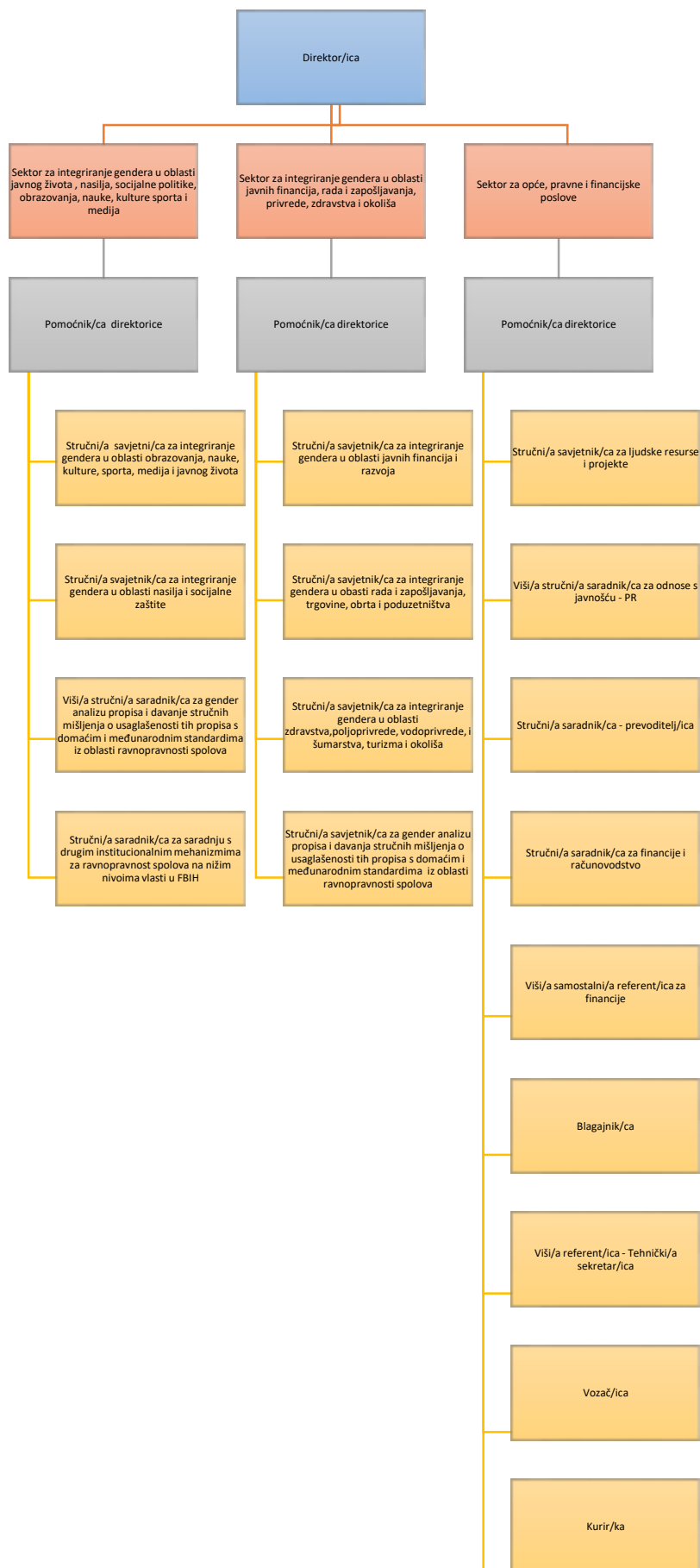
3.5. Zbirka međunarodnih standarda u oblasti ljudskih prava

1.	Preporuka Vijeća Evrope o sprečavanju i borbi protiv seksizma	CM/REC(2019)1
2.	Konvencija Vijeća Evrope o sprječavanju i borbi protiv nasilja nad ženama i nasilja u porodici (CAHVIO)	2011.
3.	Ženska povelja	2010.
4.	Lisabonski ugovor	2007.
5.	Konvencija Vijeća Evrope o zaštiti djece od seksualnog izrabljivanja i seksualnog zlostavljanja	2007.
6.	Preporuka Vijeća Evrope (2007) ¹⁷ o standardima i mehanizmima ravnopravnosti spolova	2007.
7.	Konvencija UN o pravima osoba sa posebnim potrebama	2006.
8.	Preporuka Rec 2002/05 o zaštiti od nasilja nad ženama	2002.
9.	Rezolucija Vijeća sigurnosti UN 1325	2000.
10.	Evropska povelja o osnovnim pravima	2000.
11.	Milenijski razvojni ciljevi i milenijska deklaracija UN-a	2000.
12.	Deklaracija o ravnopravnosti između muškaraca i žena kao fundamentalnom kriteriju demokratije	1997.
13.	Pekinška deklaracija i Platforma za akciju	1995.
14.	Konvencija o pravima djeteta	1989.
15.	Preporuka br. R (85) Vijeća Ministara država članica o nasilju u porodici	1985.
16.	Konvencija 156 o jednakim mogućnostima i tretmanu za radnike i radnice – radnici sa porodičnim obavezama	1981.
17.	Konvencija o ukidanju svih oblika diskriminacije nad ženama, CEDAW	1979
18.	Deklaracija o jednakosti muškaraca i žena kao fundamentalnom kriteriju demokratije	1977.
19.	Međunarodni pakt o građanskim pravima i političkim pravima	1966.
20.	Međunarodni pakt o ekonomskim socijalnim i kulturnim pravima	1966.
21.	Evropska socijalna povelja	1961/1966.
22.	Konvencija o pristanku na brak, minimalnoj dobi za brak i registrowanju brakova	1962.
23.	Konvencija 111 o diskriminaciji u pogledu zapošljavanja i zanimanja	1958.
24.	Konvencija o političkim pravima žena	1952.

25.	Konvencija 103 o zaštiti materinstva	1952.
26.	Konvencija 100 o jednakom nagrađivanju muške i ženske radne snage za rad jednake vrijednosti	1951.
27.	Evropska konvencija o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda	1950.
28.	Konvencija o zabrani trgovine ljudima i iskorištavanju prostitucije drugih	1949.
29.	Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima	1948.
30.	Konvencija 89 o noćnom radu žena u industriji	1948.
31.	Povelja UN	1945.
32.	Konvencija 45 o zapošljavanju žena na podzemnim radovima u rudnicima svih kategorija	1935.

4. ORGANOGRAM I KATALOG RADNIH MJESTA

4.1. Organogram Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine



4.2. Katalog radnih mjesta na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Rb.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1.	Direktor/ica		<p>Rukovodi radom Gender Centra, zastupa i predstavlja Gender Centar i vrši naročito sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Gender Centra, - donosi propise, interne i opće akte, kao i pojedinačne akte za koje je zakonom i podzakonskim propisima ovlašten/a - u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom u Gender Centru i - vrši druge poslove koji su mu/joj zakonom i podzakonskim aktima stavljeni u nadležnost. - u skladu sa zakonom o drugim propisima odgovara za korištenje finansijskih sredstava i materijalnih dobara iz nadležnosti Gender Centra, s tim da se ta sredstva mogu koristiti isključivo za namjene za koja su dodjeljena i svojim odlukama ne može mijenjati predviđene namjene. Naredbodavac/ka je za navedena sredstva i dobra. - potpisuje sve akte iz nadležnosti Gender Centra i može ovlastiti pomoćnike/ce da potpisuju određene akte iz nadležnosti sektora kojim rukovode, o čemu se donosi posebno rješenje. - član/ica je Stručnog kolegija Gender Centra, te saziva i rukovodi radom istog u okviru kojeg se razmatraju strateška pitanja i zauzimaju jedinstveni stavovi od značaja za rad i poslove Gender Centra, razmatraju pitanja koja zahtjevaju koordinaciju između sektora, te praćenje koordinacije, pitanja vezana za izvještaje i programe rada i sva druga pitanja za koja direktor/ica nađe za potrebno da ih razmotri stručni kolegij. 	Veoma visoka
2.	Pomoćnik/ca direktora/ice	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja,	<p>Neposredno rukovodi Sektorom i u rukovođenju ima sljedeća ovlaštenja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizira vršenje poslova iz nadležnosti sektora, - raspoređuje poslove i zadatke na državne službenike/ce, - utvrđuje prioritete u obavljanju poslova i zadataka, - daje upute za rad o načinu vršenja poslova i nadzire rad državnih službenika, - koordinira rad u okviru sektora, - predlaže poslove i zadatke za godišnji program rada Gender Centra, - utvrđuje periodične planove rada i osigurava njihovu realizaciju, 	Visoka

		<p>nauke, kulture sporta i medija</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osigurava zakonito, stručno i pravovremeno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, - redovno upoznaje direktora/icu o stanju i problemima u vezi s vršenjem poslova iz nadležnosti Sektora, pravilnog i pravovremenog vršenja poslova iz nadležnosti Sektora i predlaže direktorici poduzimanje potrebnih mjera radi rješavanja postojećih problema u Sektoru, te prati, koordinira i izvještava direktoricu o rezultatima poduzetih mjera, - vrši najsloženije poslove u svim oblastima iz nadležnosti Sektora, - koordinira praćenje primjene ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBIH, - analizira i priprema stručna mišljenja u pogledu izmjene propisa i drugih akata, - neposredno učestvuje u praćenju i analiziranju stanja ravnopravnosti spolova u FBIH, te predlaže mjere radi otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti, - koordinira i neposredno učestvuje u izradi redovnih i posebnih izvještaja o stanju ravnopravnosti spolova, kao i izradi analiza, studija, projekata, priprema informacija, mišljenja, preporuka i drugih stručnih materijala, koji se dostavljaju Vladi Federacije BiH i drugim nadležnim tijelima i organima, - nadzire rad po prijemu i obradi molbi, žalbi i predstavki osoba i grupa osoba kojima se ukazuje na povrede nekog prava iz ZORS-a, u skladu sa Jedinstvenim pravilima za primanje i obradu molbi, žalbi i predstavki, - učestvuje u izradi metodologije pripreme izvještaja po preuzetim međunarodnim konvencijama, - koordinira i neposredno učestvuje u izradi izvještaja po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena, implementaciji GAP-a BiH, Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji dr, - koordinira saradnju sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, - koordinira saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - koordinira saradnju s nadležnim statističkim institucijama i izradu prijedloga za dopunu statističkih istraživanja, - učestvuje u pružanju stručne i savjetodavne podrške i pomoći svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBiH, - koordinira i učestvuje u razvijanju modula za obuku i provođenju obuke radi integriranja gendera i izrađuje izvještaje o provedenim obukama, 	
--	--	---------------------------------------	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - vrši i druge poslove u vezi sa unapređenjem i promoviranjem ravnopravnosti spolova u FBiH, kao i poslove koje odredi direktor/ica Gender Centra. - član/ica je Stručnog kolegija Gender Centra u okviru kojeg se razmatraju strateška pitanja i zauzimaju jedinstveni stavovi od značaja za rad i poslove Gender Centra, razmatraju pitanja koja zahtjevaju koordinaciju između sektora, te praćenje koordinacije, pitanja vezana za izvještaje i programe rada i sva druga pitanja za koja direktor/ica nađe za potrebno da ih razmotri stručni kolegij. - u odsustvu direktorice po njenom ovlaštenju mijenja direktoricu. 	
3.	Stručni/a savjetni/ca za integriranje gendera u oblasti obrazovanja, nauke, kulture, sporta, medija i javnog života	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture sporta i medija	<ul style="list-style-type: none"> - Prati primjenu ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBiH, - analizira i priprema stručna mišljenja u pogledu izmjene propisa i drugih akata, - prati i izrađuje sve vrste analiza, studija, informacija i metodologija za praćenje stanja na osnovu prikupljenih podataka o stanju ravnopravnosti spolova u FBiH, te predlaže mjere radi otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti, - učestvuje u izradi strategija, programa, planova i projekata koje priprema Gender Centar, - izrađuje dio redovnih i posebnih izvještaja o stanju ravnopravnosti spolova, te priprema i sastavlja informacije, mišljenja i preporuke koje se dostavljaju Vladi FBiH i drugim nadležnim tijelima i organima, - učestvuje u izradi metodologije pripreme izvještaja po preuzetim međunarodnim konvencijama, - učestvuje u izradi dijela izvještaja po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena, implementaciji GAP-a, Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji i dr, - ostvaruje saradnju sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, kao i nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - saraduje s nadležnim statističkim institucijama i izrađuje prijedloge za dopunu statističkih istraživanja; - pruža stručnu i savjetodavnu podršku i pomoć svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBiH, - učestvuje u razvijanju modula za obuku i provođenju obuke radi integriranja gendera, - vrši i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	Srednja
4.	Stručni/a savjetnik/ca za integriranje gendera	Sektor za integriranje	<ul style="list-style-type: none"> - Prati primjenu ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBiH, 	Srednja

	u oblasti nasilja i socijalne zaštite	genera u oblasti javnog života , nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture sporta i medija	<ul style="list-style-type: none"> - analizira i priprema stručna mišljenja u pogledu izmjene propisa i drugih akata, - prati i izrađuje sve vrste analiza, studija, informacija i metodologija za praćenje stanja na osnovu prikupljenih podataka o stanju ravnopravnosti spolova u FBiH, te predlaže mjere radi otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti, - učestvuje u izradi strategija, programa, planova i projekata koje priprema GCFBiH, - izrađuje dio redovnih i posebnih izvješća o stanju ravnopravnosti spolova, te priprema i sastavlja informacije, mišljenja i preporuke koje se dostavljaju Vladi FBiH i drugim nadležnim tijelima i organima, - učestvuje u izradi metodologije pripreme izvještaja po preuzetim međunarodnim konvencijama, - učestvuje u izradi dijela izvještaja po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena, implementaciji GAP-a, Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji i dr, - ostvaruje saradnju sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, kao i sa nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - saraduje sa nadležnim statističkim institucijama i izrađuje prijedloge za dopunu statističkih istraživanja, - pruža stručnu i savjetodavnu podršku i pomoć svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBiH, - učestvuje u razvijanju modula za obuku i provođenju obuke radi integriranja gendera, - vrši i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	
--	---------------------------------------	---	---	--

5.	Viši/a stručni/a saradnik/ca za gender analizu propisa i davanje stručnih mišljenja o usaglašenosti tih propisa s domaćim i međunarodnim standardima iz oblasti ravnopravnosti spolova	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture sporta i medija	<ul style="list-style-type: none"> - Prati primjenu ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBIH, - prati usaglašenost i priprema stručna mišljenja o usaglašenosti zakona i drugih akata, politika, strategija, planova i programa, koji se donose na nivou FBIH s domaćim i međunarodnim standardima za ravnopravnost spolova, te daje inicijativu za njihovo usaglašavanje, - vrši obradu zaprimljenih molbi, žalbi i predstavki osoba i grupa osoba u kojima se ukazuje na povrede nekog prava iz ZORS-a, u skladu sa Jedinstvenim pravilima za primanje obradu molbi, žalbi i predstavki, - učestvuje u izradi strategija, programa, planova i projekata koje priprema GCFBIH, - saraduje sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, kao i nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - pruža stručnu i savjetodavnu podršku i pomoć svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBIH, na usaglašavanju propisa sa domaćim i međunarodnim pravnim okvirom iz oblasti ravnopravnosti spolova u nadležnosti sektora, - priprema stručna pojašnjenja u pogledu primjene zakona i drugih propisa kojima se definira oblast ravnopravnosti spolova, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	Srednja
6.	Stručni/a saradnik/ca za saradnju s drugim institucionalnim mehanizmima za ravnopravnost spolova na nižim nivoima vlasti u FBIH	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture sporta i medija	<ul style="list-style-type: none"> - Prati uspostavu gender institucionalnih mehanizama na nižim nivoima vlasti, - prikuplja, sređuje, evidentira i vrši obradu podataka prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavu baze podataka o gender institucionalnim mehanizmima na kantonalnom, gradskom i općinskom nivou, - učestvuje u izradi izvješća o radu gender institucionalnih mehanizama na nižim nivoima vlasti po utvrđenoj metodologiji, - saraduje i koordinira zajedničke aktivnosti GC FBIH i gender institucionalnih mehanizama na nižim nivoima vlasti na izradi izvještaja o stanju ravnopravnosti spolova u Federaciji BiH, izvješća po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena i implementaciji GAP-a, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	Srednja
7.	Pomoćnik/ca ravnatelja/ice	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih	<ul style="list-style-type: none"> - Neposredno rukovodi Sektorom, - organizira vršenje poslova iz nadležnosti sektora, - raspoređuje poslove i zadatke na državne službenike, - utvrđuje prioritete u obavljanju poslova i zadataka, 	Visoka

		<p>financija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša</p> <ul style="list-style-type: none"> - daje upute za rad o načinu vršenja poslova i nadzire rad državnih službenika, - koordinira rad u okviru sektora, - predlaže poslove i zadatke za godišnji program rada Gender Centra, - utvrđuje periodične planove rada i osigurava njihovu realizaciju, - osigurava zakonito, stručno i pravovremeno vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, - redovno upoznaje direktoricu o stanju i problemima u vezi s vršenjem poslova iz nadležnosti sektora, pravilnog i pravovremenog vršenja poslova iz nadležnosti sektora i predlaže direktorici poduzimanje potrebnih mjera radi rješavanja postojećih problema u sektoru, te prati, koordinira i izvještava direktoricu o rezultatima poduzetih mjera, - vrši najsloženije poslove u svim oblastima iz nadležnosti Sektora, - koordinira praćenje primjene ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBIH, - analizira i priprema stručna mišljenja u pogledu izmjene propisa i drugih akata, - neposredno učestvuje u praćenju i analiziranju stanja ravnopravnosti spolova u FBIH, te predlaže mjere radi otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti, - koordinira i neposredno učestvuje u izradi redovnih i posebnih izvješća o stanju ravnopravnosti spolova, kao i izradi analiza, studija, projekata, priprema informacija, mišljenja, preporuka i drugih stručnih materijala koje se dostavljaju Vladi FBIH i drugim nadležnim tijelima i organima, - nadzire rad po prijemu i obradi, molbi, žalbi i predstavki osoba i grupa osoba kojima se ukazuje na povrede nekog prava iz ZORS-a, u skladu sa Jedinstvenim pravilima za primanje i obrađivanje molbi, žalbi i predstavki, - učestvuje u izradi metodologije pripreme izvještaja po preuzetim međunarodnim konvencijama, - koordinira i neposredno učestvuje u izradi izvještaja po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena, implementaciji GAP-a BiH, Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji dr, - koordinira saradnju sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, - koordinira saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - koordinira saradnju sa nadležnim statističkim institucijama i izradu prijedloga za dopunu statističkih istraživanja, 	
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u pružanju stručnei savjetodavne podrške i pomoći svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBiH, - koordinira i učestvuje u razvijanju modula za obuku i provođenju obuke radi integriranja gendera i izrađuje izvještaje o provedenim obukama, - vrši i druge poslove u vezi sa unapređenjem i promoviranjem ravnopravnosti spolova u FBiH, kao i druge poslove koje odredi direktor/ica Gender Centra, - u odsustvu direktorice po njenom ovlaštenju mijenja direktoricu. 	
8.	Stručni/a savjetnik/ca za integriranje gendera u oblasti javnih financija i razvoja	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih financija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša	<ul style="list-style-type: none"> - Prati primjenu ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBiH, - analizira i priprema stručna mišljenja u pogledu izmjene propisa i drugih akata, - prati i izrađuje sve vrste analiza, studija, informacija i metodologija za praćenje stanja na osnovu prikupljenih podataka o stanju ravnopravnosti spolova u FBiH, te predlaže mjere radi otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti; - učestvuje u izradi strategija, programa, planova i projekata koje priprema Gender Centar, - izrađuje dio redovnih i posebnih izvješća o stanju ravnopravnosti spolova, te priprema i sastavlja informacije, mišljenja i preporuke koje se dostavljaju Vladi FBiH i drugim nadležnim tijelima i organima, - učestvuje u izradi metodologije pripreme izvještaja po preuzetim međunarodnim konvencijama, - učestvuje u izradi dijela izvještaja po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena, implementaciji GAP-a, Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji i dr, - ostvaruje saradnju sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, kao i nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - sarađuje sa nadležnim statističkim institucijama i izrađuje prijedloge za dopunu statističkih istraživanja, - pruža stručnu i savjetodavnu podršku i pomoć svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBiH, - učestvuje u razvijanju modula za obuku i provođenju obuke radi integriranja gendera, - vrši i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	Srednja

9.	Stručni/a savjetnik/ca za integriranje gendera u oblasti rada i zapošljavanja, trgovine, obrta i poduzetništva	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih financija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša	<ul style="list-style-type: none"> - Prati primjenu ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBiH, - analizira i priprema stručna mišljenja u pogledu izmjene propisa i drugih akata, - prati i izrađuje sve vrste analiza, studija, informacija i metodologija za praćenje stanja na osnovu prikupljenih podataka o stanju ravnopravnosti spolova u FBiH, te predlaže mjere radi otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti, - učestvuje u izradi strategija, programa, planova i projekata koje priprema GCFBiH, - izrađuje dio redovnih i posebnih izvješća o stanju ravnopravnosti spolova, te priprema i sastavlja informacije, mišljenja i preporuke koje se dostavljaju Vladi FBiH i drugim nadležnim tijelima i organima, - učestvuje u izradi metodologije pripreme izvještaja po preuzetim međunarodnim konvencijama, - učestvuje u izradi dijela izvještaja po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena, implementaciji GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji i dr, - ostvaruje saradnju sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, kao i nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - saraduje sa nadležnim statističkim institucijama i izrađuje prijedloge za dopunu statističkih istraživanja, - pruža stručnu i savjetodavnu podršku i pomoć svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBiH, - učestvuje u razvijanju modula i provođenju obuke radi integriranja gendera, - vrši i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	Srednja
10.	Stručni/a savjetnik/ca za integriranje gendera u oblasti zdravstva, poljoprivrede, vodoprivrede, i šumarstva, turizma i okoliša	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih financija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša	<ul style="list-style-type: none"> - Prati primjenu ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBiH, - analizira i priprema stručna mišljenja u pogledu izmjene propisa i drugih akata, - prati i izrađuje sve vrste analiza, studija, informacija i metodologija za praćenje stanja na osnovu prikupljenih podataka o stanju ravnopravnosti spolova u FBiH, te predlaže mjere radi otklanjanja uočenih problema i nepravilnosti, - učestvuje u izradi strategija, programa, planova i projekata koje priprema GCFBiH, - izrađuje dio redovnih i posebnih izvješća o stanju ravnopravnosti spolova, te priprema i sastavlja informacije, mišljenja i preporuke koje se dostavljaju Vladi FBiH i drugim nadležnim tijelima i organima, 	Srednja

			<ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi metodologije pripreme izvještaja po preuzetim međunarodnim konvencijama, - učestvuje u izradi dijela izvještaja po Konvenciji o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena, implementaciji GAP-a, Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji dr; - ostvaruje saradnju sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, kao i nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - saraduje sa nadležnim statističkim institucijama i izrađuje prijedloge za dopunu statističkih istraživanja, - pruža stručnu i savjetodavnu podršku i pomoć svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBIH, - učestvuje u razvijanju modula za obuku i provođenju obuke radi integriranja gendera, - vrši i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	
11.	Stručni/a savjetnik/ca za gender analizu propisa i davanja stručnih mišljenja o usaglašenosti tih propisa s domaćim i međunarodnim standardima iz oblasti ravnopravnosti spolova	Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih financija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša	<ul style="list-style-type: none"> - Prati primjenu ZORS-a, GAP-a BiH i Državnog plana akcije po Pekinškoj deklaraciji na nivou FBIH, - prati usaglašenost zakona i drugih akata, politika, strategija, planova i programa, koji se donose na nivou FBIH, s domaćim i međunarodnim standardima za ravnopravnost spolova, - izrađuje stručna mišljenja o usaglašenosti zakona i drugih akata, politika, strategija, planova i programa, koji se donose na nivou FBIH s domaćim i međunarodnim standardima za ravnopravnost spolova, te pokreće inicijative za njihovo usaglašavanje, - vrši obradu zaprimljenih molbi, žalbi, i predstavki osoba i grupa osoba u kojima se ukazuje na povrede nekog prava iz ZORS-a, u skladu sa Jedinstvenim pravilima za primanje obrađivanje molbi, žalbi i predstavki, - učestvuje u izradi strategija, programa, planova i projekata koje priprema Gender Centar, - saraduje sa institucionalnim mehanizmima za gender pitanja na svim nivoima organiziranja vlasti iz ZORS-a, kao i nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda, - pruža stručnu i savjetodavnu podršku i pomoć svim institucijama sistema i drugim organizacijama na nivou FBIH, na usaglašavanju propisa sa domaćim i međunarodnim pravnom okvirom iz oblasti ravnopravnosti spolova; - priprema stručna pojašnjenja u pogledu primjene zakona i drugih propisa kojima se definira oblast ravnopravnosti spolova, - vrši i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	Srednja

12.	Pomoćnik/ca ravnatelja/ice	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Neposredno rukovodi Sektorom, - organizira vršenje poslova iz nadležnosti sektora, - raspoređuje poslove i zadatke na državne službenike, - utvrđuje prioritete u obavljanju poslova i zadataka, - daje upute za rad o načinu vršenja poslova i nadzire rad državnih službenika, - koordinira rad u okviru sektora, - predlaže poslove i zadatke za godišnji program rada Gender Centra, - utvrđuje periodične planove rada i osigurava njihovu realizaciju, - osigurava zakonito, stručno i pravovremeno vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, - redovno upoznaje direktoricu o stanju i problemima u vezi s vršenjem poslova iz nadležnosti sektora, pravilnog i pravovremenog vršenja poslova iz nadležnosti sektora i predlaže direktorici poduzimanje potrebnih mjera radi rješavanja postojećih problema u sektoru, te prati, koordinira i izvještava direktoricu o rezultatima poduzetih mjera; - vrši najsloženije poslove u svim oblastima iz nadležnosti Sektora, - priprema, izrađuje i nomotehnički obrađuje prijedloge propisa, općih i pojedinačnih akata koje donosi GC FBiH, - prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise relevantne za rad Gender Centra, - priprema pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika/ca i namještenika/ca iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, - učestvuje u provođenju politike ljudskih resursa GCFBiH u saradnji sa nadležnom agencijom za državnu službu na nivou FBiH, - učestvuje u vođenju informacijskog sistema za upravljanje ljudskim potencijalima, unosu i ažuriranju baze podataka GC FBiH, - provodi potrebne aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika i namještenika, - izrađuje tekstove oglasa za oglašavanje slobodnih radnih mjesta i druge poslove u vezi sa provođenjem postupka popunjavanja upražnjenih radnih mjesta, - koordinira provedbu strategije GCFBiH u odnosima s javnošću, - koordinira poslove informiranja javnosti o radu i aktivnostima iz nadležnosti Gender Centra; - koordinira izradu godišnjih planova, programa i izvještaja na nivou GC FBiH, a na osnovu pojedinačnih planova, programa i izvještaja koje dostavljaju ostali sektori, - obavlja i druge poslove koje odredi direktor/ica GCFBiH, - u odsustvu direktorice po njenom ovlaštenju mijenja direktoricu. 	Visoka
-----	----------------------------	--	---	--------

13.	Stručni/a savjetnik/ca za ljudske resurse i projekte	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika/ca i namještenika/ca iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, - prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise relevantne za rad sektora, - provodi politiku ljudskih resursa u Gender Centru u saradnji sa nadležnom agencijom za državnu službu na nivou FBIH, - izrađuje godišnji plan potrebnih obuka i vodi evidenciju obuka, - vodi informacioni sistem za upravljanje ljudskim potencijalima, vrši unos i ažurira bazu podataka Gender Centra, - provodi potrebne aktivnosti vezane za ocjenu rada državnih službenika/ca i namještenika/ca, - priprema i izrađuje tekstove oglasa za oglašavanje slobodnih radnih mjesta, - vodi evidenciju službenih novina i glasnika, - prati informacije o domaćim i međunarodnim tenderima raspisanim u BiH koji se tiču ravnopravnosti spolova i sastavlja kratke izvještaje o tome, - vrši pripremu projektne dokumentacije i izrađuje projekte u oblasti ravnopravnosti spolova, te po tom pitanju saraduje sa organima i institucijama vlasti i nevladinim organizacijama, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice Gender Centra. 	Srednja
14.	Viši/a stručni/a saradnik/ca za odnose s javnošću - PR	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema, izrađuje i predlaže strategiju odnosa s javnošću Gender Centra radi implementacije ZORS-a i drugih domaćih i međunarodnih standarda za ravnopravnost spolova i provodi je kroz brigu o identitetu i ugledu Gender Centra, - prikuplja, sređuje i obrađuje podatke i izrađuje pisane materijale kojima se vrši informiranje javnosti i nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti ravnopravnosti spolova u FBIH, - vrši pripremu saopćenja za javnost, vodi kampanje i press konferencije, - vrši sve poslove i zadatke koji se odnose na informiranje javnosti o radu GC FBIH, - razvija odnose sa ciljnim javnostima, - razvija saradnju sa relevantnim partnerima GC FBIH na implementaciji ZORS-a i drugih domaćih i međunarodnih standarda za ravnopravnost spolova, - saraduje s domaćim i međunarodnim nevladinim organizacijama u cilju promocije GC FBIH, - prati domaće i strane publikacije koje su relevantne za rad GC FBIH, - prati i analizira pitanja ravnopravnosti spolova u printanim i štampanim medijima i o tome sačinjava izvještaje, - organizira različita interna i eksterna događanja i učestvuje u provedbi edukacija, okruglih stolova, seminara i dr. iz oblasti ravnopravnosti spolova, 	Srednja

			<ul style="list-style-type: none"> - osmišljava i ostvaruje komunikaciju sa medijima i organizira i provodi planirane aktivnosti i prezentira informacije iz nadležnosti GC FBIH, - prati i izvještava o efektima PR aktivnosti, - daje podatke iz nadležnosti rada GC FBIH na traženje sredstava javnog informiranja i drugih pravnih i fizičkih osoba u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBIH, - vrši izradu godišnjih planova, programa i izvještaja na nivou GCFBiH, a na osnovu pojedinačnih planova, programa i izvještaja koje dostavljaju ostali sektori, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice GCFBIH. 	
15.	Stručni/a saradnik/ca - prevoditelj/ica	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti poslove prevođenja ugovora, memoranduma, protokola, propisa i drugih dokumenata i stručnih materijala iz nadležnosti GCFBIH, na engleski jezik i sa engleskog jezika na službene jezike u FBIH, - vrši poslove usmenog prevođenja na službenim sastancima, seminarima, obukama u zemlji i inozemstvu i drugim aktivnostima koje se provode radi ostvarivanja svih vidova saradnje na regionalnom nivou, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice GCFBIH. 	Srednja
16.	Stručni/a saradnik/ca za financije i računovodstvo	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti poslove pripreme, planiranja i izrade budžeta i dokumenta okvirnog budžeta (DOB) Gender Centra, - vrši poslove izrade periodičnih i godišnjih finansijskih izvještaja Gender Centra (završni račun), - prati dinamiku izvršenja budžeta, - izrađuje analitičke, informativne i druge materijale, informacije i druge akte iz oblasti financija i finansijskog poslovanja, - vrši kontrolu i likvidaturu finansijsko-računovodstvene dokumentacije Gender Centra i odgovara za njeno čuvanje, - vodi evidenciju o projektima Gender Centra i priprema finansijske izvještaje i analize u vezi s realizacijom projekata prema nadležnim institucijama i donatorima, - vrši kontrolu svih računa za plaćanje, - odgovara za sve finansijske transakcije, - saraduje s Federalnim ministarstvom finansija vezano za materijalno-finansijsko poslovanje Gender Centra, - izrađuje izvještaje Federalnoj poreznoj upravi i Federalnom zavodu za statistiku, - izrađuje izvještaje o radu komisija, - priprema i izrađuje nacрте ugovora i drugih akata finansijske prirode, 	Srednja

			<ul style="list-style-type: none"> - priprema i izrađuje godišnji plan nabavki sredstava za potrebe Gender Centra i godišnji plan javnih nabavki i prati realizaciju, - izrađuje izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki koje dostavlja elektronskim putem u WISPPA sistem, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	
17.	Viši/a samostalni/a referent/ica za finansije	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i analizira podatke i dokumente koji su potrebni za izradu Budžeta GC FBIH, - vrši zaključna knjiženja i izradu godišnjeg obračuna Budžeta, - vodi odgovarajuće materijalne knjige i evidencije shodno propisima o računovodstvu, - odgovara za ažurnost knjigovodstvenih evidencija GC FBIH, - vrši računsku obradu, kontiranje i knjiženje situacija po ugovorima i knjiženje ostalih finansijskih dokumenata GC FBIH i održava knjigovodstveni sistem projekata, - popunjava propisane obrasce svih vrsta izvještaja i obračuna (periodični i godišnji), - vodi, kontrolira i usaglašava knjigovodstvene evidencije za sve vrste uplata potraživanja, kao i naknada i drugih potraživanja, - vrši obradu finansijsko-računovodstvene dokumentacije potrebne za finansijsko plaćanje, - vrši finansijske pripreme za plaćanje svih računa GC FBIH prema Trezoru, - vrši obračun plaća i drugih naknada za sve zaposlene GC FBIH, - vrši evidentiranje i obustavu administrativnih i sudskih zabrana na plaće, - vodi projektne dokumentacije i izrađuje generisane izvještaje po potrebi, - priprema sve vrste finansijskih izvještaja o realizaciji projekata prema nadležnim institucijama i donatorima, - vrši prijavu i odjavu zaposlenih za zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje, - prikuplja i vodi evidencije podataka o obavezama stranaka u vezi sa zakupom poslovnog prostora i drugih obaveza, promjene podataka i obavještanje stranaka o promjenama i obavezama, - vrši obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava, - vrši pripreme za redovne i vanredne popise i obavlja poslove vezane za realizaciju svih odluka po osnovu popisa osnovnih sredstava i inventara, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	Srednja
18.	Blagajnik/ca	Sektor za opće, pravne i	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti blagajničko poslovanje i o tome vodi propisane evidencije, - vodi blagajnu Gender Centra i drugih finansijskih podračuna, 	Srednja

		<p>financijske poslove</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema financijske izvještaje o realizaciji projekata prema donatorima i nadležnim institucijama, - vrši obradu financijsko-računovodstvene dokumentacije potrebne za blagajničko poslovanje, - podiže gotovinu na blagajni Trezora, - vodi računa o blagajničkom maksimumu, - vrši financijsko plaćanje, - priprema i evidentira putne naloge i naloge za ispatu akontacija po osnovu službenih putovanja, te vrši njihov obračun, - vrši kontrolu knjige službenih vozila i utroška goriva, - ažurno vodi evidencije o svim gotovinskim ispatama i uplatama i pojedinim kategorijama troškova, - obavlja pripremu podataka i učestvuje u izradi periodičnih i završnih obračuna iz djelokruga svog rada, - prikuplja i sređuje podatke i vrši nabavku kancelarijskog i drugog potrošnog materijala, stručne literature i drugih materijalno-tehničkih sredstava i opreme, - vodi evidenciju sitnog inventara i potrošnog materijala i njegovo ažuriranje, - obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik/ca direktora/ice. 	
19.	Viši/a referent/ica - Tehnički/a sekretar/ica	<p>Sektor za opće, pravne i financijske poslove</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vršiti sve administrativno-tehničke poslove u vezi s radom direktora/ice, - vodi raspored svih službenih aktivnosti direktora/ice, - vrši direktnu i telefonsku komunikaciju za potrebe direktora/ice, - prima i otprema službene akte putem telefaksa, - po nalogu direktora/ice organizira interne i eksterne sastanke i vodi zapisnike o održanim sastancima, - stara se o kompletiranju i čuvanju materijala sa svih sastanaka na kojima učestvuje direktor/ica, - piše dopise po nalogu direktora/ice domaćim i međunarodnim institucijama i organizacijama, - priprema materijale za učešće direktora/ice na različitim skupovima i sastancima u zemlji i inozemstvu, - vodi i ažurira stručnu biblioteku Gender Centra, - vodi evidenciju cjelokupne službene pošte Gender Centra, - razvrstava i evidentira dospjelu poštu, - distribuira signiranu poštu i vrši otpremu službene pošte, 	Srednja

			<ul style="list-style-type: none"> - vrši preuzimanje dokumentacije od sektora, te u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju čuva predmete do odlaganja u arhivu, a potom arhivira, - vodi propisane evidencije, - vrši unos i razvođenje službene dokumentacije u osnovne i pomoćne knjige, - vrši kucanje i kopiranje svih materijala za potrebe direktora/ice, - obavlja i druge administrativne i opće poslove po nalogu pomoćnika/ce direktora/ice. 	
20.	Vozač	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja poslove upravljanja službenim motornim vozilom, brine se o tehničkoj ispravnosti i čistoći vozila i pravovremeno poduzima mjere na servisiranju i održavanju vozila u ispravnom stanju, - vodi propisane evidencije o vozilu i njegovoj upotrebi, pređenoj kilometraži i utrošku goriva, - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika/ce direktora/ice. 	Srednja
21.	Kurir/ka	Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti poslove dostave, otpreme i pakovanja službene pošte GC FBiH - interno i eksterno, - obavlja i sve druge poslove po nalogu pomoćnika/ce direktora/ice. 	Srednja

4.3. Nivoi procesa donošenja odluka

Nadležnosti, struktura, te organizacija rada Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Gender Centar) regulisani su Zakonom o ravnopravnosti spolova u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 32/10 – prečišćeni tekst), Zakonom o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i Uredbom o osnivanju Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine BiH“, br. 53/00 i 64/05).

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine broj: 01-05-381/12, od 05.11.2012. godine je u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima uređena unutrašnja organizacija, sistematizacija radnih mjesta, ovlaštenja i odgovornosti u rukovođenju, stručni kolegij, saradnja u vršenju poslova i zadataka, programiranje i planiranje rada, radni odnosi i disciplinska odgovornost, ostvarivanje javnosti rada i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Gender Centra. Delegiranje obaveza se zasniva na odlukama nadređenog u djelokrugu koji je definisan Pravilnikom. Pored toga, interne odluke pružaju mogućnosti delegiranja obaveza.

U skladu sa prethodno navedenim dokumentima, Gender Centrom rukovodi direktor/ica Gender Centra, kojeg/u postavlja i razrješava Vlada Federacije Bosne i Hercegovine na usaglašen prijedlog premijera i zamjenika premijera u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine. Direktor/ica Gender Centra ima status rukovodioca samostalne federalne upravne organizacije. Direktor/ica zastupa i predstavlja Gender Centar i vrši naročito sljedeće poslove: organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Gender Centra, donosi propise, interne i opće akte, kao i pojedinačne akte za koje je zakonom i podzakonskim propisima ovlašten/a i u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom u Gender Centru i vrši druge poslove koji su mu/joj zakonom i podzakonskim propisima stavljeni u nadležnost.

Direktor/ica je u skladu sa zakonom i drugim propisima odgovoran/na za korištenje finansijskih sredstava i materijalnih dobara iz nadležnosti Gender Centra, s tim da se ta sredstva mogu koristiti isključivo za namjene za koje su dodjeljena i svojim odlukama ne može mijenjati predviđene namjene. Direktor/ica je naredbodavac/ka za navedena sredstva i dobra. Za svoj rad direktor/ica je odgovoran/a Vladi Federacije Bosne i Hercegovine.

Sve akte iz nadležnosti Gender Centra potpisuje direktor/ica. Direktor/ica može ovlastiti pomoćnike/ce direktora/ice da potpisuju određene akte, iz nadležnosti sektora kojim rukovode, o čemu se donosi posebno pismeno rješenje.

U Gender Centru formirane su tri osnovne organizacione jedinice (sektori) i to: Sektor za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture, sporta i medija; Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih finansija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša i Sektor za opće, pravne i finansijske poslove.

Osnovnim organizacionim jedinicama (sektorima) neposredno rukovode pomoćnici/ce direktora/ice i u rukovođenju imaju sljedeća ovlaštenja: organiziraju vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, raspoređuju poslove i zadatke na državne službenike/ice, utvrđuju prioritete u obavljanju poslova i zadataka, daju upute za rad o načinu vršenja poslova i nadziru rad državnih službenika/ica, koordiniraju rad u okviru sektora, predlažu poslove i zadatke za godišnji program rada Gender Centra, utvrđuju periodične planove rada i osiguravaju njihovu realizaciju, osiguravaju zakonito, stručno i pravovremeno vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, redovno upoznaju direktora/icu Gender Centra o stanju i problemima u vezi sa vršenjem poslova iz nadležnosti sektora, pravilnog i

pravovremenog vršenja svih poslova iz nadležnosti sektora kojim rukovode i predlažu direktoru/ici poduzimanje potrebnih mjera radi rješavanja postojećih problema u sektoru, te prate, koordiniraju i izvještavaju direktora/icu o rezultatima poduzetih mjera, izvršavaju druge poslove po nalogu direktora/ice Gender Centra.

Pomoćnici/e direktora/ice za svoj rad i upravljanje i rad sektora kojim rukovode, neposredno odgovaraju direktoru/ici Gender Centra.

U skladu s članom 18. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, radi razmatranja načelnih i drugih pitanja iz nadležnosti Gender Centra i davanja mišljenja i prijedloga direktoru/ici Gender Centra, formira se Stručni kolegij kojeg čine direktor/ica i pomoćnici/e direktora/ice.

Na osnovu sačinjenog organograma Gender Centra gdje je predstavljena organizaciona struktura institucije, postupak donošenja odluka unutar Gender Centra provodi se na način da se nacrti akata pripremaju na nivou nadležnog sektora, uz obavezne konsultacije sa neposrednim rukovodiocem (pomoćnik/ica direktora/ice), te se dostavljaju rukovodstvu Gender Centra (direktoru/ici) na odobrenje i potpisivanje.

Rukovodeća mjesta u Sektoru za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture, sporta i medija i u Sektoru za opće, pravne i finansijske poslove su nepopunjena, kao i veći broj radnih mjesta u sva tri sektora. Usljed toga raspodjelu obaveza i odgovornosti nepopunjenih radnih mjesta preuzimaju postojeći državni/e službenici/e i namještenici/e što predstavlja dodatno opterećenje, naročito imajući u vidu da državni/e službenici/e pored poslova nepopunjenih radnih mjesta unutar svojih sektora, obavljaju i poslove nepopunjenih radnih mjesta Sektora za opće pravne i finansijske poslove. Odgovornost uposlenika u sektorima koji nemaju popunjeno radno mjesto rukovodećeg službenika je u odnosu na direktno nadređenog.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Gender Centru sistematizovano je 21 radno mjesto, od toga 4 rukovodeća/e državna/e službenika/ce (direktor/ica i tri pomoćnika/ce), 12 ostalih državnih službenika/ica i 5 namještenika/ica. Popunjeno je 9 radnih mjesta, od toga 2 rukovodeća/e državna/e službenika/ce, 5 ostalih državnih službenika/ica i 2 namještenika/ce.

Status zaposlenika u Gender Centru je regulisan Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, a prava iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosim ostvaruju se i u skladu sa drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima i Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti.

Protok informacija odvija se putem protokola Gender Centra, i to ulazno putem knjige protokola, direktor/ica signira predmete koji se službenicima dodjeljuju kroz internu knjigu, te se po postupanju putem protokola vraćaju direktorici na odobrenje i potpis. Protok informacija odvija se i putem službenog e-maila.

U vršenju poslova i zadataka iz nadležnosti Gender Centra ostvaruje se saradnja između organizacijskih jedinica, odnosno između radnih mjesta. U cilju ostvarivanja plana rada, Gender Centar ostvaruje saradnju sa organima uprave i upravnim organizacijama na svim nivoima organizacije vlasti, te saradnju sa nevladinim sektorom, međunarodnom i akademskom zajednicom.

Nivoi procesa koji prethodi donošenju odluka su predstavljeni hijerarhijskom strukturom na sljedeći način:

Unutrašnja struktura	Neposredno nadređeni
Pomoćnici/e direktora/ice	Direktor/ica
Zaposlenici/ce u unutrašnjoj organizacionoj jedinici Sektor za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture, sporta i medija	Pomoćnik/ica direktorice u Sektoru za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture, sporta i medija
Zaposlenici/ce u unutrašnjoj organizacionoj jedinici Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih finansija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša	Pomoćnik/ica direktorice u Sektoru za integriranje gendera u oblasti javnih finansija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša
Zaposlenici/ce u unutrašnjoj organizacionoj jedinici Sektor za opće, pravne i finansijske poslove	Pomoćnik/ica direktorice u Sektoru za opće, pravne i finansijske poslove

5. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU

5.1. Aktivnosti radne grupe

U ovoj fazi izrade Plana integriteta zadatak radne grupe bio je da izvrši procjenu i ocjenu postojećeg stanja izloženosti i postojećih mehanizama otpora, tj. procjenu podložnosti/rizičnosti izloženosti Gender Centra prema koruptivnom ponašanju i korupciji, kako slijedi:

- Procjena postojećeg stanja
- Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika
- Izrada riziko mape radnih mjesta

Radna grupa je izvršila kvalitativnu i kvantitativnu analizu dokumentacije, provela ankete i dala svoju ocjenu stepena izloženosti rizicima.

Pri procjeni i identifikaciji rizika, Radna grupa je krenula od ključnih oblasti u funkcionisanju Gender Centra kao što su: upravljanje i rukovođenje, upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima, upravljanje javnim nabavkama, upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje), upravljanje kadrovima (ljudskim resursima), sigurnost/zaštita ličnih podataka, etika i lični integritet, sukob interesa, prijem poklona, djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka, zaštita uzbunjivača (lica koja prijavljuju korupciju), te specifičnih oblasti kao što su postupanje po Jedinstvenim pravilima za primanje i obrađivanje zahtjeva za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova Bosne i Hercegovine i upravljanje projektnim/programskim sredstvima.

Navedene oblasti analizirane su sa normativnog, kadrovskog i organizacijskog aspekta. Identifikacija rizika uključila je identifikaciju potencijanog rizika, uzroka rizika, kao i potencijalne posljedice rizika. Uspješnom ostvarenju općih i posebnih ciljeva rizik može prijetiti obzirom na unutrašnje razloge (kvalitativni, poštovanje rokova, tehnološki, operativni i sl.), te obzirom na vanjske razloge (politički, finansijski, zakonodavni i sl.). Upravljanje rizicima je upravljanje prijetnjama koje mogu ometati ostvarivanje ciljeva.

Radna grupa je sagledala završene aktivnosti iz prethodnog Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine (2018-2022), te je konstatovala da su donoseni sljedeći interni akti: Etički kodeks za državne službenike i namještenike u Gender Centru Federacije BiH broj: 03-34-441/19, od 21.10.2019. godine koji je usklađen sa Etičkim kodeksom za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 27/14), Pravila unutrašnje i vanjske komunikacije u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine broj: 03-34-442/19, od 21.10.2019. godine, Pravilnik o postupku direktnog sporazuma u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 03-34-237/19, od 10.06.2019. godine, Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine broj: 03-34-440/19, od 21.10.2019. godine, Procedure korištenja, sigurnosti i zaštite podataka informatičkog sistema u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine broj: 03-34-439/19, od 21.10.2019. godine i Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika/ca i namještenika/ca Gender Centra Federacije Bosne i hercegovine broj: 03-34-233/19, od 05.06.2019. godine. Pripremljen je Nacrt poslovnika o radu Stručnog kolegija Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, međutim isti nije usvojen.

Radna grupa je konstatovala da se Plan javnih nabavki sačinjava blagovremeno i objavljuje na službenoj web stranici Gender Centra, informacije koje se odnose na proces javnih nabavki se objavljuju na web stranici, te nije bilo pritužbi i žalbi u okviru postupaka javnih nabavki.

U prethodnom periodu nije bilo pokrenutih disciplinskih postupaka.

Popunjeno je radno mjesto državnog službenika Stručnog saradnika za finansije i računovodstvo u Sektoru za opće pravne i finansijske poslove Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.

Radna grupa je konstatovala da uposlenici Gender Centra imaju online pristup Službenim novinama Federacije BiH, što omogućava blagovremeno upoznavanje sa propisima.

Procjenu i analizu rizičnih aktivnosti Radna grupa je izvršila koristeći podatke iz:

- Relevantnih resornih, programskih i ostalih propisa (zakona, podzakonskih i drugih akata i internih akata)
- Izvještaja Jedinice za internu reviziju Federalnog ministarstva finansija/Federalnog ministarstva finansija za 2019. godinu
- Popunjenih upitnika za samoprocjenu integriteta
- Na osnovu profesionalnog iskustva, ličnih kompetencija i objektivnog pristupa članova/ca radne grupe.

5.2. Analitički obrazac za identifikaciju, analizu i procjenu rizika

Oblasti u okviru kojih radna grupa treba da identifikuje rizike, faktore (izvore) rizika i ocijeni intenzitet rizika		Ocijeniti na osnovu postojanja kontrolnih mehanizama
ZAJEDNIČKE OBLASTI		INTENZITET RIZIKA
Rizik/rizični proces	Upravljanje i rukovođenje Gender Centrom	Umjeren
Rizik/rizični proces	Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima Gender Centra	Umjeren
Rizik/rizični proces	Upravljanje javnim nabavkama	Umjeren
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje)	Umjeren
Rizik/rizični proces	Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)	Umjeren
Rizik/rizični proces	Sigurnost/zaštita ličnih podataka	Umjeren
Rizik/rizični proces	Etika i lični integritet	Umjeren
Rizik/rizični proces	Sukob interesa	Umjeren
Rizik/rizični proces	Prijem poklona	Nizak
Rizik/rizični proces	Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka	Umjeren
Rizik/rizični proces	Zaštita uzbunjivača (lica koja prijavljuju korupciju)	Umjeren
SPECIFIČNE OBLASTI - Specifične (posebne) oblasti odnose se na specifične nadležnosti institucija, radi kojih je institucija, na osnovu posebnog zakona, osnovana		INTENZITET RIZIKA
Rizik/rizični proces	Postupanje po Jedinstvenim pravilima za primanje i obrađivanje zahtjeva za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova Bosne i Hercegovine	Nizak
Rizik/rizični proces	Upravljanje projektnim/programskim sredstvima	Umjeren

Oblast I - Upravljanje i rukovođenje Gender Centrom

Rizik: Nanošenje štete internim i eksternim stranama i omogućavanje sticanja protivpravne imovinske i materijalne koristi

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	<p>Povreda zakonskih propisa</p> <p>Neizvršavanje zakonom propisanih obaveza</p> <p>Zloupotreba službenog položaja</p> <p>Nedostatak profesionalnog iskustva rukovodilaca</p> <p>Loše interne kontrole</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Kršenje transparentnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05) • Zakon o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 presuda Ustavnog suda FBiH) • Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05, 22/19 – O.U.S. i 103/21) • Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH – prečišćeni tekst („Službeni glasnik BiH“, broj 32/10) • Uredba o osnivanju Gender Centra Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 53/00 i 64/05) • Etički kodeks za državne službenike u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) • Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast II - Upravljanje materijalno-finansijskim sredstvima Gender Centra

Rizik: Stvaranje štete za Gender Centar i Budžet Federacije BiH, prekoračenje Budžeta

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	<p>1. Neadekvatna kontrola plaćanja</p> <p>2. Fiktivna plaćanja</p> <p>3. Nedozvoljene gotovinske isplate</p> <p>4. Stvaranje lične imovinske koristi</p> <p>5. Loše interne kontrole</p> <p>6. Nedostatak profesionalnog iskustva rukovodilaca i uposlenih</p> <p>7. Nepoštivanje pozitivnih propisa prilikom upravljanja budžetom</p> <p>8. Neplansko i nekontrolisano planiranje i upravljanje budžetskim sredstvima</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o budžetima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22) Zakon o izvršavanju Budžeta Federacije BiH za 2023. godinu („Službene novine Federacije BiH“, broj 6/23) Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/21) Pravilnik o unutarnjim kontrolama broj: 03-34-377/14, oktobar/listopad 2014. Procedure o procesu izrade finansijskog zahtjeva za organizacione jedinice Gender Centra Federacije BiH broj: 03-11-1-72/20-1, od 10.03.2020. 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast III - Upravljanje javnim nabavkama

Rizik: Nabavka roba/usluga/radova provođenjem neodgovarajućeg postupka javne nabavke, favoriziranje određenog ponuđača/grupe ponuđača

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Netransparentnost postupka javnih nabavki	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22) 		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak
2.	Nedostupnost plana javnih nabavki	<ul style="list-style-type: none"> Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 2/23) 		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	<input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Umjeren
3.	Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova komisije	<ul style="list-style-type: none"> Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki ("Službeni glasnik BiH" broj 80/22) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Visok
4.	Nedovoljna educiranost kadrova		<input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan			
5.	Loše interne kontrole		<input type="checkbox"/> Nekontrolisan			

Oblast IV - Upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje)

Rizik: Oštećenje ili gubitak pošte, propuštanje rokova

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Gubitak akata	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o upravnom postupku FBiH („Službene novine Federacije BiH, broj 2/98 i 48/99) 		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak
2.	Oštećenje akata	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o arhivskoj građi FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 45/02) 				<input checked="" type="checkbox"/> Umjeren
3.	Nepoštivanje zakonskih rokova za čuvanje i arhiviranje pošte	<ul style="list-style-type: none"> Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 22/03) Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 96/19) 			<input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Visok
4.	Nestručnost kadrova	<ul style="list-style-type: none"> Lista kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja, broj 01-34-591/19, od 31.12.2019. godine 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	
5.	Loše interne kontrole	<ul style="list-style-type: none"> Pravila unutrašnje i vanjske komunikacije u Gender Centru FBiH, broj: 03-34-442/19, od 21.10.2019. godine Pravilnik o uredskom i arhivskom poslovanju u Gender Centru FBiH, broj: 03-34-441/14, od 05.12.2014. godine 	<input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan			
6.	Nedovoljna zaštita dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> Procedure korištenja, sigurnosti i zaštite podataka Informativnog sistema u Gender Centru FBiH, broj: 03-34-439/19, od 21.10.2019. godine 	<input type="checkbox"/> Nekontrolisan			
7.	Zadržavanje i neblagovremeno slanje akta	<ul style="list-style-type: none"> Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata Gender Centra FBiH, broj 03-34-444/19, od 21.10.2019. godine 		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)		
8.	Zloupotreba službenog pečata	<ul style="list-style-type: none"> Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) 				

Oblast V - Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)

Rizik: Zapošljavanje nekompetentnog kadra, neizvršavanje radnih zadataka

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Imenovanje nestručnih članova komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos	<ul style="list-style-type: none"> • Zakon o državnoj službi u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17) • Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05, 22/19 i 103/21) • Zakon o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16) • Zakon o platama i naknadama u organima vlasti u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 45/10 i 111/12) • Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) • Etički kodeks za državne službenike u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) • Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Gender Centru FBiH, broj 01-05-381/12, od 05.11.2012. godine • Pravilnik o radnim odnosima, broj 01-34-153/05, od 24.05.2005. godine 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok
2.	Zapošljavanje lica koja nisu stručna					
3.	Zabrana zapošljavanja (moratorij)					
4.	Dugotrajnost postupka (žalbe i sl.)					
5.	Privatni interes					
6.	Nepotizam					
7.	Nejasna i neadekvatna politika upravlja ljudskim resursima					
8.	Neadekvatno ocjenjivanje rada uposlenih					
9.	Nedostatak ličnog integriteta zaposlenih					
10.	Loše interne kontrole					
			<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)		
			<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)			

Oblast VI – Sigurnost/zaštita ličnih podataka

Rizik: Omogućavanje neovlaštenog pristupa ličnim podacima, iskorištavanje ličnih podataka trećih lica bez odobrenja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (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.	Nedostatak ličnog integriteta uposlenih	<ul style="list-style-type: none"> • Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službene novine BiH“, broj: 49/06, 76/11 i 89/11) • Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine broj 03-34-24-/14, od 03.02.2014. • Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine broj 03-34-24-1/14, od 18.06.2014. • Plan sigurnosti ličnih podataka u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine broj 03-34-332/16, od 07.07.2016. • Politika čistog radnog stola • Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) • Etički kodeks za državne službenike u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok
2.	Nedovoljna educiranost kadrova					
3.	Nepostojanje sankcija zbog kršenja radnih obaveza u smislu odavanja službene tajne/ličnih podataka					
4.	Loše interne kontrole			<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	
			<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)			

Oblast VII - Etika i lični integritet

Rizik: Postupanje suprotno Etičkom kodeksu i pravilima ponašanja, nanošenje štete instituciji

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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. 2. 3.	Uposlenici nisu upoznati sa Etičkim kodeksom i pravilima ponašanja Nedostatak ličnog integriteta uposlenih i rukovodilaca Prevelika diskreciona ovlaštenja uposlenih i rukovodilaca	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 presuda Ustavnog suda FBiH) Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05 i 103/21) Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu spola u federalnim organima uprave, federalnim upravnim organizacijama, službama i drugim tijelima čiji je osnivač Vlada Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 101/22) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast VIII - Sukob interesa

Rizik: Omogućavanje političkog uticaja na procese odlučivanja, postavljenje službenika/izabраних dužnosnika na funkcije koje su u suprotnosti sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3.	Imenovanja suprotno odredbama zakona Nejasno propisane nadležnosti Loše interne kontrole	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 70/08) Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima („Službene novine Federacije BiH“, br.12/03, 34/03 i 65/03) Zakon o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 presuda Ustavnog suda FBiH) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast IX – Prijem poklona

Rizik: Nezakonito sticanje protivpravne imovinske koristi, nezakonito odlučivanje zbog mogućnosti nastanka protivpravne koristi

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Rukovodilac posjeduje velika diskreciona ovlaštenja prilikom obavljanja službene dužnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Uredba o reprezentaciji i poklonima u federalnim organima uprave i federalnim upravnim organizacijama („Službene novine Federacije BiH“, broj 6/12) 		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input checked="" type="checkbox"/> Nizak <input type="checkbox"/> Umjeren
2.	Nedostatak odgovornosti rukovodilaca, kao i uposlenih unutar institucije	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o reprezentaciji i poklonima u Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine, broj 01-34-416/12, od 04.07.2012. godine 		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Visok
3.	Loše interne kontrole	<ul style="list-style-type: none"> • Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	

Oblast X – Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

Rizik: Nepostupanje po prijavama korupcije

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. 2. 3.	Nejasno propisane nadležnosti rukovodioca Loše interne kontrole	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 70/08) Zakon o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 presuda Ustavnog suda FBiH) Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05 i 103/21) Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast XI – Zaštita uzbunjivača/prijavitelja korupcije

Rizik: Nepostojanje sistema zaštite prijavitelja korupcije, vršenje mobinga nad prijaviteljima korupcije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nejasno antikorupcijsko zakonodavstvo i interni propisi	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 70/08) 		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak
2.	Nejasne i neadekvatne administrativne mjere	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 presuda Ustavnog suda FBiH) 		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	<input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Umjeren
3.	Nepoznavanje propisa			<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Visok
4.	Neadekvatan odnos prema prijaviteljima korupcije	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05 i 103/21) 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan			
5.	Loše interne kontrole	<ul style="list-style-type: none"> Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) 	<input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan			

Oblast XII - Postupanje po Jedinim pravilima za primanje i obrađivanje zahtjeva za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH

Rizik: Neadekvatno postupanje po zahtjevima za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova 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. 2. 3. 4. 5.	Unutrašnji i vanjski pritisci na voditelja postupka Složenost zakonodavstva Neadekvatan odnos prema strankama Nepoštivanje propisa i procedura Nepoštivanje rokova	<ul style="list-style-type: none"> Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH – prečišćeni tekst (Službeni glasnik BiH“, broj 32/10) Zakon o zabrani diskriminacije („Službeni glasnik BiH“, br.59/09 i 66/16) Zakon o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, br.2/98, 48/99 i 61/22) Jedinstvena pravila za primanje i obrađivanje zahtjeva za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 72/12) Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) Kontrola nadležnog rukovodioca 	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Nizak <input type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast XIII - Upravljanje projektnim/programskim sredstvima

Rizik: Prevare, Finansijska šteta po projekat, Sukob interesa, Nenamjensko trošenje

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. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	<p>Finansijska korist</p> <p>Nedovoljno, nepotpuno ili nejasno antikorupcijsko zakonodavstvo, kao i podzakonski akti kojima je regulisana ova oblast, nedovoljno razrađene procedure</p> <p>Neadekvatan stepen educiranosti rukovodilaca i ostalih uposlenih</p> <p>Prevelika diskreciona ovlaštenja rukovodilaca i drugih uposlenih</p> <p>Neadekvatan unutrašnji nadzor</p> <p>Nedovoljna svijest o korupciji i integritetu</p> <p>Nedovoljna transparentnost procesa i procedura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supsidijarni sporazum između MLJPiBiH, GCRS i GCFBiH, od 24.10.2018. • Pravila o organizaciji i radu FIGAP II Programa, od 18.06.2019. • Priručnik za dodjelu sredstava/grantova u okviru FIGAP II programa • Prijavni obrazac za projektne prijedloge vaninstitucionalnih partnera (nevladinih organizacija i drugih organizacija civilnog društva, uključujući akademsku zajednicu) koji se finansiraju iz FIGAP II programa. • Godišnji planovi rada FIGAP II Programa • Sporazum o finansiranju između UNWOMEN BiH i GCFBiH u cilju provedbe projekta „Jačanje institucionalnih mehanizama za prevenciju, postupanje i zaštitu u slučajevima nasilja u porodici“ • Smjernice za vidljivost Vlade Švedske u programskim aktivnostima UNWOMEN ureda u BiH – upute za partnere i podugovorne partnere • Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/20) • Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 72/04, 75/09, 17/21 i 55/21) • Smjernice o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/18) • Kontrola nadležnog rukovodioca 	<p><input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan</p> <p><input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan</p> <p><input type="checkbox"/> Nekontrolisan</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (2018-2022) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Nizak</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjeren</p> <p><input type="checkbox"/> Visok</p>

5.3. Riziko mapa radnih mjesta

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine i analizom poslovnih procesa, utvrđena je sljedeća riziko mapa radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja, sa srednjom do visokom ocjenom rizika, utvrđenom broičano na način da ocjena 5 – predstavlja veoma visok rizik, ocjena 4 – predstavlja visok rizik, ocjena 3 – predstavlja srednji rizik, i to kako slijedi:

Radno mjesto	Ranjiva aktivnost	Ocjena rizika
Direktor/ica	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinacija svih poslovnih aktivnosti, - izvršavanje planova rada, - mogućnost diskrecionog odlučivanja, - korištenje budžetskih, donatorskih i materijalnih sredstava, - odobravanje plana javnih nabavki, imenovanje komisija za javne nabavke, donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, - odobravanje različitih vrsta naknada u skladu sa važećim propisima, - upravljanje sredstvima, raspoređivanje i korištenje sredstava, - upravljanje korespodencijom unutar i izvan Gender Centra, - dodjela ugovora sa spoljnim izvršiteljima, - delegiranje poslova, - zakonitost rada Gender Centra, - prijem državnih službenika i namještenika u radni odnos, - pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - ovlaštenje za potpisivanje akata. 	5
Sektor za integriranje gendera u oblasti javnog života, nasilja, socijalne politike, obrazovanja, nauke, kulture sporta i medija		
Pomoćnik/ca direktora/ice	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinacija poslovnih aktivnosti Sektora, - u odsustvu direktora/ice po njenom/ovom ovlaštenju mijenja direktora/icu, - učestvuje u izradi godišnjeg plana rada, - planiranje i izvršavanje planova rada Sektora, - zakonitost rada Sektora, - korištenje materijalnih i ljudskih resursa Sektora, - delegiranje poslova, - mogućnost diskrecionog odlučivanja unutar Sektora, - pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - potpisivanje akata u odsustvu direktora/ice po njenom/ovom ovlaštenju, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava. 	4
Stručni/a savjetni/ca za integriranje gendera u oblasti obrazovanja, nauke, kulture, sporta, medija i javnog života	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama. 	3
Stručni/a svajetnik/ca za integriranje gendera u oblasti nasilja i socijalne zaštite	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama. 	3

Viši/a stručni/a saradnik/ca za gender analizu propisa i davanje stručnih mišljenja o usaglašenosti tih propisa s domaćim i međunarodnim standardima iz oblasti ravnopravnosti spolova	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama, - postupanje po zahtjevima za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova. 	3
Stručni/a saradnik/ca za saradnju s drugim institucionalnim mehanizmima za ravnopravnost spolova na nižim nivoima vlasti u FBiH	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama. 	3
Sektor za integriranje gendera u oblasti javnih financija, rada i zapošljavanja, privrede, zdravstva i okoliša		
Pomoćnik/ca ravnatelja/ice	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinacija poslovnih aktivnosti Sektora, - u odsustvu direktora/ice po njenom/ovom ovlaštenju mijenja direktora/icu, - učestvuje u izradi godišnjeg plana rada, - planiranje i izvršavanje planova rada Sektora, - zakonitost rada Sektora, - korištenje materijalnih i ljudskih resursa Sektora, - delegiranje poslova, - mogućnost diskrecionog odlučivanja unutar Sektora, - pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - potpisivanje akata u odsustvu direktora/ice po njenom/ovom ovlaštenju, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava. 	4
Stručni/a savjetnik/ca za integriranje gendera u oblasti javnih financija i razvoja	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama. 	3
Stručni/a savjetnik/ca za integriranje gendera u oblasti rada i zapošljavanja, trgovine, obrta i poduzetništva	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama. 	3
Stručni/a savjetnik/ca za integriranje gendera u oblasti zdravstva, poljoprivrede, vodoprivrede, i	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se finansiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama. 	3

šumarstva, turizma i okoliša		
Stručni/a savjetnik/ca za gender analizu propisa i davanja stručnih mišljenja o usaglašenosti tih propisa s domaćim i međunarodnim standardima iz oblasti ravnopravnosti spolova	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - praćenje i evaluacija projekata koji se financiraju iz donatorskih sredstava, - učešće u komisijama i radnim grupama, - postupanje po zahtjevima za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova. 	3
Sektor za opće, pravne i financijske poslove		
Pomoćnik/ca ravnatelja/ice	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinacija poslovnih aktivnosti Sektora, - u odsustvu direktora/ice po njenom/ovom ovlaštenju mijenja direktora/icu, - učestvuje u izradi godišnjeg plana rada, - planiranje i izvršavanje planova rada Sektora, - zakonitost rada Sektora, - korištenje materijalnih i ljudskih resursa Sektora, - delegiranje poslova, - učešće u komisijama i radnim grupama, - mogućnost diskrecionog odlučivanja unutar Sektora, - pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - potpisivanje akata u odsustvu direktora/ice po njenom/ovom ovlaštenju, - priprema pojedinačnih akata o pravima i obavezama uposlenika, - unos i ažuriranje baze podataka, - izrada godišnjih planova, programa i izvještaja. 	4
Stručni/a savjetnik/ca za ljudske resurse i projekte	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - priprema projektne dokumentacije i izrada projekata, - učešće u komisijama i radnim grupama, - priprema pojedinačnih akata o pravima i obavezama uposlenika, - vrši unos i ažurira bazu podataka. 	3
Viši/a stručni/a saradnik/ca za odnose s javnošću - PR	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - učešće u komisijama i radnim grupama, - informiranje javnosti, obrada zahtjeva za pristup informacijama. 	3
Stručni/a saradnik/ca - prevoditelj/ica	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima. 	3
Stručni/a saradnik/ca za finansije i računovodstvo	<ul style="list-style-type: none"> - Pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - primjena propisa, - učešće u komisijama i radnim grupama, - vrši unos i ažurira bazu podataka, - priprema budžeta, - izrada periodičnih izvještaja, - kontrola plaćanja i odgovornost za transakcije. 	3

Viši/a samostalni/a referent/ica za finansije	<ul style="list-style-type: none"> - pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - vrši obračune, knjiženja, vodi knjigovodstvene evidencije. 	3
Blagajnik/ca	<ul style="list-style-type: none"> - pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - pristup finansijskim sredstvima, - kontrola knjige službenih vozila i utroška goriva. 	3
Viši/a referent/ica - Tehnički/a sekretar/ica	<ul style="list-style-type: none"> - pristup dokumentaciji i poslovnim podacima, - pristup ličnim podacima, - eksterni kontakti, - blagovremen prijem i otprema pošte, - adekvatno arhiviranje pošte i spisa. 	3
Vozač	<ul style="list-style-type: none"> - tehnička ispravnost vozila, - pristup službenoj dokumentaciji i informacijama, - eksterni kontakti. 	3
Kurir/ka	<ul style="list-style-type: none"> - otprema pošte, - pristup službenoj dokumentaciji i informacijama, - eksterni kontakti. 	3

5.4. Analiza Izvještaja Jedinice za internu reviziju Federalnog ministarstva finansija/Federalnog ministarstva financija za 2019. godinu

Radna grupa izvršila je uvid u Konačni izvještaj Interne revizije Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine za 2019. godinu. Obim revizije obuhvatio je obračun plate i naknada koje nemaju karakter plate, korištenje sredstava reprezentacije i ugovore o djelu za 2019. godinu, provjeru postojanja i adekvatnosti internih kontrola koje pružaju razumno osiguranje da se adekvatno upravlja rizicima, da navedeni procesi i interne kontrole obezbjeđuju ispunjavanje ciljeva organizacije u cjelini.

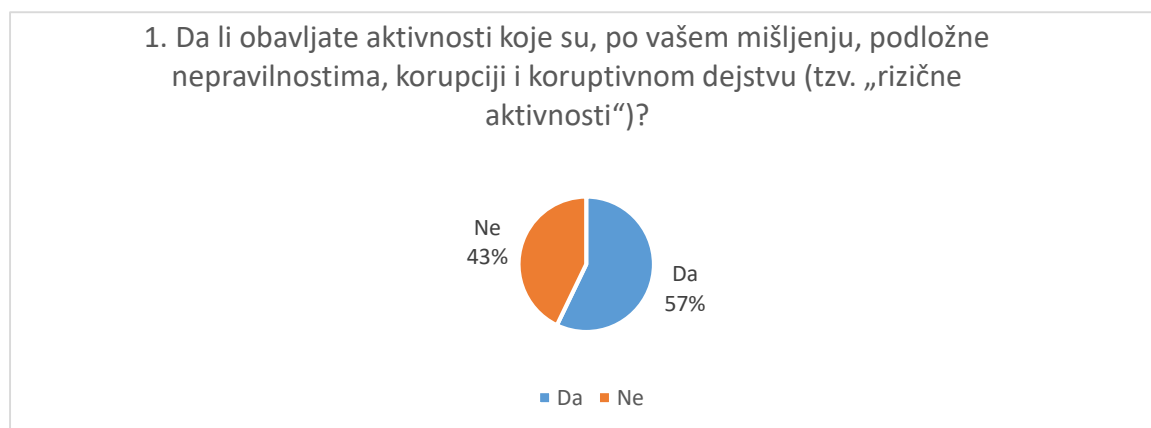
U toku obavljanja revizije uočen je napredak u smislu jačanja internih kontrola u procesima koje su predmet revizije. Provedenom revizijom utvrđeno je da je sistem kontrola zadovoljavajući uz manje značajne nedostatke, što znači da je organizacija uspostavila sistem internih kontrola, međutim tokom obavljanja revizije uočeno je da određeni segmenti koji su navedeni izvještaju zahtjevaju poboljšanje.

5.5. Analiza postojećeg stanja na osnovu Upitnika za samoprocjenu integriteta

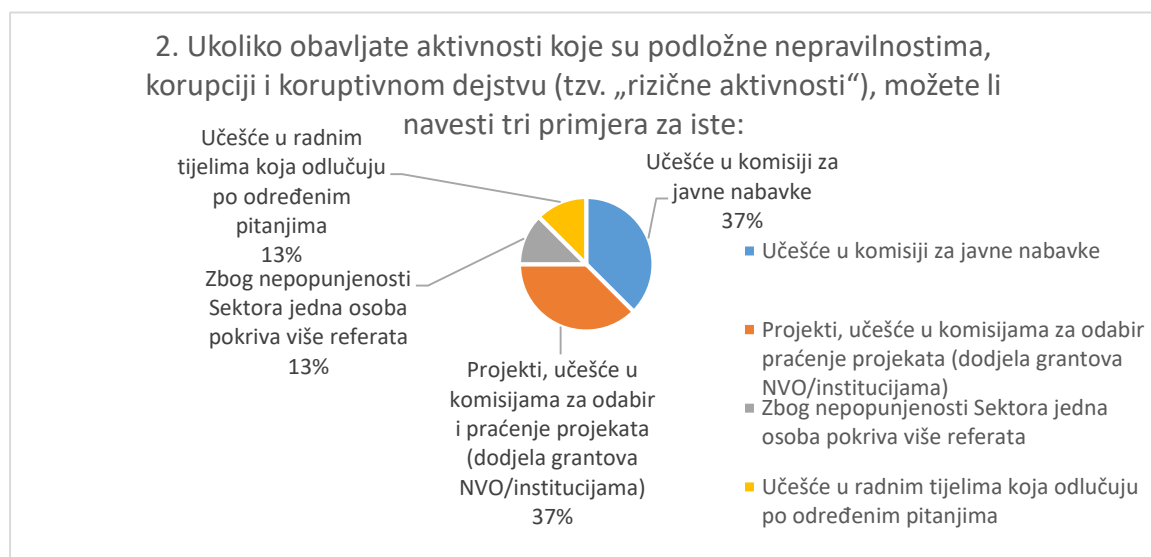
U cilju prikupljanja informacija od uposlenika Gender Centra (rukovodećih i drugih državnih službenika i namještenika) uposlenicima je dostavljen Upitnik za samoprocjenu integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, koji je u potpunosti anoniman.

U Gender Centru je u momentu izrade zaposleno 9 uposlenika (dva rukovodeća državna službenika, pet ostalih državnih službenika i dva namještenika) i dvije osobe angažovane na projektima, te su svima upućeni upitnici na popunjavanje. Nakon isteka roka predviđenog za popunjavanje upitnika, utvrđeno je da je od 11 osoba kojima su upućeni upitnici, dostavljeno sedam popunjenih upitnika. Radna grupa je konstatovala da je broj dostavljenih upitnika dovoljan za analizu.

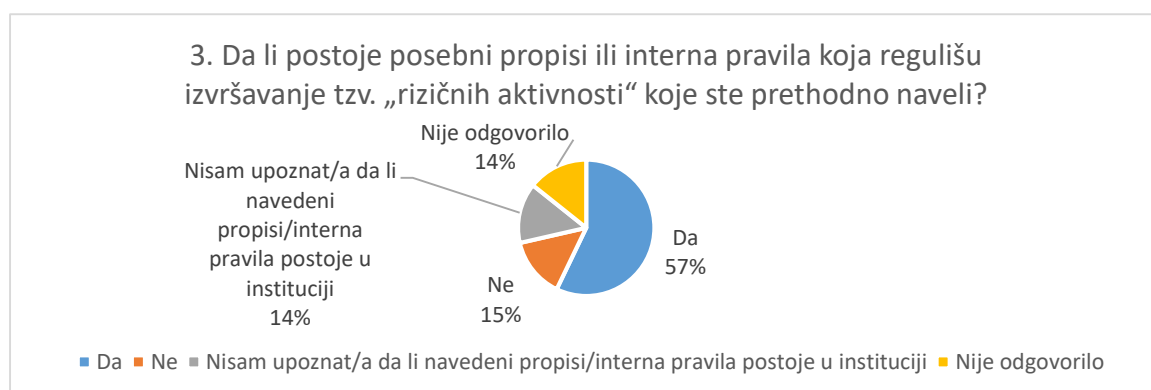
U nastavku slijedi analiza upitnika prema pitanjima:



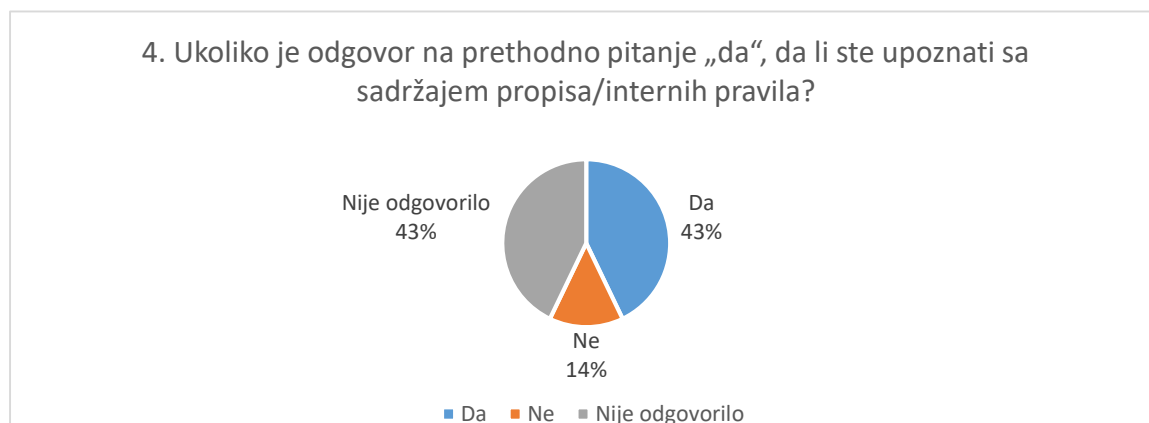
Na pitanje „da li obavljate aktivnosti koje su, po vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. „rizične aktivnosti“)“ četiri ispitanika odgovorila su da obavljaju takve aktivnosti, dok su tri ispitanika odgovorila da ne obavljaju takve aktivnosti.



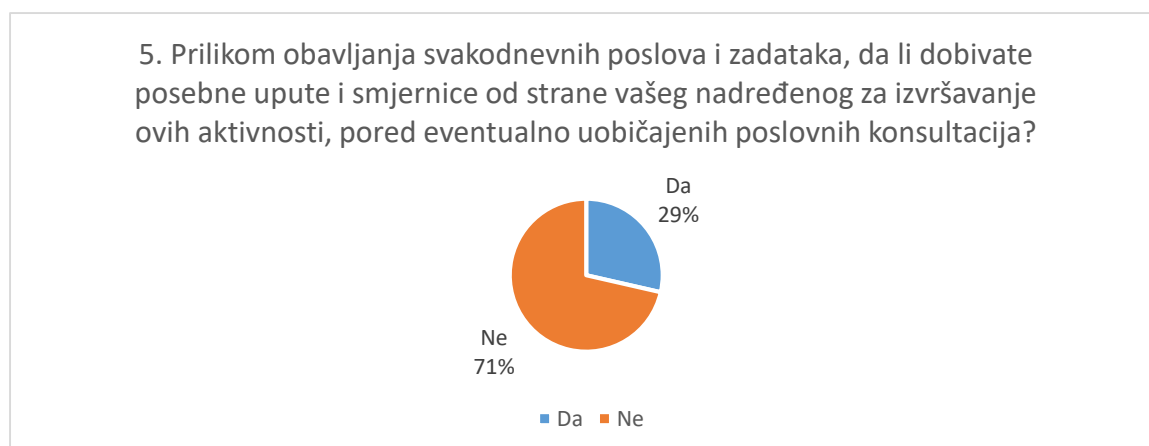
Na pitanje: „ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. „rizične aktivnosti“), možete li navesti tri primjera za iste“, zaposlenici Gender Centra su imali mogućnost da navedu tri primjera „rizičnih aktivnosti“. Tri ispitanika su kao rizične aktivnosti prepoznali učešće u komisiji za javne nabavke i aktivnosti vezano za projekte, učešće u komisijama za odabir i praćenje projekata (dodjela grantova NVO i institucijama). Jedan ispitanik je kao rizičnu aktivnost naveo nepopunjenost Sektora zbog čega jedna osoba pokriva više referata, dok je jedan naveo učešće u radnim tijelima koja odlučuju po određenim pitanjima. Tri uposlenika nisu ponudili odgovore na ovo pitanje.



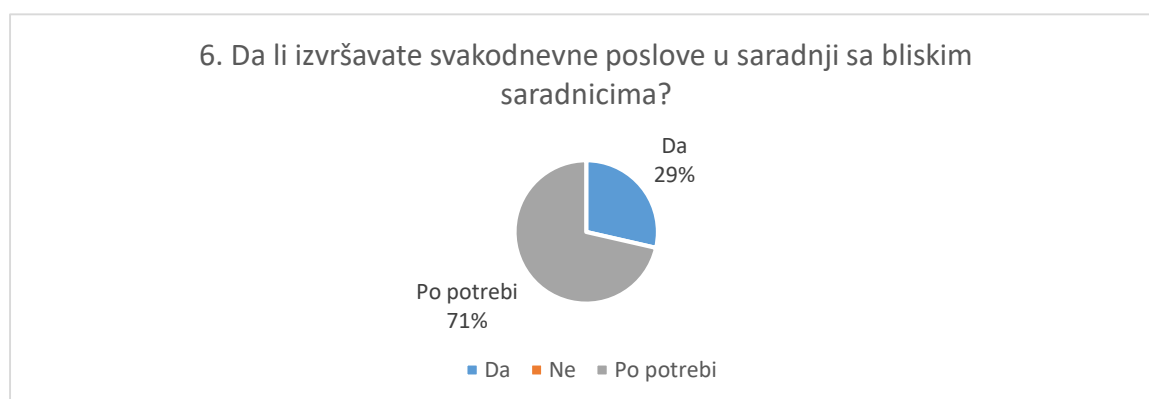
Na pitanje „*da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli*“ četiri ispitanika su odgovorila da postoje takvi propisi, jedan ispitanik je odgovorio da ne postoje, jedan ispitanik je odgovorio da nije upoznat da li navedeni propisi/interna pravila postoje u instituciji, dok jedan ispitanik nije odgovorio na ovo pitanje.



Na pitanje „*ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da*“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila“, troje ispitanika je odgovorilo da je upoznato, jedan je odgovorio da nije upoznat, dok tri ispitanika nisu odgovorila na ovo pitanje.

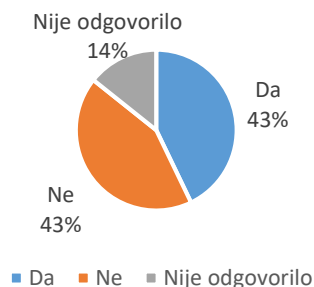


Na pitanje „*prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija*“ pet ispitanika je odgovorilo da ne dobiva posebne upute i smjernice, dok je dvoje odgovorilo da dobiva.



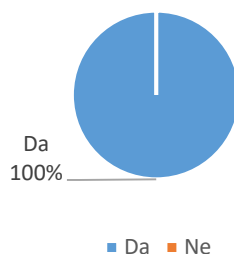
Na pitanje „*da li izvršavate svakodnevne poslove u saradnji sa bliskim saradnicima*“ dva uposlenika odgovorila su potvrdno, dok je pet ispitanika odgovorilo da po potrebi izvršava poslove u saradnji sa bliskim saradnicima.

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



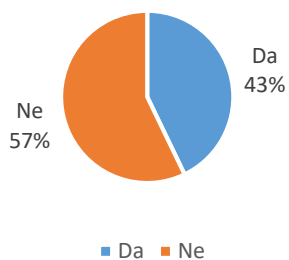
Na pitanje „u vašoj odsutnosti, da li vas mijenja saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. „rizičih aktivnosti“ tri ispitanika su odgovorila potvrdno, tri su odgovorila negativno i jedan ispitanik nije odgovorio.

8. Da li vam je poznat opis vašeg radnog mjesta?



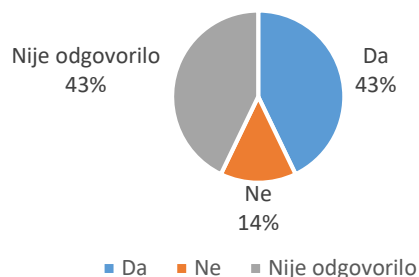
Na pitanje „da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta“ svi ispitanici su odgovorili potvrdno.

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“?



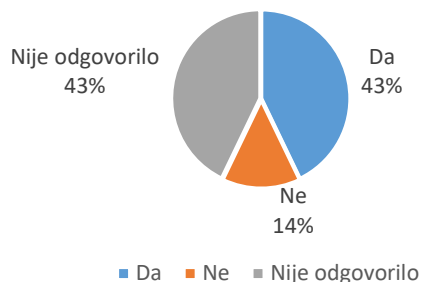
Na pitanje „smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta, odnosno da li u ovom pogledu postoji tzv. „siva zona““ četiri ispitanika odgovorila su da ne smatraju da u praksi imaju veća ovlaštenja, dok su tri ispitanika odgovorila da smatraju.

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



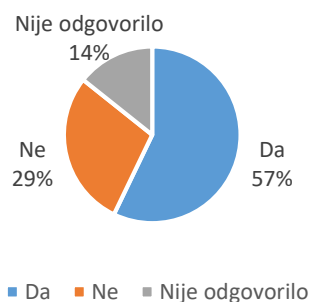
Na pitanje „da li se konsultujete sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“, tri ispitanika su odgovorila da se konsultuju, jedan ispitanik je odgovorio da se ne konsultuje, dok troje nije odgovorilo na pitanje.

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



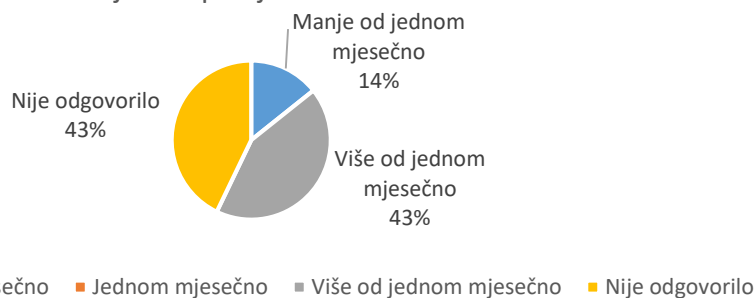
Na pitanje „da li odgovarate Vašem nadređenom nakon donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“ tri ispitanika su odgovorila da odgovaraju nadređenom, jedan ispitanik je odgovorio da ne odgovara, dok tri ispitanika nisu odgovorila na pitanje.

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



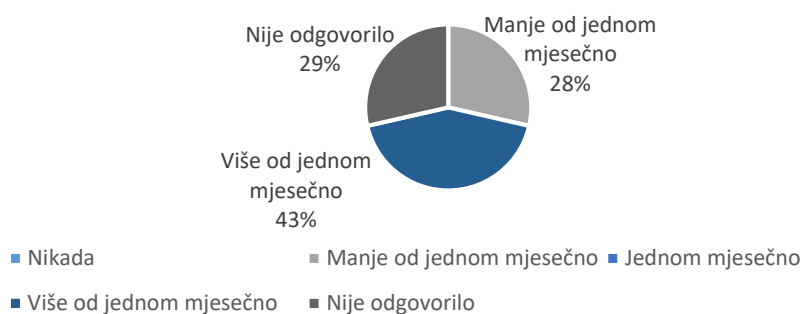
Na pitanje „da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim neposredno nadređenima i bliskim saradnicima“ četiri ispitanika su odgovorila da se održavaju konsultacije, dva ispitanika odgovorila su da se ne održavaju konsultacije, dok jedan ispitanik nije odgovorio na pitanje.

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



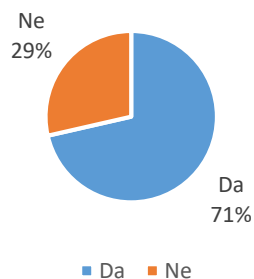
Na pitanje „Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost“ tri ispitanika odgovorila su da održavaju sastanke više od jednom mjesečno (jedan od njih je naveo da se konsultacije održavaju dnevno više puta), jedan ispitanik odgovorio je manje od jednom mjesečno i tri ispitanika nisu odgovorila na pitanje.

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



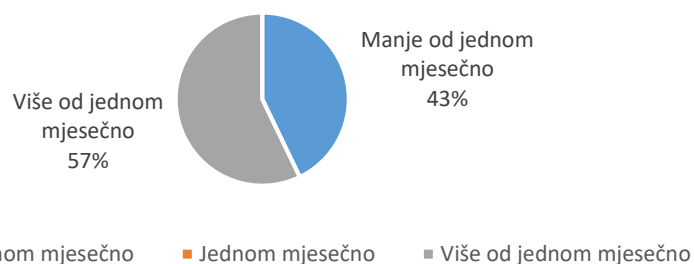
Na pitanje „koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta“ tri ispitanika odgovorila su da razgovaraju više od jednom mjesečno (jedan od njih je naveo da održava konsultacije na temu integriteta sa svakim novim izazovima), dva ispitanika manje od jednom mjesečno i dva ispitanika nisu odgovorila na pitanje.

15. Da li je vaš neposredno nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije?



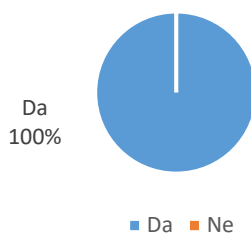
Na pitanje „da li je Vaš neposredno nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije“ pet ispitanika je odgovorilo potvrdno, dok su dva ispitanika odgovorila negativno.

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



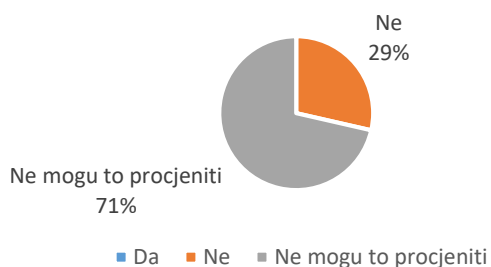
Na pitanje „koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg neposredno nadređenog o svom radu“ četiri ispitanika odgovorila su da izvještavaju više od jednom mjesečno, dok su tri uposlenika odgovorila da izvještavaju manje od jednom mjesečno.

17. Da li neposredno nadređeni ocjenjuju vaš rad (najmanje) jednom godišnje?



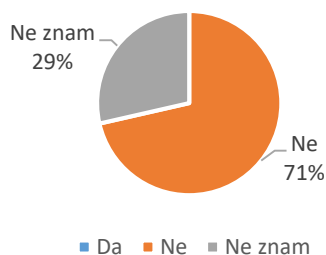
Na pitanje „da li neposredno nadređeni ocjenjuju Vaš rad (najmanje) jednom godišnje“ svi ispitanici su odgovorili potvrdno.

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



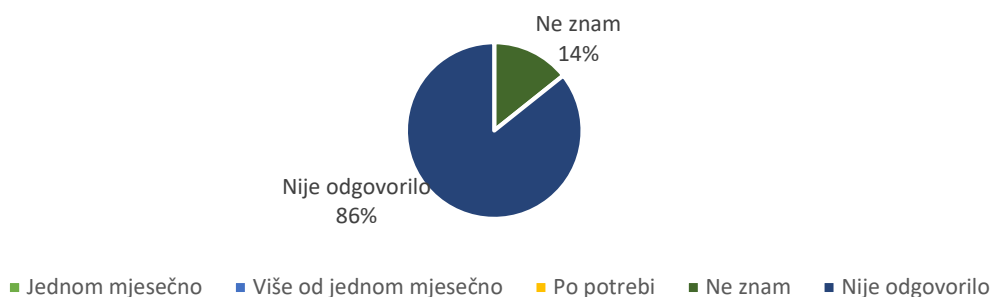
Na pitanje „da li se u Vašoj instituciji uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvalitet obavljenog posla“ pet ispitanika je odgovorilo da ne može procijeniti (jedan od njih je naveo da ne može procijeniti zbog nedostatka kapaciteta), dok su dva ispitanika odgovorila da se ne ocjenjuje uglavnom količina.

19. Da li se redovno održavaju sastanci Kolegija Gender Centra Federacije BiH?



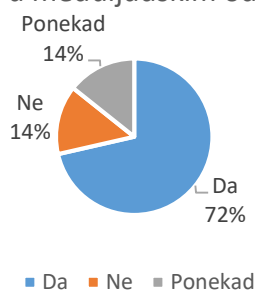
Na pitanje „da li se redovno održavaju sastanci Kolegija Gender Centra Federacije BiH“ pet ispitanika je odgovorilo da se ne održavaju (jedan od njih je naveo da se ne održavaju jer nisu funkcionalni), dok su dva ispitanika odgovorila da ne znaju da li se održavaju ovi sastanci.

20. Ako je na prethodno pitanje odgovor da, koliko često se održavaju?



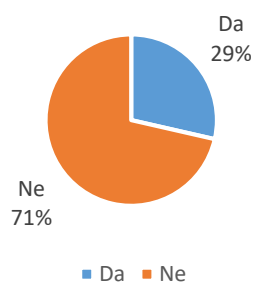
Na pitanje „koliko često se održavaju sastanci Kolegija“, šest ispitanika nije odgovorilo, dok je jedan ispitanik odgovorio da ne zna.

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



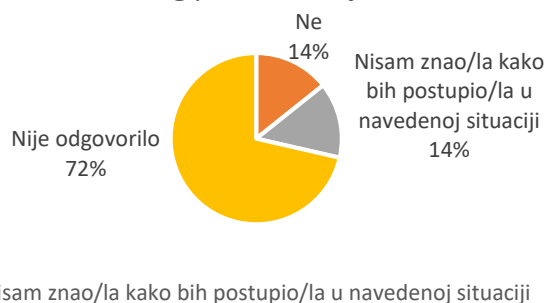
Na pitanje „da li ste ikada na poslu slušali o privatnim problemima svojih saradnika (npr. o finansijskim problemima, bračnim problemima, problemima u međuljudskim odnosima i sl.)“ pet ispitanika je odgovorilo da jesu slušali, jedan da nije, dok je jedan ispitanik odgovorio da je ponekad ponekad slušao o privatnim problemima saradnika.

22. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po vaš privatni život?



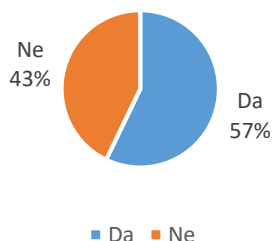
Na pitanje „da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život“ pet ispitanika je odgovorilo „Ne“, dok su dva ispitanika odgovorila „Da“.

23. 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?



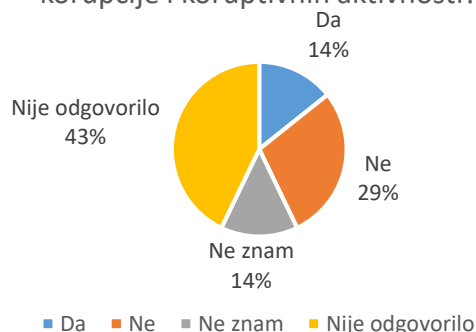
Na pitanje „ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke“, pet ispitanika nije odgovorilo, jedan ispitanik je odgovorio „Ne“, dok je jedan ispitanik odgovorio da nije znao/la kako bi postupio/la u navedenoj situaciji.

24. Da li ste uključeni u planiranje i realizaciju projekata/programa koji su finansirani iz donatorskih sredstava?



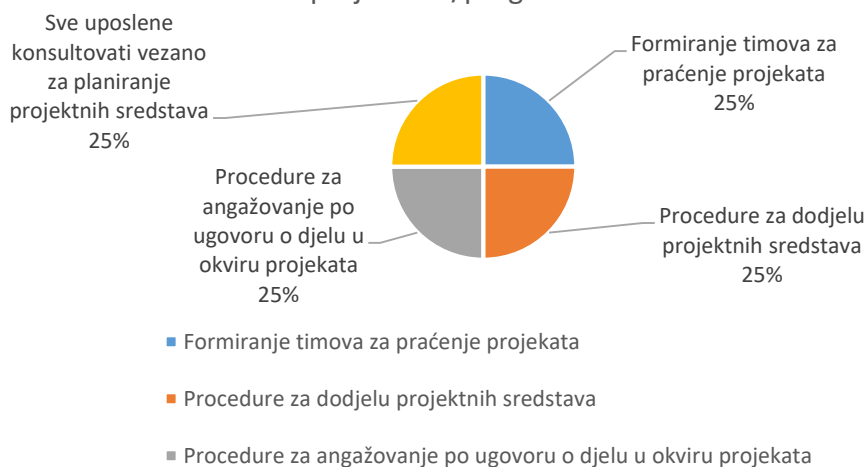
Na pitanje „da li ste uključeni u planiranje i realizaciju projekata/programa koji su finansirani iz donatorskih sredstava“ četiri ispitanika su odgovorila potvrdno, a tri ispitanika odgovorila su da nisu uključeni.

25. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „da“, da li smatrate da su procedure (i mjere) upravljanja donatorskim projektima/programima dovoljno uređene kako bi se umanjio rizik od nastanka nepravilnosti korupcije i koruptivnih aktivnosti?



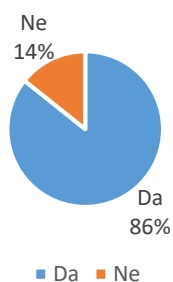
Na pitanje „*ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li smatrate da su procedure (i mjere) upravljanja donatorskim projektima/programima dovoljno uređene kako bi se umanjio rizik od nastanka nepravilnosti, korupcije i koruptivnih aktivnosti*“ jedan ispitanik je odgovorio da smatra da su procedure dovoljno uređene (jasno uređene prema međunarodnim sporazumima i procedurama u FBiH), dva ispitanika smatraju da procedure nisu dovoljno uređene, jedan ispitanik je odgovorio da ne zna da li su procedure dovoljno uređene i tri ispitanika nisu odgovorila.

26. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „ne“, možete li dati svoj prijedlog za unapređenje procedura (i mjera) za sprečavanje nastupanja rizika prilikom upravljanja donatorskim projektima/programima.



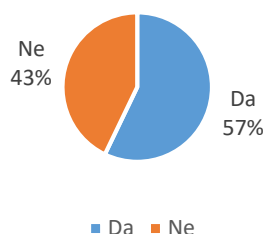
Na pitanje „*ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“, možete li dati svoj prijedlog za unapređenje procedura (i mjera) za sprečavanje nastupanja rizika prilikom upravljanja donatorskim projektima/programima*“ pet ispitanika nije dalo prijedloge za unapređenje, jedan ispitanik je predložio da se formiraju timovi za praćenje projekata, procedure za dodjelu projektnih sredstava i procedure angažovanja po ugovoru o djelu u okviru projekata, dok je jedan ispitanik predložio da se konsultuju svi uposleni prilikom planiranja projektnih sredstava.

27. Kontaktirate li sa osobama izvan vaše institucije u okviru obavljanja vaših redovnih poslovnih aktivnosti?



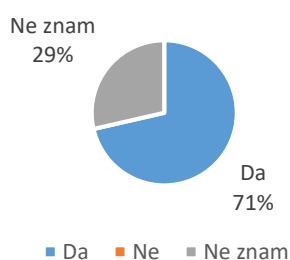
Na pitanje „kontaktirate li sa osobama izvan Vaše institucije u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti“ šest ispitanika odgovorilo je da kontaktira, dok je jedan naveo da ne kontaktira sa osobama izvan institucije.

28. Da li vaš neposredno nadređeni zna sa kojim osobama izvan vaše institucije kontaktirate u okviru obavljanja vaših redovnih poslovnih aktivnosti?



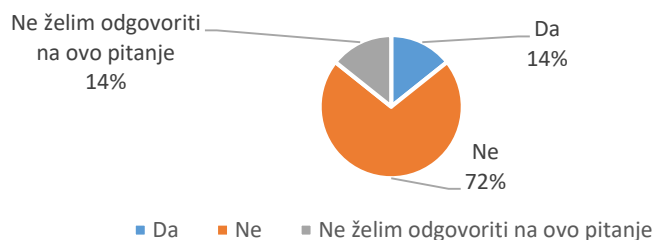
Na pitanje „da li Vaš neposredno nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše institucije kontaktirate u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti“ četiri ispitanika su odgovorila da njihov neposredno nadređeni zna s kojim osobama kontaktiraju, dok su tri ispitanika odgovorila da neposredno nadređeni ne zna s kim kontaktiraju u okviru redovnih aktivnosti.

29. Da li je vaš neposredno nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?



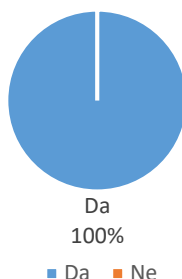
Na pitanje „da li je Vaš neposredno nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata“, pet ispitanika odgovorilo je da je njihov nadređeni upoznat sa prirodom i tematikom tih kontakata, dok su dva ispitanika izjavila da ne znaju da li je njihov nadređeni upoznat s tematikom i prirodom tih kontakata.

30. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van vaše institucije da utiču na profesionalne odluke vas ili nekog vašeg saradnika?



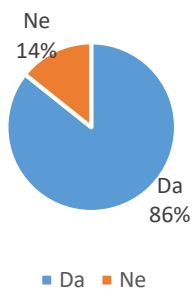
Na pitanje „da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Vaše institucije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg saradnika“ pet ispitanika odgovorilo je da nije bilo ovakvih pokušaja, jedan ispitanik odgovorio je potvrdno i jedan ispitanik nije želio odgovoriti na ovo pitanje.

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



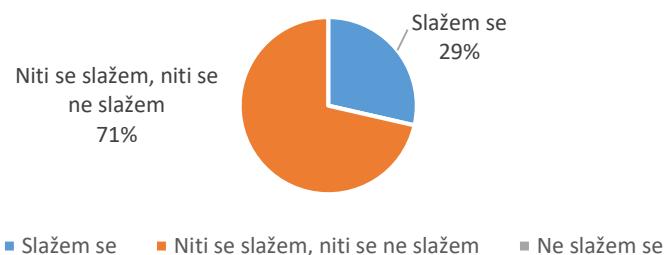
Na pitanje „u slučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili“ svi ispitanici odgovorili su da bi prijavili sukob interesa.

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



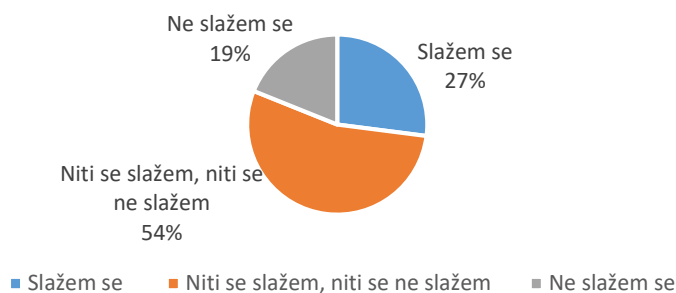
Na pitanje „da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj instituciji“ šest ispitanika odgovorilo je da zna kome bi prijavilo, dok je jedan ispitanik odgovorio da ne zna kome prijaviti.

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



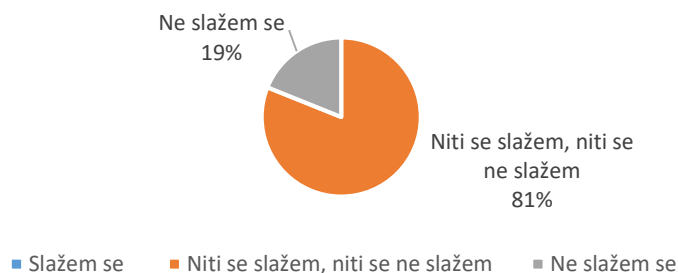
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme“ slažu se dva ispitanika, dok pet ispitanika niti se slaže niti se ne slaže (jedan od njih navodi da se mora i jedno i drugo poštovati).

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



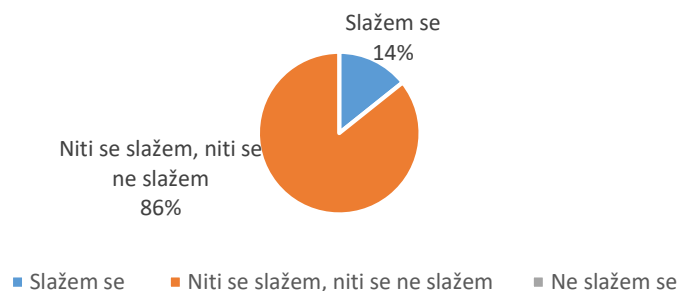
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata“ dva ispitanika se slažu, četiri ispitanika niti se slažu, niti se ne slažu, dok se jedan ispitanik ne slaže sa tvrdnjom.

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



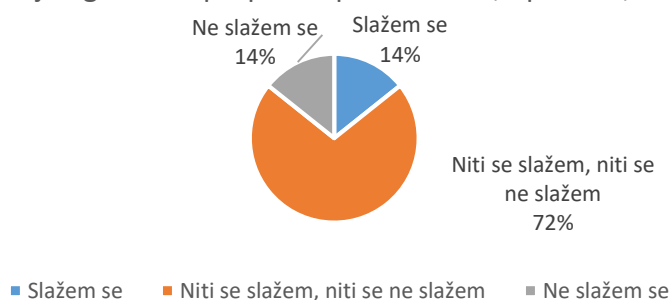
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla“ jedan ispitanik se ne slaže (pojašnjava da se radi prema zadatim ciljevima), dok šest ispitanika niti se slažu niti se ne slažu.

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



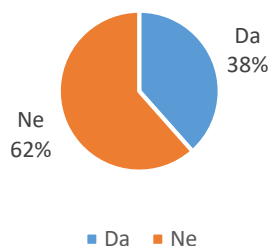
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad“ se slaže jedan ispitanik, dok šest ispitanika niti se slaže niti se ne slaže.

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



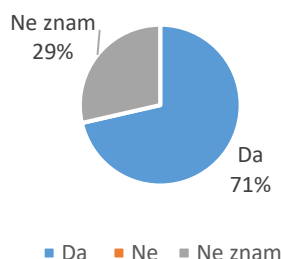
Sa tvrdnjom „ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu“ jedan ispitanik se slaže, pet ispitanika niti se slažu niti se ne slažu (jedan ističe da o tome odlučuje rukovodilac institucije), dok se jedan ispitanik ne slaže sa ovom tvrdnjom.

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



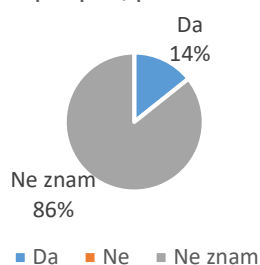
Na pitanje „da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije“ pet ispitanika odgovorilo je da nije čulo, dok su dva ispitanika odgovorila da su čula za te slučajeve.

39. Da li, unutar vaše institucije postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve?



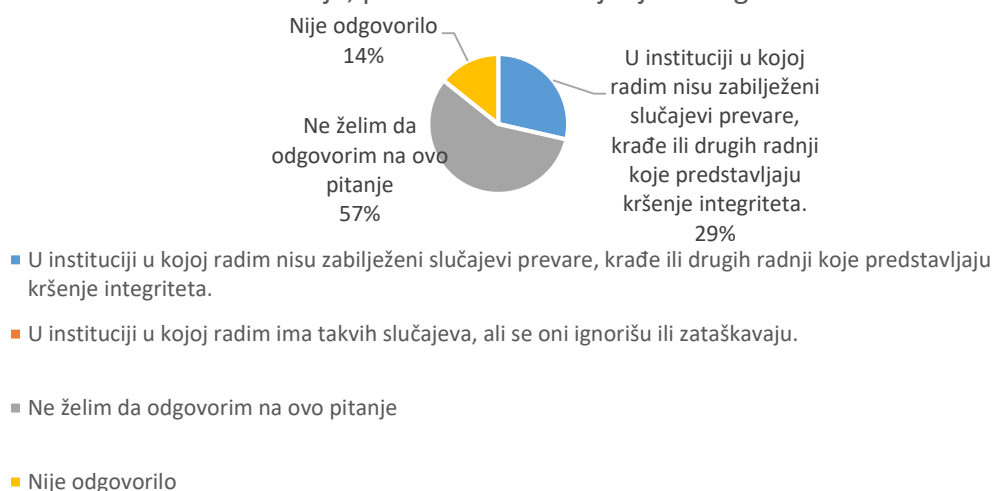
Na pitanje „da li, unutar Vaše institucije postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve“ pet ispitanika odgovorilo je da postoje, dok su dva ispitanika odgovorila da ne znaju da li postoje takvi propisi.

40. Da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi?



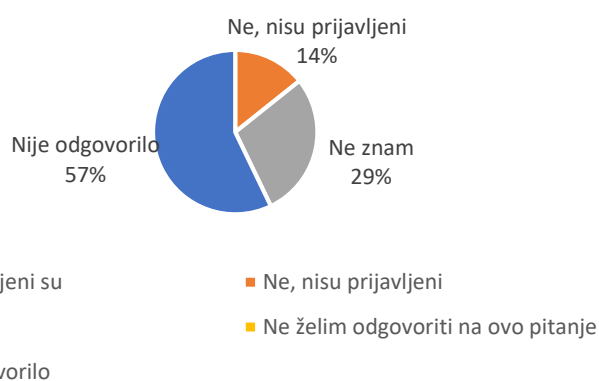
Na pitanje „da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi“ jedan ispitanik je odgovorio da se navedeni propisi provode, dok je šest ispitanika odgovorilo da ne zna da li se navedeni propisi provode u praksi.

41. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „ne“/“ne znam“ navedite šta je, prema vašem mišljenju razlog tome?



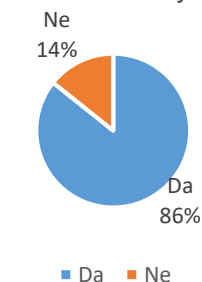
Na pitanje „ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“/“Ne znam“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome“ dva ispitanika su odgovorila da u instituciji u kojoj rade nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta, četiri ispitanika su označila da ne žele odgovoriti na ovo pitanje i jedan ispitanik nije odgovorio na pitanje.

42. Ukoliko je odgovor na pitanje br. 38. „da“, da li vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite?



Na pitanje „*ukoliko je odgovor na pitanje br. 38. „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite*“ jedan ispitanik je odgovorio da nisu prijavljeni, dva ispitanika su odgovorila da ne znaju i četiri ispitanika nisu odgovorila na pitanje.

43. Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar vaše institucije?



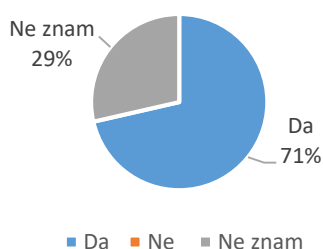
Na pitanje „*da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše institucije*“ šest ispitanika odgovorilo je da zna, dok je jedan ispitanik odgovorio da ne zna kome navedeni pokušaji trebaju biti prijavljeni.

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



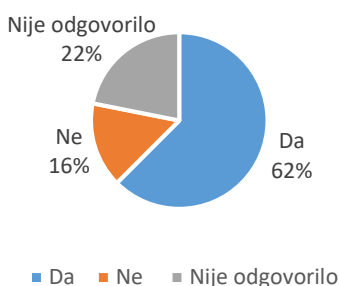
Na pitanje „*da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar institucije*“ svi ispitanici su odgovorili da nisu čuli.

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



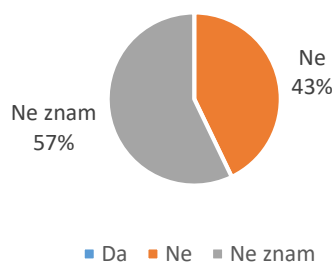
Na pitanje „da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva“ pet ispitanika odgovorilo je da postoje, a dva su odgovorila da ne znaju da li postoje ovi propisi.

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



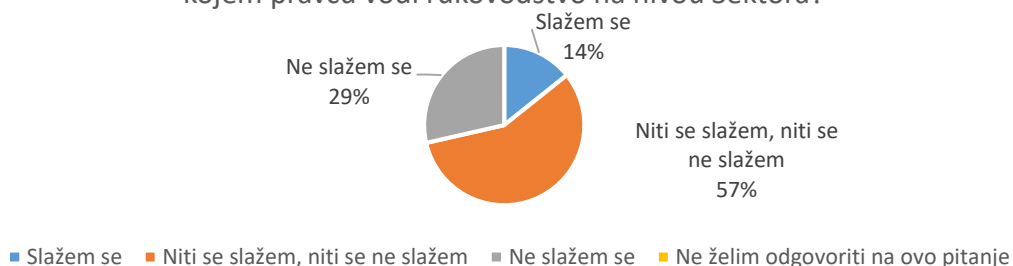
Na pitanje „ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi“ četiri ispitanika su odgovorila da su upoznati sa sadržajem, jedan da nije upoznat i dva ispitanika nisu odgovorila.

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



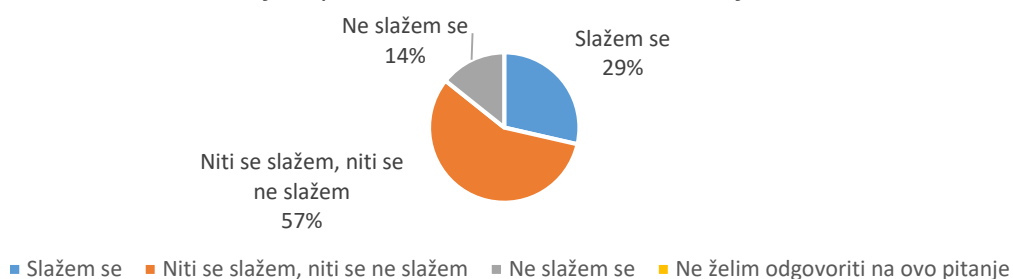
Na pitanje „da li je u Vašoj instituciji imenovano lice koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti“ tri ispitanika odgovorila su da nije imenovano, a četiri su odgovorila da ne znaju.

48. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo na nivou Sektora?



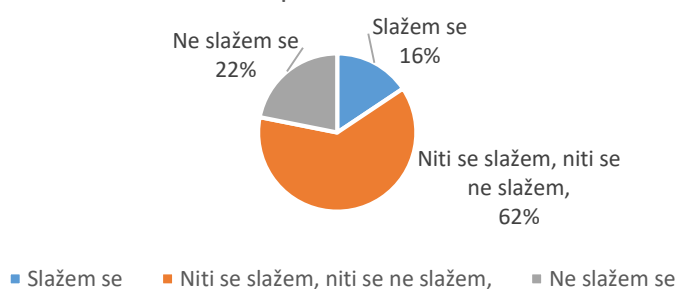
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo na nivou Sektora“ jedan ispitanik se slaže, četiri ispitanika niti se slažu niti se ne slažu i dva ispitanika se ne slažu.

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



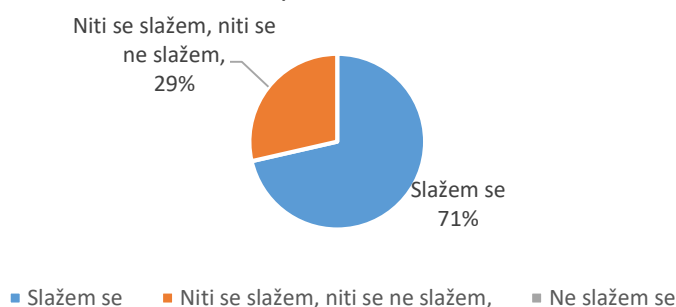
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodilac institucije“ dva ispitanika su se složila, četiri ispitanika niti se slažu niti se ne slažu i jedan ispitanik se ne slaže.

50. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške rukovoditelja Sektora se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika.



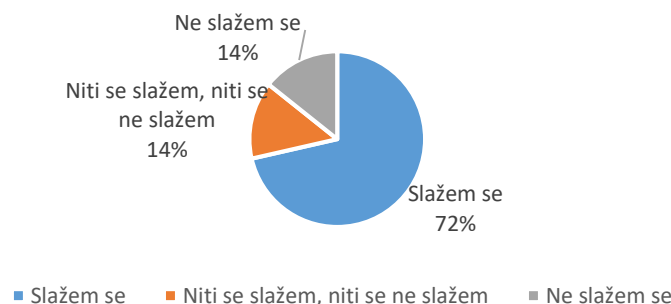
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške rukovoditelja Sektora se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika“, jedan ispitanik je odgovorio da se slaže, četiri ispitanika niti se slažu niti se ne slažu i dva ispitanika se ne slažu.

51. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške rukovodioca institucije se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika.



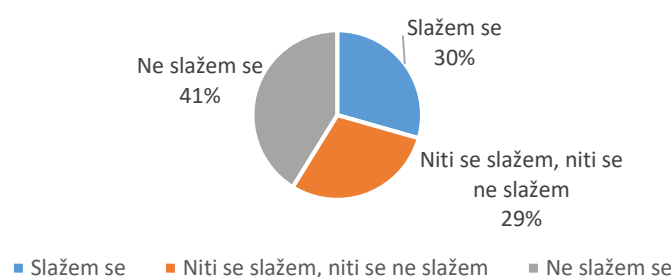
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške rukovodioca institucije se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika“ pet ispitanika se slaže, a dva ispitanika niti se slažu niti se ne slažu.

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



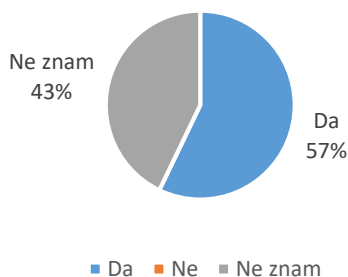
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj sam zaposlen/a uobičajeno je da bliski saradnici informišu jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju“ pet ispitanika se slaže, jedan ispitanik niti se slaže niti se ne slaže i jedan ispitanik se ne slaže.

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



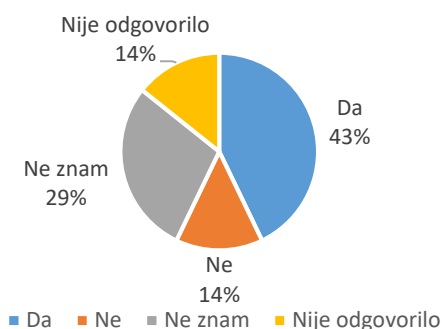
Sa tvrdnjom „u instituciji u kojoj radim većina saradnika se jedva usuđuje kritikovati rukovodstvo između sebe“ jedan ispitanik se složio, jedan ispitanik niti se slaže niti se ne slaže, dok se pet ispitanika nije složilo sa tvrdnjom.

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



Na pitanje „u instituciji u kojoj ste uposleni, da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe“ četiri ispitanika odgovorila su da postoje, a tri ispitanika su odgovorila da ne znaju da li postoje takvi propisi.

55. Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa?



Na pitanje „ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa“ tri ispitanika su odgovorila da su upoznata sa sadržajem propisa, jedan je odgovorio da nije upoznat, dva su odgovorila da ne znaju i jedan ispitanik nije odgovorio.

U dijelu koji je ispitanicima ostavljen za dodatne napomene i komentare dati su sljedeći prijedlozi:

1. Redovno održavanje sastanaka Kolegija,
2. Uvesti obavezu minimalno mjesečnog izvještavanja uposlenih prema rukovodiocima sektora i direktorici,
3. Popunjavanje radnog mjesta Stručni savjetnik za ljudske resurse u Sektoru za opće, pravne i finansijske poslove.

6. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

Rb.	RIZIK/POSTOJEĆI NEDOSTACI I RANJIVOST PREMA PODRUČJU DJELATNOSTI	MJERA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM/UNAPREĐENJE INTEGRITETA	PRIORITET MJERE: • visok • umjeren • nizak	AKTIVNOSTI KOJE JE NEOPHODNO PODUZETI ZA REALIZACIJU MJERE	IZVRŠILAC MJERE	ROK ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	POCJENA EVENTUALNIH TROŠKOVA ZA REALIZACIJU MJERE
Upravljanje i rukovođenje Gender Centrom Federacije BiH							
1.	Pojedini interni propisi nisu usklađeni sa važećom zakonskom regulativom	Redovno ažuriranje internih akata	Umjeren prioritet	- Nastaviti aktivnosti usklađivanja i izrade internih propisa Gender Centra Federacije BiH s ciljem osiguranja zadovoljavajućeg nivoa kontrole.	- Direktor/ica	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
2.	Uočeni nedostaci Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije BiH	Otklanjanje nedostataka Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije BiH	Umjeren prioritet	- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije BiH prilagoditi stvarnim potrebama posla.	- Direktor/ica	Do kraja 2024. godine	Ne postoje dodatni troškovi
3.	Obavljanje poslova iz opisa više nepopunjenih radnih mjesta unutar svih sektora	Ravnomjerno raspoređivanje zaduženja u skladu sa djelokrugom	Umjeren prioritet	- Izraditi Plan upošljavanja sa dinamikom prioriternih radnih mjesta. - Nastaviti tražiti popunjavanje prioriternih radnih mjesta u skladu sa Planom upošljavanja u okviru budžetskog zahtjeva Gender Centra, po budžetskim instrukcijama. - Popunjavanje ključnih radnih mjesta državnih službenika vršiti u skladu sa potrebama posla. - Do popunjavanja, problem nepopunjenosti radnih mjesta i raspoređivanja poslova na postojeće službenike rješavati kroz rad Stručnog kolegija.	- Direktor/ica	Kontinuirano u skladu sa budžetskim zahtjevom	Dodatni troškovi mogući u vidu dodatnog zapošljavanja
4.	Neprijmjenjivanje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije BiH u dijelu kojim je definiran rad Stručnog kolegija ¹	Funkcionisanje Stručnog kolegija	Umjeren prioritet	- Usvojiti interni propis kojim se reguliše rad Stručnog kolegija, s ciljem razvijanja procedura za učinkovitu provedbu i praćenje plana rada Gender Centra Federacije BiH. - Redovno održavanje sastanaka Stručnog kolegija.	- Direktor/ica	Do kraja 2023. godine	Ne postoje dodatni troškovi

¹ Mjera iz tačke 4. će se provesti kada se steknu uvjeti za rad Stručnog kolegija, tj. kada se popune radna mjesta rukovodećih državnih službenika

Upravljanje materijalno – finansijskim sredstvima							
5.	Implementacija sistema finansijskog upravljanja i kontrola (FUK)	Unapređenje mehanizama finansijskog upravljanja i kontrole	Umjeren prioritet	- Nastaviti sa aktivnostima uspostavljanja adekvatnih i optimalnih mehanizama za provođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrole izradom internih akata i implementacijom preporuka.	- Direktorica	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
6.	U procesu planiranja budžetskih zahtjeva uposlenici nisu na adekvatan način uključeni	Povećanje transparentnosti prilikom planiranja budžetskih zahtjeva	Umjeren prioritet	- Proces planiranja rada i finansijskog planiranja provoditi kroz rad Stručnog kolegija.	- Direktor/ica	U skladu sa rokovima određenim u budžetskom kalendaru	Ne postoje dodatni troškovi
				- Uključiti uposlenike po sektorima u proces planiranja.	- Rukovodeći službenici	U skladu sa rokovima određenim u budžetskom kalendaru	Ne postoje dodatni troškovi
Upravljanje javnim nabavkama							
7.	Nepopunjenost Sektora za opće, pravne i finansijske poslove	Unapređenje stručnosti u javnim nabavkama	Umjeren prioritet	- Popunjavanje Sektora za opće, pravne i finansijske poslove na poziciji državnog službenika koji bi u opisu poslova imao i provođenje javnih nabavki.	- Direktor/ica	Do kraja 2024. godine	Dodatni troškovi mogući u vidu dodatnog zapošljavanja
				- Kontinuirano usavršavanje i edukacija komisije za javne nabavke kroz stručne i specijalističke obuke.	- Direktor/ica	Kontinuirano	Dodatni troškovi mogući za specijalističke obuke
Upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje)							
8.	Neadekvatna primjena propisa u oblasti uredskog i arhivskog poslovanja	Povećanje odgovornosti u postupanju sa dokumentacijom	Umjeren prioritet	- Osiguranje redovnog signiranja zaprimljene pošte i dostavljanja iste u organizacione jedinice. - Unaprijediti efikasnost arhiviranja i vođenja arhivske knjige. - Pohađanje obuka na temu primjene propisa o kancelarijskom i arhivskom poslovanju. - Dosljedna primjena pravilnika i uredbe o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.	- Direktor/ica - Svi uposleni	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi

Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)							
9.	Nesavjesno, nestručno i neblagovremeno obavljanje poslova	Povećanje odgovornosti u obavljanju poslova	Umjeren prioritet	- Osigurati adekvatnu zamjenu u periodu odsustva rukovodećih državnih službenika i ostalih uposlenika.	- Direktor/ica	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
				- Uvesti obavezu mjesečnog izvještavanja uposlenih prema rukovodiocima sektora i direktoru/ici. - Pojačati neposredan nadzor nad radom uposlenika. - Kontinuirana edukacija zaposlenih iz različitih aspekata rada i poslovnih procesa. - Redovna razmjena informacija i znanja između gender institucionalnih mehanizama.	- Direktor/ica - Rukovodioci sektora	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
10.	Nedovoljno poznavanje internih propisa	Upoznavanje uposlenika sa internim propisima	Umjeren prioritet	- Redovno informisanje uposlenika putem oglasne ploče ili na drugi primjeren način o donesenim internim propisima.	- Direktor/ica - Svi uposleni	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Sigurnost/zaštita ličnih podataka							
11.	Nedovoljno poznavanje propisa u oblasti sigurnosti/zaštite ličnih podataka	Unapređenje znanja u oblasti sigurnosti/zaštite ličnih podataka	Umjeren prioritet	- Kontinuirane obuke na temu sigurnosti/zaštite ličnih podataka. - Nastaviti provoditi politiku „čistog radnog stola“. - Dosljedna primjena propisa o kancelarijskom poslovanju i zaštiti ličnih podataka prilikom zaprimanja, protokolisanja, obrade i arhiviranja predmeta.	- Direktorica - Svi uposleni	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Etika i lični integritet							
12.	Nedovoljan broj stručnih obuka na temu etike i integriteta	Unapređenje znanja u oblasti etike i integriteta	Umjeren prioritet	- Pojačan i neposredan nadzor nad radom uposlenih.	- Direktor/ica - Rukovodeći službenici	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
				- Pohađati obuke na temu Etičkog kodeksa i ličnog integriteta. - Dosljedna primjena Etičkog kodeksa.	- Direktor/ica - Svi uposleni	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Sukob interesa							
13.	Nedovoljno poznavanje oblasti sukoba interesa	Unapređenje znanja u oblasti sukoba interesa	Umjeren prioritet	- Pojačan i neposredan nadzor nad radom uposlenih.	- Direktor/ica - Rukovodeći službenici	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
				- Pohađati obuke iz oblasti sprečavanja sukoba interesa. - Dosljedna primjena Etičkog kodeksa.	- Direktor/ica - Svi uposleni	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi

Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka							
14.	Nedovoljno poznavanje oblasti postupanja u slučaju korupcije i drugih neprihvatljivih postupaka	Unapređenje znanja u oblasti postupanja u slučaju korupcije i drugih neprihvatljivih postupka	Umjeren prioritet	- Uključiti temu integriteta na sastancima Stručnog kolegija. - Razgovor nadređenih sa uposlenicima na temu integriteta u poslovnim situacijama. - Pojačan neposredan nadzor nadređenih nad radom uposlenika. - Pojačane kontrole rukovodećih službenika nad primjenom propisa.	- Direktor/ica - Rukovodeći službenici	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
				- Kontinuirana edukacija i pohađanje obuka na temu sprečavanja korupcije i jačanja integriteta za sve uposlene. - Dosljedna primjena Etičkog kodeksa.	- Direktorica - Svi uposleni	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Zaštita uzbunjivača (lica koja prijavljuju korupciju)							
15.	Nedovoljno regulirana oblast	Unapređenje znanja u oblasti zaštite lica koja prijavljuju korupciju	Umjeren prioritet	- Kontinuirane obuke na temu o načinu prijavljivanja i zaštiti lica koja prijavljuju korupciju do donošenja Zakona o zaštiti prijavitelja korupcije u FBiH	-Direktor/ica -Svi uposleni	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Upravljanje projektnim/programskim sredstvima							
16.	U procesu planiranja projektnih prijedloga uposlenici nisu na adekvatan način uključeni	Povećanje transparentnosti u procesu planiranja projektnih prijedloga	Umjeren prioritet	- Proces planiranja provoditi kroz rad Stručnog kolegija. - Konsultovanje uposlenih prilikom planiranja projektnih sredstava.	- Direktorica Rukovodeći službenici	U skladu sa rokovima iz sporazuma sa donatorskom zajednicom	Ne postoje dodatni troškovi
17.	Nedovoljno uređene procedure/mjere upravljanja donatorskim programima/projektima i transparentnosti	Unapređenje procedura i transparentnosti	Umjeren prioritet	- Unaprijediti procedure za dodjelu projektnih sredstava. - Redovno održavanje sastanaka projektnih timova.	-Direktorica -Projektne timovi	Blagovremeno	Ne postoje dodatni troškovi

7. IZVJEŠTAJ O RADU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

ROZINA, HERCEGOVINA
-- ПРНАТ, РА КУСНЕ И ЦРЦЕГОВНА
VLAHA FEDRACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
GENDER CENTER FEDRACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

БОВНА, ХЕРЦЕГОВИНА
БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
СТАЗА ФЕДРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНИ ЦЕНТРАЛНИ ЦЕНТРАЛНИ
ЦЕНТРАЛНИ ЦЕНТРАЛНИ ЦЕНТРАЛНИ

ROZINA, HERCEGOVINA
-- ПРНАТ, РА КУСНЕ И ЦРЦЕГОВНА
GOVERNMENT OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
GENDER CENTER OF THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Broj:03-45-1-16-6/23
Sarajevo, 04.07.2023. godine

IZVJEŠTAJ

o radu radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Radna grupa za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine okončala je postupak izrade Plana integriteta. Obaveza ažuriranja planova integriteta u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini proizšla je iz Akcionog plana za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije Federacije Bosne i Hercegovine.

Budući da je Plan integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine (2016-2022) istekao, direktorica Gender Centra je donijela Rješenje o imenovanju koordinatorice i radne grupe za izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 03-45-1-16/23, od 31.01.2023. godine, kojim je radna grupa zadužena da u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini i Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine, sačini prijedlog Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.

Koordinatorica i članovi Radne grupe su u prvoj fazi izrade Plana integriteta donijeli Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta i izvršili podjelu zadatka (priprema uvodnog dijela, organograma i kataloga radnih mjesta, zakonski i podzakonski okvir i interni akti, prijedlog upitnika za samoprocjenu integriteta institucije). Nakon odobrenja Programa rada direktorica je uputila Obavijest zaposlenima o poduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, uz obavezu svih zaposlenih da radnoj grupi pruže neophodnu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenja Plana integriteta.

U drugoj fazi koordinatorica i članovi radne su analizirali pripremljene materijale u smislu izloženosti i otpornosti Gender Centra na rizike i prijetnje u oblastima koje su najizloženije koruptivnim rizicima. Provedena je anketa putem anonimnih upitnika u svrhu samoprocjene integriteta institucije. Nakon toga je radna grupa pristupila identifikaciji i analizi rizika i faktora rizika i izvršila procjenu i rangiranje rizika.

U trećoj fazi radna grupa je sačinila prijedlog preporuka/mjera za unapređenje integriteta i odredila prioritete predloženih mjera.

U četvrtoj fazi radna grupa je svoje nalaze i preporuke objedinila u dokument Nacrta Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, koji će biti dostavljen direktorici Gender Centra na odobranje, a nakon odobrenja na mišljenje Agenciji za

prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH i Antikorupcionom timu Vlade Federacije BiH. Nakon usvajanja Plana integriteta slijedi praćenje i kontinuirano izvještavanje prema Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH i prema Antikorupcionom timu Vlade Federacije BiH.

Prilikom izrade Plana integriteta zaposleni su pokazali visok nivo spremnosti za saradnju, te su pružili neophodne informacije i potrebnu pomoć koordinatorici i radnoj grupi.

Radna grupa koristila je zvanični upitnik Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH, te je isti prilagodila u skladu sa nadležnostima i potrebama Gender Centra.

Koordinatorica i radna grupa predlažu da se po završetku Plan integriteta objavi na zvaničnoj web stranici Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.

Izveštaj sačinili:

- Azra Džipa, koordinatorica
- Vikića Šunjić, članica
- Zlatan Hrnčić, član
- Goran Posavec, član

8. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA

Broj: 03-45-1-16-11/23
Sarajevo, 01.09.2023. godine

Na osnovu člana 80. i 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05) i člana 12. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine broj: 01-05-381/12 od 05.11.2012. godine, a u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini i Akcionim planom za borbu protiv korupcije za period od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine, direktorica Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine, d o n o s i

ODLUKU o usvajanju i provođenju Plana integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine koji je pripremila radna grupa za izradu Plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinatorica i članovi/ica radne grupe za izradu Plana integriteta imenovani rješenjem broj: 03-45-1-16/23 od 31.01.2023. godine.

Član 3.

(1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se Azra Džipa, viša stručna saradnica.

(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 Gender Centru Federacije Bosne i Hercegovine dužni su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.

(4) Uposleni u 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 Gender Centra Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostavljeno:

- Koordinatorici i članovima/ki radne grupe;
- Osobi zaduženoj za nadzor nad provođenjem Plana integriteta;
- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH;
- Ambicijama/pionom timu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine;
- s/9