



REVIDIRANI PLAN INTEGRITETA SREDIŠNJEG IZBORNOG POVJERENSTVA BiH

prosinac 2017. godine

SADRŽAJ

1.UVOD.....	3
1.1.Obavješćavanje uposlenih institucije o izmjeni i dopuni Plana integriteta.....	3
1.2.Faze provedbe plana integriteta.....	4
2. ODLUKA O FORMIRANJU RADNE SKUPINE I KOORDINATORAZA IZMJENU I... 6 DOPUNU PLANA INTEGRITETA.....	6
3. ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE SKUPINE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	8
4. PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA.....	13
5.ZAKONSKI OKVIR SREDIŠNJEG IZBORNOG POVJERENSTVA BiH.....	14
5.1.Zbirka detaljnih zakonskih propisa s internim pravilima i propisima / podzakonskim aktima institucije	14
5.2.Zbirka internih pravila i propisa / podzakonskih akata	18
6.ORGANOGRAM INSTITUCIJE, KATALOG RADNIH MJESTA I RAZINA PROCESA DONOŠENJA ODLUKA.....	21
6.1.Organogram Središnjeg izbornog povjerenstva BiH	21
6.2. Katalog (spisak) radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji)	29
6.3. Nivoi procesa donošenja i implementacije odluka.....	39
7.IZVJEŠĆE O INTEGRITETU	40
7.1.IZVJEŠĆE O RAZINI INTEGRITETA (analiza ranjivih aktivnosti)	41
7.2.Analiza točaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja s aktivnostima prema radnom mjestu, koja se odnosi na unutarnje i vanjske aktivnosti institucije, s opisom (ne)postojećih obrambenih mehanizama (sustava u cjelini) u odnosu na (eventualne) nepravilnosti	41
7.3.Izvješće o mehanizmima otpora institucije (kao sustava) na (eventualne) nepravilnosti	50
7.4.Izvješće o integritetu – analiza aktivnosti rizičnih točaka podložnih na koruptivna djelovanja	54
7.5. Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u instituciji – katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja	57
7.5.1.Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja.....	58
7.6.Opis kritičnih – radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja	60
8.STATUS QUO.....	64
8.1. Analiza <i>statusa quo</i> na temelju upitnika	65
8.2.Analiza <i>statusa quo</i> na temelju zakonskog okvira	87
8.3. Analiza <i>statusa quo</i> na temelju poslovnih procesa	99
8.4.Analiza <i>statusa quo</i> na temelju suradnje s drugim tijelima.....	100
9.PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE.....	102
9.1.Preporuke za unaprjeđenje s popisom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uz popis odgovornih osoba i vremenskim rokovima za provedbu preporuka	102
9.2.Kontrolni mehanizmi.....	106
10.KONAČNO IZVJEŠĆE RADNE SKUPINE.....	107

1. UVOD

1.1. Obavještanje uposlenih institucije o izmjeni i dopuni Plana integriteta

Predsjednica Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Središnje izbornog povjerenstvo BiH) je dana, 15.09.2017. godine potpisala obavijest za uposlene kojom se informiraju da je Središnje izbornog povjerenstvo BiH počelo s aktivnostima na izmjeni i dopuni Plana integriteta institucije.

Broj: 04-2-50-2-1011-2 /17
Sarajevo, 15.09.2017. godine

PREDMET: Obavijest uposlenima institucije o pokretanju aktivnosti na izmjeni i dopuni Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, *dostavlja se*

Poštovane kolegice i kolege,

Obavještvamo vas da je dana, 15.09.2017. godine predsjednica Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Središnje izbornog povjerenstvo BiH) donijela Odluku o imenovanju radne skupine i koordinatora za izmjenu i dopunu Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: 04-2-50-2-1011-1/17. Predmetnom odlukom za koordinatora radne skupine imenovana je Jasminka Joldić, šefica Odsjeka za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku, a za članove radne skupine imenovani su: Radoje Šupeta, generalni tajnik po ovlasti, Hasida Gušić, šefica Službe za reviziju financiranja političkih stranaka, Elvira Bundalo, šefica Sektora za financijske i operativne poslove, Jakuf Subašić, šef Sektora za međunarodnu suradnju, informiranje, protokol i obuku, Ermin Kos, šef Sektora za izbore i informacijsko-komunikacijske tehnologije i Ana-Marija Lasić, izvršni tajnik kao zapisničar.

Dana, 22.01.2014. godine usvojen je Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: 07-2-02-3.84-1/14 i broj: 05-1-02-3-617-1/15 od 07.09.2015. godine kojima su izvršene određene izmjene u organizacijskoj strukturi Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH. S obzirom da Plan integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH više ne odražava stvarno stanje u instituciji, neophodno je izvršiti izmjene i dopune postojećeg Plana integriteta. Zadaća radne skupine je da, sukladno Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta, Akcijskim planom Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: 04-07-10-396-13 /14 od 22.10.2015. godine i Akcijskim planom Strategije za borbu protiv korupcije (2015-2019.) (Strateški program 2.7.) izvrši analize, te da u Plan integriteta uvrsti izmjene koje su nastale usvajanjem novog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

Bitan segment izrade izmjena i dopuna Plana integriteta predstavlja sudjelovanje uposlenih Središnjeg izbornog povjerenstva BiH. Kao poznavatelji radnih procesa možete identificirati i procijeniti rizike, te predložiti odgovarajuće mjere i akcije za njihovo sprječavanje i otklanjanje.

Svi uposleni i zvaničnici će biti pozvani da popune anonimne upitnike, koji će Vam biti naknadno distribuirani i obaviješteni o drugim vidovima pomoći Radnoj skupini za izmjene i dopune Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

S poštovanjem,

Predsjednica

Dr. Irena Hadžiabdić

Dostaviti:

- Svim uposlenim u SIP BiH

1.2 Faze provedbe plana integriteta

FAZA	SMJERNICE	AKTIVNOSTI (ZADACI)
I. FAZA	Imenovanje koordinatora i članova radne skupine za izmjenu i dopunu Plana integriteta institucije	Predsjednica SIP BiH donosi Odluku o imenovanju koordinatora i članova radne skupine za izmjenu i dopunu Plana integriteta
	Uspostava mehanizma koordinacije između organizacijskih jedinica	Svi zaposleni unutar SIP BiH se putem e-maila obavještavaju o pokretanju aktivnosti na izmjeni i dopuni Plana integriteta te se pozivaju na aktivno sudjelovanje i suradnju prilikom izrade navedenog dokumenta
	Izrada plana izvršenja procjene rizika	Radna skupina izrađuje plan izvršenja procjene rizika
	Prikupljanje neophodne dokumentacije	Radna skupina prikuplja svu neophodnu dokumentaciju (zakone, podzakonske akte, interne akte Agencije) koja će biti predmetom analize tijekom rada na izmjenama i dopunama Plana integriteta. Izrađuje se organigram institucije, vrši se ažuriranje kataloga radnih mjesta uz opise zadataka i procjenu odgovornosti za svako radno mjesto posebno
II. FAZA	Identifikacija aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju	Pregled i detaljna analiza pravnog okvira SIP BiH (zakoni, podzakonski akti, interni akti) prikupljenih tijekom rada u 1. fazi izrade Plana integriteta
		Pregled i analiza razine rizika prema područjima djelatnosti institucije
		Analiza radnih mjesta i identificiranje rizičnih područja, procjena razine rizika prema radnom mjestu i organizacijskim jedinicama
		Sačinjavanje popisa radnih zadataka i radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja
III. FAZA	Procjena i ocjena postojećeg stanja izloženosti i procjena mehanizama otpora koji već postoje u sustavu institucije	Radna skupina vrši procjenu i ocjenu postojeće pravne regulative unutar SIP BiH, uključujući i analizu internih propisa koji reguliraju rizične oblasti (tj. ranjive aktivnosti)
IV. FAZA	Prezentiranje izvješća predsjednici i članovima SIP BiH	Izvješće o stanju integriteta SIP BiH prezentira se na kolegiju SIP BiH
	Predlaganje mjera i preporuka za poboljšanje integriteta SIP BiH	Radna skupina sačinjava popis s preporukama za poboljšanje integriteta unutar SIP BiH, uz određivanje mjera, rokova, prioriteta te sektora/odsjeka zaduženih za provođenje danih preporuka.
	Proces praćenja realizacije preporučenih mjera iz Revidiranog Plana integriteta	SIP BiH usvaja Revidirani Plan integriteta

Odgovorna osoba	Koraci	Aktivnosti
Rukovodstvo	PRIPREMNA FAZA	<ul style="list-style-type: none"> - Predsjednica i članovi SIP BiH prihvaćaju projekt/plan analize rizika; - Imenuje radnu skupinu i koordinatora; - Koordinator vodi aktivnosti radne skupine; - Radna skupina izrađuje plan izvršenja procjene rizika, definira glavne zadatke i njihove izvršitelje kao i vremenski raspored s rokovima izvršenja; - Radna skupina prikuplja svu neophodnu dokumentaciju (informacije o zakonskom okviru organizacije, o organizacijskoj strukturi i funkcijama, o poslovnim procesima, popis funkcija, opise radnih mjesta, te članove osoblja, poslovne planove, revizorska izvješća...)
Radna skupina	IDENTIFIKACIJ A PRIJETNJI I RIZIČNIH AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje, analiziranje i definiranje prijetnji i točaka; - Ispunjavanje upitnika – analiza; - Uspostavljanje razine ozbiljnosti i vjerojatnosti za sve prijetnje i točke rizika ('indeks rizika') = popis potencijalnih točaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja;
Radna skupina	IDENTIFIKACIJA POSTOJEĆIH PREVENTIVNIH MJERA I KONTROLA	<ul style="list-style-type: none"> - Pregled dokumentacije prikupljene tijekom pripreme faze – analiza; - Pregled internih akata; - Kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama – lista mehanizama aktualnih i planiranih kontrola;
Radna skupina / rukovodstvo	IZRADA IZVJEŠTAJA I AKCIJSKOG PLANA PREPORUKE	<ul style="list-style-type: none"> - Preporuke za poboljšanje; - Prioriteti i rokovi za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provedbu preporuka; - SIP BiH razmatra Revidirani plan integriteta s predloženim mjerama za poboljšanje; - Izrada konačnog izvješća; - Uspostava sustava praćenja;
Koordinator	PRAĆENJE - EVALUACIJA plana integriteta	<ul style="list-style-type: none"> - Unaprjeđenje sustava praćenja; - Preporuke za poboljšanje; - Analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama;
Nova faza procjene integriteta unutar institucije		

2. ODLUKA O FORMIRANJU RADNE SKUPINE I KOORDINATORAZA IZMJENU I DOPUNU PLANA INTEGRITETA

Broj: 04-2-50-2-1011-1 /17
Sarajevo, 15.09.2017.godine

Na temelju članka 2.9 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14 i 31/16) i člana 8. Poslovnika Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 50/07, 33/09, 24/13 i 32/14), a u svezi sa člankom 23. Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“, br. 103/09 i 58/13), Strategijom borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine (2015 -2019.), članom 5, 6, 7, 8. i 25. Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta broj: 03-50-536-1/13 od 31.12.2013. godine, predsjednica Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, d o n o s i

O D L U K U **o formiranju radne skupine i imenovanju koordinatora za izmjenu i dopunu** **Plana integriteta**

Članak 1.

Formira se radna skupina za izmjenu i dopunu Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine u sljedećem sastavu:

- Jasminka Joldić, koordinatorica radne skupine,
- Radoje Šupeta,
- Hasida Gušić,
- Elvira Bundalo,
- Ermin Kos,
- Jakuf Subašić i
- Ana-Marija Lasić, zapisničar.

Članak 2.

Dana 22.01.2014. godine usvojen je Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine broj:07-2-02-3.84-1/ 14 i broj: 05-1-02-3-617-1/15 od 07.09.2015. godine kojima su izvršene određene izmjene u organizacijskoj strukturi Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine. S obzirom da Plan integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine više ne odražava stvarno stanje u instituciji neophodno je izvršiti izmjene i dopune postojećeg Plana integriteta.

Članak 3.

(1) Važećim Planom integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine kompletirane su faze izrade plana integriteta i to pripremna faza, faza identificiranja radnih mjesta državnih službenika i namještenika na prijetnje i podložnost riziku na koruptivno djelovanje, identificiranje postojećih preventivnih mjera i kontrola, kao i evaluacija izrade izvješća i akcijskog plana.

(2) Nakon što sukladno Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine i drugim dokumentima i propisima izvrši propisane analize, radna skupina će u postojeći Plan integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine inkorporirati izmjene nastale usvajanjem novog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Agencije.

Članak 4.

(1) Koordinator radne skupine vodi aktivnosti radne skupine i odgovoran je za koordinaciju nad izradom i provođenje poslova izrade izmjena i dopuna Plana integriteta i provođenje mjera koje sadrži Plan integriteta.

(2) Koordinator je odgovoran za nadzor nad provođenjem mjera i preporuka za poboljšanje integriteta, evaluaciju Plana integriteta, procjenu rizičnosti Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine kroz periodične preglede, kontrolu, ažuriranje, smanjivanje i uklanjanje mogućih uzroka i posljedica korupcije, te drugih nezakonitih i neetičkih postupanja.

Članak 5.

Sredstva potrebna za izradu plana integriteta će se osigurati u proračunu Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine.

Članak 6.

Nadzor nad radom radne skupine vrši koordinator, koji izvješćuje predsjednicu Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine o poduzetim aktivnostima.

Članak 7.

Radna skupina je dužna okončati aktivnosti najkasnije do 31.10.2017. godine.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica

Dr. Irena Hadžiabdić

Dostavljeno:

- koordinatoru
- članovima radne skupine
- a/a.

3. ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE SKUPINE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

ZAPISNIK s uvodnog sastanka radne skupine za izmjene i dopune Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine održanog 18.09.2017.godine

Uvodni sastanak radne skupine za izmjene i dopune Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Središnjeg izbornog povjerenstva BiH) je održan 18.09.2017. godine s početkom u 15.00 sati.

Sastanku su prisustvovali:

- Jasminka Joldić, koordinatorica radne skupine
- Hasida Gušić, članica
- Marijana Žuljević (zamjenjuje člana RG Ermina Kosa)
- Radoje Šupeta, član
- Jakuf Subašić, član

Odsutni:

- Elvira Bundalo, članica
- Ana-Marija Lasić, zapisničar

Sastanak je otvorila koordinatorica radne skupine koja je predložila sljedeći dnevni red:

1. Upoznavanje članova radne skupine sa zadaćama na izmjeni i dopuni Plana integriteta
2. Dogovor oko podjele upitnika za samoprocjenu integriteta zaposlenima

Dnevni red je jednoglasno prihvaćen.

1. Upoznavanje članova radne skupine za zadaćama na izmjeni i dopuni Plana integriteta Izvjestitelj: Jasminka Joldić, koordinatorica radne skupine

Koordinatorica radne skupine je informirala nazočne da zbog stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine broj:07-2-02-3.84-1/ 14 i broj: 05-1-02-3-617-1/15 od 07.09.2015. godine kojim su izvršene izmjene u organizacijskoj strukturi Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, postojeći Plan integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH više ne odražava stvarno stanje u instituciji te je neophodno izvršiti izmjene i dopune istog.

S tim u vezi predsjednica Središnjeg izbornog povjerenstva BiH je dana, 15.09.2017. godine donijela Odluku o formiranju radne skupine i imenovanju koordinadora za izmjenu i dopunu Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH čime je i formalno započeo proces rada na izmjenama postojećeg Plana integriteta, a krajnji rok za pripremu i usvajanje istog je 30.10.2017. godine.

Dana 18.09.2017. godine svim uposlenicima u instituciji je putem e-maila dostavljena Obavijest o formiranju radne skupina za izmjenu i dopunu Plana integriteta.

Tijekom sastanka usuglašen je način rada i izvršena podjela zadaća. Jasminka Joldić će izvršiti analizu popunjenih upitnika; Hasida Gušić, će revidirati oblast financiranja političkih stranaka; Elvira Bundalo oblast proračuna i financiranja institucije, javne nabave, upravljanje ljudskim potencijalima i uredsko poslovanje; Marijana Žuljević i Ermin Kos će revidirati oblast provođenja Izbornog zakona BiH; Zakona o Vijeću ministara BiH i Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije kao i oblast informaciono-komunikacijskih tehnologija; Radoje Šupeta i osoblje Odsjeka za pravne poslove će revidirati zakonski okvir Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i Zbornik izbornih pravila i propisa (podzakonski akti), te Kataloga radnih mjesta na temelju usvojenog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji.

Radna skupina će izvršiti procjenu rizičnosti na različite oblike nepravilnosti, korupciju i koruptivno djelovanje.

2. Podjela upitnika za samoprocjenu integriteta zaposlenima

Izvjestilac: Jasminka Joldić, koordinatorica radne skupine

Tijekom sastanka dogovoreno je da šefovi sektora svojim uposlenima putem e-maila dostave upitnik za samoprocjenu integriteta. Rok za popunu Upitnika je 23.09.2017. godine.

Dogovoreno je da će se naredni sastanak održati nakon što članovi radne skupine izvrše povjerene zadaće.

Nakon provedene rasprave donesen je sljedeći:

Zaključak

Članovi radne skupine su dogovorili da je rok za izvršenje dogovorenih zadataka 23.09.2017. godine nakon čega će se održati novi sastanak.

Sastanak je završen u 16.00 sati.

Zapisnik potvrdili članovi radne skupine i koordinator:

1. Jasminka Joldić
2. Hasida Gušić
3. Marijana Žuljević, zamjenski član
4. Radoje Šupeta
5. Jakuf Subašić

Zapisnik sačinila Jasminka Joldić

ZAPISNIK
sa sastanka radne skupine za izmjene i dopune
Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine
održanog 8. 11. 2017. godine

Drugi sastanak radne skupine za izmjene i dopune Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine održan je 8. 11. 2017. godine s početkom u 10.00 sati.

Sastanku su prisustvovali:

- Jasminka Joldić, koordinatorica radne skupine
- Hasida Gušić, članica
- Ermin Kos, član
- Elvira Bundalo, članica
- Radoje Šupeta, član
- Jakuf Subašić, član
- Zlata Kokorović
- Jasmina Hadžiabdić
- Ana-Marija Lasić, zapisničarka

Sastanak je otvorila koordinatorica radne skupine koja je predložila sljedeći dnevni red:

3. Revizija Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine

Dnevni red je jednoglasno prihvaćen.

1. Revizija Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine

Izvjestiteljica: Jasminka Joldić, koordinatorica radne skupine

Koordinatorica radne skupine je informirala članove da je urađena analiza upitnika i rezultati su uvršteni u Plan. U katalog radnih mjesta su dodana nova radna mjesta.

G. Kos je dao primjedbu da ne može stajati da su šefovi sektora odgovorni za financije, jer nisu, te da treba izmijeniti broj nepopunjenih radnih mjesta u Sektoru za izbore i IKT.

Radna skupina je zatim pristupila reviziji procjene rizika u analizi ranjivih aktivnosti i kroz raspravu izmijenila vjerojatnost, odnosno procjenu rizičnosti na korupciju za aktivnosti i zadaće u skladno stvarnim stanjem u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH.

Gđa Bundalo je sugerirala da u preporuke budu dodane preporuke Revizije i komentari službe o nepopunjenosti kadrova.

Konstatirano je da je potrebno donijeti još provedbenih akata koji bi regulirali oblast zaštite podataka.

Naglasak je stavljen na sljedeće preporuke:

1. Pravodobno donošenje i poštivanje godišnjeg Plana rada;
2. Izmjena prioriteta;
3. Smanjenje obujma zadaća koje nisu u godišnjem planu rada, a imaju kratke rokove i veliku žurnost;

4. Edukacija mora biti kontinuirana;
5. Razrada registra poklona.

Sastanak je završen u 12.00 sati.

Zapisnik potvrdili članovi radne skupine i koordinator:

1. Jasminka Joldić _____
2. Radoje Šupeta _____
3. Elvira Bundalo _____
4. Hasida Gušić _____
5. Jakuf Subašić _____
6. Ermin Kos _____

Zapisnik sačinila Ana-Marija Lasić

ZAPISNIK

sa zaključnog sastanka radne skupine za izmjene i dopune Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH održanog 21.11.2017. godine

Završni sastanak radne skupine za izmjene i dopune Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH održan je 21.11.2017. godine s početkom u 09.00 sati.

Sastanku su prisustvovali:

- Jasminka Joldić, koordinatorica radne skupine
- Hasida Gušić, članica
- Ermin Kos, član
- Elvira Bundalo, članica
- Jasmina Hadžiabdić, zamjenjuje Radoja Šupetu, člana
- Marijana Žuljević

Sastanak je otvorila koordinatorica radne skupine koja je predložila sljedeći dnevni red:

1. Prijedlog Revidiranog Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
(izvjestitelj, Jasminka Joldić)

Zaključak

Nakon pregleda konačnog prijedloga Revidiranog Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i predloženih mjera za poboljšanje integriteta zaključeno je da se prijedlog dokumenta dostavi Kolegiju Središnjeg izbornog povjerenstva BiH na razmatranje nakon čega bi se dostavio Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK) na mišljenje prije nego što bude formalno usvojen na sjednici Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

Sastanak je završen u 09.45 sati.

Zapisnik potvrdili članovi radne skupine/zamjenski članovi i koordinator:

1. Jasminka Joldić _____
2. Ermin Kos _____
3. Elvira Bundalo _____
4. Hasida Gušić _____
5. Jasmina Hadžiabdić _____
6. Marijana Žuljević _____

Zapisnik sačinila Jasminka Joldić

4. PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA

Institucija: Središnje izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine

Odgovorna osoba: dr. Irena Hadžiabdić, predsjednica

Koordinatorica: Jasminka Joldić

Članovi radne skupine: Radoje Šupeta, Elvira Bundalo, Hasida Gušić, Jakuf Subašić, Ermin Kos, Ana-Marija Lasić

Datum pokretanja programa: 15.09.2017. godine

Početak projekta: 15.09.2017. **Očekivani završetak:** 30.10.2017. godine

Faze izrade	Ključne zadaće/aktivnosti	Odgovorna osoba	Vremenski rok
1.faza	Pripremna faza	Predsjednica SIP BiH Koordinatorica Radna skupina	23.09.2017. godine
2.faza	Faza procjene rizika	Radna skupina	30.09.2017. godine
3.faza	Faza procjene postojećih preventivnih mjera i kontrola	Radna skupina	10.10.2017. godine
4.faza	Faza izrade izvješća i akcijskog plana	Predsjednica SIP BiH Koordinatorica Radna skupina	Najkasnije do 25.10.2017. godine

Napomena: Zbog nepredviđenog povećanja obujma posla u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH završetak svih aktivnosti na pripremi Revidiranog Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH je pomjeren na 30. studeni 2017. godine.

5. ZAKONSKI OKVIR SREDIŠNJEG IZBORNOG POVJERENSTVA BiH

5.1. Zbirka detaljnih zakonskih propisa s internim pravilima i propisima / podzakonskim aktima institucije

ZBIRKA DETALJNIH ZAKONSKIH PROPISA PREMA PODRUČJIMA DJELATNOSTI (zakonski okvir za rad institucije)				
PODRUČJE DJELATNOSTI	ZAKONI			PRAVILNICI, STATUTI I SL.
	Br.	Naziv zakona, br.	Br.	Naziv pravilnika, statuta i sl.
Izbori	1.	Izborni zakon Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14 i 31/16)		
Izbori	2.	Izborni zakon Republike Srpske („Službeni glasnik RS“, br. 34/02, 35/03, 24/04, 19/05, 24/12 i 109/12)		
Izbori	3.	Izborni zakon Brčko Distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH“, br. 17/08 i 43/08)		
Financiranje političkih stranaka	4.	Zakon o financiranju političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 95/12) Zakon o izmjenama i dopunama zakona o financiranju političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 41/16)		Pravilnik o godišnjim financijskim izvješćima političkih stranaka, („Službeni glasnik BiH“, broj 96/13) Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o godišnjim financijskim izvješćima političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 89/16) Pravilnik o predizbornim i postizbornim financijskim izvješćima političkih partija („Službeni glasnik BiH“, broj 96/13) Pravilnik o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 103/08) Pravilnik o službenoj legitimaciji državnih službenika u službi za reviziju financiranja političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 70/11)
Financiranje političkih stranaka	5.	Zakon o financiranju političkih stranaka iz proračuna Republike, grada i opštine („Službeni glasnik RS“, broj 65/08)		

Financiranje političkih stranaka	6.	Zakon o financiranju političkih stranaka iz proračuna Brčko Distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH“, br. 29/04, 14/07 i 19/07)		
Političke organizacije	7.	Zakon o političkim organizacijama, („Službeni list SR BiH“, broj 27/91)		
Političke organizacije	8.	Zakon o političkim organizacijama, („Službeni glasnik RS“, broj 15/96)		
Političke organizacije	9.	Zakon o političkim organizacijama, („Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH“, br. 12/02, 19/07 i 2/08)		
Računovodstvo i revizija	10.	Zakon o računovodstvu i reviziji BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 42/04)		
Računovodstvo i revizija	11.	Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 83/09)		
Računovodstvo i revizija	12.	Zakon o računovodstvu i reviziji Republike Srpske („Službeni glasnik RS“, br. 36/09 i 52/11)		
Računovodstvo i revizija	13.	Zakon o računovodstvu i reviziji u Brčko Distriktu BiH („Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH“, br. 6/06 i 09/07)		
Sprječavanje pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti	14.	Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti („Službeni glasnik BiH“, broj 53/09)		
Oblast rada	15.	Zakon o radu („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13)		
Upravni postupak	16.	Zakon o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16)		
Upravni spor	17.	Zakon u upravnom sporu („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 88/07, 83/08 i 74/10)		
Državna služba	18.	Zakon o državnoj službi („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 i 40/12)		
Sloboda pristupa informacijama	19.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13)		
Vijeće ministara BiH	20.	Zakon o Vijeću ministara BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 I 24/08)		
Mandat izabраних dužnosnika	21.	Zakon o izboru, prestanku mandata, opozivu i zamjeni načelnika općina u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 19/08)		

Izvršni postupak pred sudom BiH	22.	Zakon o izvršnom postupku pred Sudom BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 18/03)	
Financiranje institucija BiH	23.	Zakon o financiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH, br. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13)	Pravilnik o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike proračuna institucija BiH, Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli u SIP BiH broj: 05-1-02-3-681-1/17 od 13.04.2017.
Proračun institucija BiH i međunarodnih obveza BiH	24.	Zakon o proračunu institucija i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine za 2017. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj 94/16 od 23.12.2016. godine- donosi se za svaku fiskalnu godinu	Pravilnik o finansijskom izvješćivanju („Službeni glasnik BiH“, br. 33/07 i 16/10)
Plaće i naknade	25.	Zakon o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16 i 94/16).	Odluke Vijeća ministara BiH
Zaduživanje, dug i garancije BiH	26.	Zakon o zaduživanjima, dugu i garancijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 52/05 i 103/09)	
Uplate na JRT i raspodjela prihoda	27.	Zakon o uplatama na JRT i raspodjeli prihoda („Službeni glasnik BiH“, broj 49/09)	
Javne nabave	28.	Zakon o javnim nabavama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14)	
Zaštita osoba koja prijavljuju korupciju	29.	Zakon o zaštiti osoba koja prijavljuju korupciju u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 100/13)	
Sukob interesa	30.	Zakon o sukobu interesa u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 16/02, 14/03, 18/12, 12/04, 63/08, 18/12, 87/13 i 41/16)	

5.2.Zbirka internih pravila i propisa / podzakonskih akata

Br.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
1.	Pravilnik o sigurnosti informacijskih sustava	07-07-1-2856/05	17.12.2005.
2.	Pravilnik o vođenju i upotrebi Središnjeg biračkog popisa („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16)		
3.	Pravilnik o načinu provođenja izbora u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16, 43/16 i 9/17)		
4.	Odluka o utvrđivanju ukupnog broja birača u Bosni i Hercegovini upisanih u Središnji birački popis po osnovnim izbornim jedinicama na dan raspisivanja Lokalnih izbora 2016. godine („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16)	06-1-02-2-496-1/16 od 04.05.2016.	
5.	Pravilnik o organizaciji rada i utvrđivanju rezultata glasovanja u Glavnom centru za brojanje za Lokalne izbore 2016. godine („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16)		
6.	Pravilnik o načinu provjere potpisa podrške i obrasci za ovjeru političkih subjekata za sudjelovanje na neposrednim izborima u Bosni i Hercegovini – pročišćeni tekst („Službeni glasnik BiH“, broj 43/16)		
7.	Naputak o rokovima i redoslijedu izbornih aktivnosti za Lokalne izbore u BiH koji će se održati u nedjelju, 02.10. 2016. godine („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16)		
8.	Naputak o utvrđivanju kvalifikacija, broja, imenovanju i razrješenju i obuci članova izbornog povjerenstva osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br. 57/17 i 60/17)		
9.	Naputak o postupku provedbe posrednih izbora za tijela vlasti u Bosni i Hercegovini obuhvaćenih Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 38/14 i 90/16)		
10.	Naputak o procedurama za rješavanje po prigovorima i žalbama podnesenim izbornim povjerenstvima („Službeni glasnik BiH“, broj 37/14)	05-1-02-2-469-1/14 od 08.05.2014.	14.05.2014.
11.	Naputak o dodjeli i prestanku mandata („Službeni glasnik BiH“, broj 37/14)	05-1-02-2-450-1/14 od 29.04.2014.	14.05.2014.
12.	Naputak o uvjetima i procedurama za akreditiranje izbornih promatrača („Službeni glasnik BiH“, broj 37/14)	05-1-02-2-453-1/14 od 29.04.2014.	14.05.2014.
13.	Naputak o utvrđivanju kvalifikacija i postupku imenovanja članova biračkih odbora - pročišćeni tekst („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16)		
14.	Instrukcija o provedbi članka 11. Naputka o utvrđivanju kvalifikacija i postupku imenovanja članova biračkih odbora („Službeni glasnik BiH“, broj 50/14)		
15.	Naputak o izgledu i načinu ispunjavanja obrasca izjave o imovinskom stanju („Službeni glasnik BiH“, broj 56/17)		
16.	Odluka o visini pristojbe za ovjeru za sudjelovanje na Lokalnim izborima 2016.godine („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16)		
17.	Odluka o visini naknade za rad članova izbornog povjerenstva osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini - pročišćeni tekst („Službeni glasnik BiH“, broj 32/16)		
18.	Pravilnik o godišnjim financijskim izvješćima političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, br. 96/13 i 89/16)	03-02-2-1242-1/13 od 18.11.2013. i 03-02-2-1614-1/16 od 10.11.2016.	18.12.2013. i 07.12.2016.

Br.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
19.	Pravilnik o predizbornim i postizbornim finansijskim izvješćima političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 96/13)	03-02-2-1242-1/13	18.11.2013.
20.	Pravilnik o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvješća političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 103/08)	01-07-6-3561/08 od 13.11.2008.	13.11.2008.
21.	Pravilnik o službenoj legitimaciji državnih službenika u službi za reviziju financiranja političkih stranaka („Službeni glasnik BiH“, broj 70/11)	07-2-02-2-1003-2/11	18.08.2011.
22.	Pravilnik o usklađivanju knjigovodstvenog i stvarnog stanja sredstava i izvora sredstava	07-1-02-2-814-1/17	15.06.2017.
23.	Naputak o rukovanju gotovim novcem u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH	07-1-02-2-813-1/17	15.06.2017.
24.	Odluka o upotrebi mobilnih i službenih fiksnih telefona i dozvoljenim troškovima telefonskih usluga za mobilne i fiksne telefone	07-2-02-2-1140-1/17	16.11.2017.
25.	Pravilnik o stalnim propusnicama u Tajništvu u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH	02-02-2-1426/09	19.03.2009.
26.	Pravilnik o načinu obračuna naknada za rad povjerenstava, skupina i drugih radnih tijela Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH	01/02-2882/05	21.12.2005.
27.	Pravilnik o kriterijima i postupku za isplatu novčane nagrade zaposlenim u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH i Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o kriterijima i postupku za isplatu novčane nagrade zaposlenim u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH	07-2-02-2-1138-1/13 i 05-1-02-2-189-1/16	03.10.2013. 25.02.2016.
28.	Pravilnik o procedurama ostvarivanja prihoda po vrsti prihoda	07-1-02-2-815-1/17	15.06.2017.
29.	Pravilnik o internim procedurama stvaranja i evidentiranja obveza	07-1-02-2-829-1/17	22.06.2017.
30.	Instrukcija o planiranju gotovinskih isplata	07-1-02-2-813-2/17	15.06.2017.
31.	Pravilnik o platama i drugim primanjima članova Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (pročišćeni tekst)	07-2-02-2-2697/09 05-1-02-2-1330-1/11 07-2-02-2-1071-1/13	24.09.2009. 15.12.2011. 05.09.2013.
32.	Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i zaposlenika u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (pročišćeni tekst)	03-02-2-820/07 i 03-02-2-820-1/07	07.03.2007. 27.09.2007.
33.	Pravilnik o službenim putovanjima u inozemstvo (pročišćeni tekst)	07-2-02-2-1350-3/10 07-2-02-2-1072-1/13	12.04.2010. 05.09.2013.
34.	Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata	01-02-2-3652/07	27.12.2007.
35.	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH	07-2-02-3-84-1/14 05-1-02-3- 617-1/15	2.01.2014. 07.09.2015.
36.	Odluka o korištenju reprezentacije u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o korištenju reprezentacije u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH	07-2-02-2-1538/14 i 07-2-02-2-1538-2/14	23.12.2014. 12.11.2015.

Br.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
37.	Odluka o blagajničkom maksimumu	07-1-02-2-813-2/17	15.06.2017.
38.	Pravilnik o radu državnih službenika i zaposlenika u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH	01-02-2-289/08	25.02.2008.
39.	Kodeks ponašanja zaposlenih u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2008. godinu	05-1-02-2-561/08	25.02.2008.
40.	Pravilnik o procedurama i načinu evidencije radnog vremena u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH	07-2-02-2-2471/09	20.08.2009.
41.	Odluka o visini naknada o ugovoru o djelu	07-2-16-3-585-1/14	05.06.2014.
42.	Srednjoročni plan rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (2018-2020.)	07-1-07-10-146-7/17	17.10.2017.
43.	Interne procedure o procesu izrade proračuna	07-1-02-4145/10	16.09.2010.
44.	Poslovnik Središnjeg izbornog povjerenstva BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 50/07, 33/09, 24/13 i 32/14)		
45.	Pravilnik o internoj kontroli i reviziji	01-02-2-2943/06	07.12.2006.
46.	Pravilnik o prijavljivanju korupcije i zaštiti osoba koje prijavi korupciju u Središnjem izbornom komisiji BiH	05-1-02-2-334-2/14	09.04.2014.
47.	Pravilnik o javnim nabavama Središnjeg izbornog povjerenstva BiH	07-2-02-2-786-1/17	01.06.2017
48.	Interni pravilnik o postupku izravnog sporazuma u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH	07-2-02-2-144-1/15	12.02.2015.
49.	Pravilnik o financijskom upravljanju i kontroli u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH	05-1-02-3-681-1/17	13.4.2017.
50.	Pravilnik o načinu korištenja službenih vozila i vođenje evidencije o korištenju službenih vozila u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH	07-2-02-2-1537/14	23.12.2014.

1. Kratkoročne i srednjoročne strategije razvitka institucije:

- Srednjoročni plana rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH 2018-2020. godine¹
- Akcijski plan Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije 2015-2019. godine².

2. Godišnji plan rada

- Program rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu³ i Program rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2018. godinu⁴.

3. Unutarnja organizacija Središnjeg izbornog povjerenstva BiH

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, broj 07- 2-02-3-84-1/14 od 22.01.2014. godine i broj 05-1-02-3-617-1/15 od 07.09.2015. godine.

Proces formiranja Središnjeg izbornog povjerenstva BiH odvijao se paralelno s donošenjem Izbornog zakona BiH. Izborni zakon BiH donesen je 2001. godine («Službeni glasnik BiH», broj 23/01.)⁵ Izbornim zakonom BiH Središnje izborni povjerenstvo BiH definirano je kao neovisno tijelo koje podnosi izvješće neposredno Parlamentarnoj skupštini BiH i čije ovlasti iz nje proizilaze.

Središnje izborni povjerenstvo BiH, pored ostalog nadležno je da:

- donosi odluke o održavanju neposrednih izbora u BiH,
- ovjerava političke stranke, koalicije, liste neovisnih kandidata i neovisne kandidate za sudjelovanje na svim razinama neposrednih izbora u BiH,
- potvrđuje i ovjerava kandidacijske liste i kandidate za sve razine neposrednih i posrednih izbora u BiH obuhvaćenih ovim zakonom,
- osigurava točnost, ažurnost i ukupni integritet Središnjeg biračkog popisa za teritoriju Bosne i Hercegovine,
- utvrđuje i potvrđuje rezultate svih neposrednih i posrednih izbora obuhvaćenih ovim zakonom i objavljuje rezultate svih neposrednih i posrednih izbora,
- izdaje uvjerenje osobama koje su dobile mandat na svim razinama neposrednih i posrednih izbora u BiH obuhvaćenih ovim zakonom,
- donosi odluke o prestanku mandata izabranih dužnosnika na svim razinama neposrednih i posrednih izbora u BiH obuhvaćenih ovim zakonom.
- sankcioniranje političkih subjekata za povrede odredbi zakona iz nadležnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

Administrativno-tehničke i stručne poslove za Središnje izborni povjerenstvo BiH obavlja Tajništvo Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (u daljnjem tekstu: Tajništvo). Tajništvo ima

¹Akt broj: 07-1-07-10-146-7/17usvojen na 51. sjednici SIP BiH održanoj 17.10.2017. godine

² Akt broj: 04- 07 -10-396 - 13 /14 od 22. oktobar 2015. godine

³ Akt broj 04-07-10-1566-3/16 od 08.12.2016. godine

⁴ Akt broj: 04-2-07-10-1084-3/17usvojen na 56. sjednici SIP BiH održanoj 09.11.2017. godine

⁵"Službeni glasnik BiH", br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14 i 31/16.

generalnog tajnika kojeg imenuje Središnje izborno povjerenstvo BiH po postupku i na način utvrđen zakonom.

Središnje izborno povjerenstvo BiH donosi pravilnik o unutarnjoj organizaciji Tajništva na prijedlog generalnog tajnika, uz prethodnu suglasnost Vijeća ministara BiH.

Sukladno Odluci o načelima za utvrđivanje unutarnje organizacije tijela uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH,“ broj 30/13) Središnje izborno povjerenstvo BiH donijela je 22.01.2014. godine Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Pravilnikom su, radi operativnijeg izvršavanja obveza formirani sektori, kao osnovne organizacijske jedinice i odsjeci kao unutarnje organizacijske jedinice u sastavu sektora. S tim u vezi formirano je pet sektora sa po dva odsjeka u sastavu svakog sektora, i to:

- Sektor za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku s odsjecima:
 - a) Odsjek za poslove informiranja, međunarodne suradnje i protokola i
 - b) Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku
- Služba za reviziju financiranja političkih stranaka, s odsjecima:
 - a) Odsjek za revizijske poslove i
 - b) Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove
- Sektor za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa, s odsjecima:
 - a) Odsjek za pravne poslove i
 - b) Odsjek za provedbu zakona o sukobu interesa
- Sektor za izbore i informacijske tehnologije, sa odsjecima:
 - a) Odsjek za izbore i
 - b) Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije
- Sektor za financijske i opće poslove, s odsjecima:
 - a) Odsjek za materijalno-financijske poslove i
 - b) Odsjek za operativne i zajedničke poslove

Izmjenom i dopunom Pravilnika o sistematizaciji o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj 05-1-02-3-617-1/15 od 07.09.2015. godine u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH izvršene su izmjene u Sektoru za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa⁶ zbog prelaska osoblja Odsjeka za sukob interesa u Agenciju za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK)⁷ i umjesto Sektora za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa formiran je

Sektor za pravne poslove i upravno rješavanje koji se sastoji od dva odsjeka:

- **Odsjek za pravne poslove i**

⁶Od 19. 11. 2013. godine, kada je na snagu stupio novi Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine⁶, Središnje izborno povjerenstvo BiH više nije nadležno za provedbu seta antikorupcijskih zakona koji su obuhvatali: Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH, br. 16/02, 14/03, 12/04 i 63/08), Zakon o sukobu interesa u tijelima vlasti Federacije BiH (Službene novine FBiH, broj 70/08) i Zakon o sukobu interesa u institucijama Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik BDBiH, br. 43/08 i 47/08).

⁷u skladu sa Memorandumom o razmijevanju potpisanim sa Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK).

- **Odsjek za upravno rješavanje.**

Sukladno Odluci o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 30/13), sastavni dio Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta sa nazivom i opisom radnih mjesta službenika i zaposlenika i potrebnim uvjetima u pogledu stručne spreme i drugim uvjetima za rad na poslovima u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (u daljnjem tekstu: Sistematizacija).

U Tajništvu, prema Sistematizaciji su ukupno utvrđena 74 izvršitelja, što uključuje:

generalni tajnik (status - tajnik)	1 izvršitelj
šef temeljne organizacijske jedinice - sektor i šef Službe za reviziju (status - pomoćnik ravnatelja)	5 izvršitelja
šef odsjeka (status - šef unutarnje organizacijske jedinice)	10 izvršitelja
stručni savjetnik	14 izvršitelja
viši stručni suradnik	8 izvršitelja
stručni suradnik	4 izvršioaca
Zaposlenik	32 izvršioaca

4. Pregled proračuna Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu

Sukladno Zakonu o proračunu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza za 2017. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj 94/16) Središnjem izbornom povjerenstvu BiH je odobren ukupan proračun u iznosu od 3.088.000,00 KM od čega 2.918.000,00 KM za tekuće izdatke a 170.000,00 KM za kapitalne izdatke.

Korekcija proračuna za 2017.godinu

b) Višegodišnja kapitalna ulaganja

Neiskorištena sredstva u 2016. godini na višegodišnjim kapitalnim ulaganjima u Projekt Jedinstven izborni informacijski sustav u BiH u iznosu od 539.787,42 KM su prenesena u 2017.godinu i korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godine u tom iznosu.

c) Donacije

1. Donacija Vijeća Europe 2016. godine

Neiskorištena sredstva donacije Vijeća Europe potpore za troškove koji su nastali tijekom realizacije aktivnosti u razdoblju od 12. svibnja do 30. studenog 2016. godine čiji je cilj:

- podrška izradi jedinstvenog nastavnog plana i programa za obrazovanje i certificiranje izborne administracije
- obuka predsjednika i članova biračkih odbora uključujući izradu dugoročne baze podataka certificiranih članova biračkih odbora i
- kreiranje informativnih kampanja namijenjenih ženama, starijim osobama i nacionalnim manjinama,

u iznosu od 2.436,84 KM u 2016.godini prenesena su u 2017.godinu. Sukladno istom ugovoru uplaćena su sredstva u iznosu od 25.517,69 EUR dana 14. veljače 2017. godine i 2.000,00 EUR dana 22. veljače 2017. godine što ukupno iznosi 27.517,69 EUR (53.819,92 KM) a predstavlja drugu tranšu ukupno odobrenih sredstava potpore za troškove koji su nastali tijekom realizacije navedenih aktivnosti. Ukupno prenesena iz 2016. godine i uplaćena sredstva u 2017. godini na program posebnih namjena - Donacija Vijeća Europe 2016. godine korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2016. godinu u iznosu od **56.256,76 KM**.

2. Donacija Vijeća Europe – Konferencija 2017. godine - „Lokalni izbori 2016. godine - naučene lekcije“

Sukladno ugovoru između Vijeća Europe i Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine broj: 11/17 PO 537284 od 04.02.2017. godine uplaćeno je 11.998,69 EUR (23.467,40 KM) dana 31.03.2017. godine i 2.999,68 EUR (5.866,86 KM) dana 07. 08.2017. godine kao potpora za troškove smještaja sudionika Konferencije na temu: "Lokalni izbori 2016. godine - naučene lekcije", koja se održala u hotelu "HILLS" Ilidža, Sarajevo u razdoblju od 23. i 24. februara 2017. godine. Upaćena sredstva u 2017. godini na program posebnih namjena - Donacija Vijeća Europe Konferencija 2017. godine - „Lokalni izbori 2016. godine - naučene lekcije“ korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine za 2017. godinu u iznosu od **29.334,26 KM**.

3. Donacija Vijeća Europe –brošura-Nove tehnologije u izbornom procesu

Sukladno ugovoru između Vijeća Europe i Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: GA.37.17PO552741 od 20.06.2017. godine uplaćena su, dana 11.08.2017. godine, na JRT sredstva u iznosu od 3.456,07 EUR (6.759,49 KM) što predstavlja 70% ukupno odobrenog iznosa (4.937,25 EUR) kao potpora za troškove pripreme, dizajna i tiskanja brošure pod nazivom "Nove tehnologije u izbornom procesu – izazovi i mogućnosti primjene u Bosni i Hercegovini".Upaćena sredstva u 2017. godini na program posebnih namjena – Donacija Vijeća Europe, brošura - „Nove tehnologije u izbornom procesu“ korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od **6.759,49 KM**.

4. Donacija Vijeća Europe - Dodatne obuke trenera

Sukladno ugovoru između Vijeća Europe i Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: GA.37.17PO552229 od 20.06.2017. godine uplaćena su na JRT sredstva u iznosu od 9.684,58 EUR-a (18.941,39 KM) dana 08.08.2017. godine što predstavlja 80% ukupno odobrenih sredstva (12.105,73 €) za potporu za troškove dodatne obuke trenera predsjednika i članova biračkih odbora. Upaćena sredstva u 2017. godini na program posebnih namjena - Donacija Vijeća Europe: dodatne obuke trenera korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od **18.941,39 KM**.

5. Donacija Vijeća Europe - „Zbornik radova“

Sukladno ugovoru između Vijeća Europe i Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine broj: DGII.048.17.PO556775 od 25.08.2017. godine uplaćena su na JRT sredstva u iznosu od 5.903,77 EUR-a (11.546,77 KM) dana 14.09.2017. godine što predstavlja 70 % ukupno odobrenih sredstva (8.433,97 Eura) kao potporu za troškove prikupljanja radova o

pitanjima i zaključcima koji potječu s Konferencije “Lokalni izbori 2016 - naučene lekcije (“Zbornik radova”).

Donacija Vijeća Europe - „Zbornik radova“ korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine za 2017. godinu u iznosu **11.546,77 KM**.

6. Donacija Vijeća Europe – „LEAD obuke“

Sukladno ugovoru između Vijeća Europe i Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine broj: DGII.049.17.PO557155 od 25.08.2017. godine uplaćena su na JRT sredstva u iznosu od 15.398,06 EUR (30.115,99 KM) dana 14.09.2017. godine što predstavlja 70 % ukupno odobrenih sredstva (21.997,24 EUR) za potporu za troškove provedbe koordinacije obrazovanja rukovodstva i razvitak programa obuke za članove SIP BiH, rukovodeće osoblje i relevantno osoblje za obuku (“LEAD obuke”)

Donacija Vijeća Europe - „LEAD obuke” korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine BiH za 2017. godinu u iznosu **30.115,99 KM**.

d) Sredstva rezerve proračuna

Ponovni izbori u Općini Stolac

Na prijedlog Središnjeg izbornog povjerenstva BiH Vijeće ministara BiH je donijelo Odluku o odobravanju sredstva iz tekuće rezerve Proračuna institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine za 2017. godinu Središnjem izbornom povjerenstvu BiH VM broj 20/17 od 09.02.2017. godine. Sredstva u iznosu od 39.000,00 KM su namijenjena za financiranje troškova provođenja ponovnih izbora u Općini Stolac.

Sredstva osigurana iz rezerve proračuna institucija Bosne i Hercegovine na programu posebnih namjena - Ponovni izbori u Općini Stolac korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od **39.000,00 KM**.

Opremanje Centra za edukaciju Središnjeg izbornog povjerenstva BiH

Na prijedlog Središnjeg izbornog povjerenstva BiH Vijeća ministara BiH je donijelo Odluku o odobravanju izdvajanja sredstva tekuće rezerve Proračuna institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine za 2017. godinu Središnjem izbornom povjerenstvu Bosne i Hercegovine VM broj 154/2017 od 22.06.2017. godine u iznosu od 60.000,00 KM. Sredstva su namijenjena za financiranje troškova opremanja namještajem Centra za edukaciju Središnjeg izbornog povjerenstva BiH. Sredstva osigurana iz rezerve proračuna institucija Bosne i Hercegovine na programu posebnih namjena – Opremanje Centra za edukaciju SIP BiH korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od **60.000,00 KM**.

e) Domaći transferi

Sukladno članku 1.2a Izbornog zakona BiH u proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine se osiguravaju sredstva za osiguranje vršenja ovlasti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH koje regulira članak 2.9. *Međutim, sukladno članku 1.2b, kada načelniku Općine prestane mandat, sredstva za provođenje novih izbora osiguravaju se u proračunu općina.*

Prijevremeni izbori za načelnika Općine Trnovo

Središnje izborno povjerenstvo BiH je na 38. sjednici održanoj dana 27.07.2017. godine donijelo Odluku o raspisivanju prijevremenih izbora za načelnika općine Trnovo koji su se održali u nedjelju 24.09.2017. godine. Za provođenje izbora za načelnika u Općini Trnovo neophodno je bilo osigurati dodatna financijska sredstva u okviru Proračuna Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od 3.000,00 KM koje je isto uplatilo na Jedinствен račun riznice 14.08. 2017. godine, sukladno članku 1.2a stavak (6) Izbornog zakona BiH. Uplaćena sredstva na programu posebnih namjena – Prijevremeni izbori za načelnika Općine Trnovo korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od **3.000,00 KM**.

Prijevremeni izbori za načelnika Općine Glamoč

Središnje izborno povjerenstvo BiH je na 53. sjednici održanoj dana 26.10.2017. godine donijelo Odluku o raspisivanju prijevremenih izbora za načelnika općine Glamoč koji su se održali u nedjelju 17.12.2017. godine. Za provođenje izbora za načelnika u Općini Glamoč neophodno je bilo osigurati dodatna financijska sredstva u okviru Proračuna Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od 6.000,00 KM koje je isto uplatilo na Jedinствен račun riznice 09.11. 2017. godine, sukladno članku 1.2a stavak (6) Izbornog zakona BiH. Uplaćena sredstva na programu posebnih namjena – Prijevremeni izbori za načelnika Općine Glamoč korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u iznosu od **6.000,00 KM**.

Svi programi posebnih namjena zajedno korigiraju proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu za **800.742,08 KM**.

Ukupno korigirani proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu u momentu izrade akta iznosi 3.888.742,08 KM.

Kadrovski potencijal

Radna skupina je izvršila pregled i analizu kadrovskih potencijala Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, potpunosti radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, te analizu kadrovskih kapaciteta prema obrazovnoj i stručnoj strukturi.

U Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH je uposleno 60 uposlenika, a 7 članova Središnjeg izbornog povjerenstva BiH je imenovano od strane Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine BiH sukladno Izbornom zakonu BiH.

Broj trenutno upražnjenih radnih mjesta: 14 (četnaest)

- 1 radno mjesto – generalni tajnik
- 1 radno mjesto u Odsjeku za poslove informiranja, međunarodnu suradnju i protokol
- 2 radna mjesta u Odsjeku za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku
- 1 radno mjesto u Odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove
- 3 radna mjesta u Odsjeku za informacijsko-komunikacijske tehnologije
- 1 radno mjesto u Odsjeku za izbore
- 2 radna mjesta u Odsjeku za pravne poslove
- 2 radna mjesta u Odsjeku za operativne i zajedničke poslove
- 1 radno mjesto u Odsjeku za materijalno-financijske poslove.

Obrazovna struktura uposlenih

Obrazovna struktura uposlenih uključujući i 7 članova Središnjeg izbornog povjerenstva BiH je sljedeća: visoku stručnu spremu ima 38 uposlenih (od čega 3 doktora znanosti i 7 magistara znanosti); višu stručnu spremu imaju 3 uposlana; srednju stručnu spremu imaju 23 zaposlenika i 3 zaposlenika su visokokvalificirani (VKV).

Trenutno upražnjena radna mjesta u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH: 11 izvršitelja s visokom stručnom spremom i 2 izvršitelja sa srednjom stručnom spremom i 1 izvršitelj s nižom stručnom spremom.

Nadzor

Nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i akata u nadležnosti je Ureda za reviziju institucija BiH i Upravne inspekcije BiH.

6.2. Katalog (spisak) radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji)

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1.	Glavni tajnik		Rukovodi Tajništvom i koordinira rad svih temeljnih organizacijskih jedinica; sudjeluje u izradi svih prijedloga izmjena zakona i provedbenih akata koji se donose na temelju zakona koji su u nadležnosti SIPBiH.	Izuzetno odgovorni poslovi
2.	Šef Sektora	Sektor za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku	Rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; koordinira javnim nabavama, ostvaruje suradnju s tijelima i institucijama države, nadležnim tijelima entiteta i Brčko distrikta BiH.	Izuzetno odgovorni poslovi
3.	Šef Odsjeka	Odsjek za poslove informiranja, međunarodne suradnje i protokola	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i učinkovito izvršavanje poslova; izrađuje nacrt i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja u vezi s procesom međunarodne suradnje.	Najsloženiji poslovi
4.	Stručni savjetnik za odnose s javnošću	Odsjek za poslove informiranja, međunarodne suradnje i protokola	Priprema saopćenja za javnost i sredstva javnog informiranja iz nadležnosti SIPBiH i reagiranja na izvješća medija; obavlja poslove službenika za informiranje sukladno sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama BiH.	Najsloženiji poslovi
5.	Stručni savjetnik za prevodilačke poslove	Odsjek za poslove informiranja, međunarodne suradnje i protokola	Obavlja poslove simultanog i konsektivnog prevođenja svih materijala za potrebe SIPBiH s jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH na engleski jezik i obratno na sastancima na visokoj razini; prevodi akte u korespondenciji SIPBiH s međunarodnim organizacijama.	Najsloženiji poslovi
6.	Šef Odsjeka	Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; sudjeluje u izradi nacrt i prijedloga pravilnika, naputaka, procedura, instrukcija i smjernica iz nadležnosti odsjeka; prikuplja, sređuje i obrađuje određene podatke na temelju kojih radi analize, izvješća, informacije i druge stručne materijale na temelju izbornih rezultata; usklađuje potrebne aktivnosti s Agencijom za zaštitu osobnih podataka; izrađuje godišnji plan obuke i nacrt proračuna troškova obuke iz nadležnosti SIPBiH; godišnji Program rada SIPBiH i Program rada Tajništva SIPBiH te godišnje Izvješće o provođenju zakona u nadležnosti SIPBiH.	Najsloženiji poslovi
7.	Lektor	Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku	Obavlja poslove lektoriranja na bosanski, hrvatski i srpski jezik akata koje donosi SIPBiH i koji se objavljuju u „Službenom glasniku BiH“.	Jednostavniji poslovi
8.	Viši stručni suradnik za poslove u Centru za edukaciju Središnjeg izbornog povjerenstva BiH	Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku	Organizira sve administrativne poslove Centra za edukaciju; priprema i ažurira protokol korištenja usluga Centra za edukaciju i o svim izmjenama obavješćuje menadžment i javnost, vodi sveobuhvatan, ažuran i točan registar polaznika obuka, seminara, radionica i studijskih posjeta, kao i resursni centar i bibliotečki fond i razvija katalog procedura za korištenje bibliotečkog fonda, na osnovi procjene potrebe za obukom i nabavom opreme;	Složeni poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			priprema i ažurira informativnu brošuru o Centru za edukaciju; priprema i distribuira brošure, pozivnice ili oglase za događaje i predavanja, kao i materijale za seminare, obuke i radionice u suradnji s predavačima i priprema, distribuira i brine se o prikupljanju evaluacija tijekom programa obuke i kreira godišnju publikaciju posvećenu radu Centra za edukaciju.	
9.	Izvršni asistent	Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku	Vodi protokolarne aktivnosti za članove SIPBiH i pravodobno dostavlja važne informacije članovima SIPBiH i generalnom tajniku Tajništva.	Najsloženiji poslovi
10.	Izvršni tajnik	Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku	Vodi i organizira sve administrativne poslove u vezi sa SIPBiH; koordinira i obavještava o sastancima u vezi sa SIPBiH.	Najsloženiji poslovi
11.	Tehnički tajnik	Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku	Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe predsjednika SIPBiH.	Najsloženiji poslovi
12.	Šef Službe	Služba za reviziju financiranja političkih stranaka	Rukovodi i koordinira rad zaposlenika u službi za reviziju i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih službi; projektira postupke revizije u okviru Memoranduma o planu revizije, potvrđuje nalaze revizora i dostavlja na uvid SIPBiH.	Izuzetno odgovorni poslovi
13.	Šef Odsjeka	Odsjek za revizijske poslove	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i efikasno izvršavanje poslova; potvrđuje nalaze revizora i dostavlja ih na uvid šefu službe.	Najsloženiji poslovi
14.	Revizor (2 izvršioca)	Odsjek za revizijske poslove	Vrši reviziju u okviru pregleda i kontrole financijskih izvješća političkih stranaka i utvrđuje potencijalne oblasti revizijskih rizika; sastavlja izvješće o izvršenoj reviziji i daje mišljenje o financiranju političke stranke u skladu sa Zakonom o financiranju političkih stranaka.	Najsloženiji poslovi
15.	Pomoćnik revizora (2 izvršioca)	Odsjek za revizijske poslove Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove	Sudjeluje u revizijskom postupku u okviru pregleda i kontrole financijskih izvješća političkih stranaka; prikuplja i procjenjuje dokaze koji su osnova revizoru za izražavanje mišljenja o financijskim izvješćima; sudjeluje u sastavljanju izvješća o izvršenoj reviziji.	Složeni poslovi
16.	Šef Odsjeka	Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i učinkovito izvršavanje poslova; prikupljene procijenjene dokaze, koji su osnova revizoru za izražavanje mišljenja o financijskim izvješćima, dostavlja šefu odsjeka za revizijske poslove; pravi nacrt relevantnih pravila i propisa prema potrebama.	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
17.	Referent za administrativne i tehničke poslove	Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove	Formira i ažurira informatičke baze podataka za potrebe službe i obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe službe.	Složeni poslovi
18.	Šef Sektora	Sektor za pravne poslove i upravno rješavanje	Rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; dostavlja prijedloge pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvješća, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora.	Izuzetno odgovorni poslovi
19.	Šef Odsjeka	Odsjek za pravne poslove	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga pravilnika, naputaka, procedura, instrukcija i smjernica; sudjeluje u izradi prijedloga tumačenja zakona iz nadležnosti SIPBiH, kao i akata Tajništva.	Izuzetno odgovorni poslovi
20.	Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove	Odsjek za pravne poslove	Izrađuje nacрте i prijedloge pravilnika, naputaka, procedura, instrukcija i smjernica za provođenje i primjenu zakona iz nadležnosti SIPBiH i drugih zakonskih propisa koji se primjenjuju u SIPBiH i Tajništvu.	Najsloženiji poslovi
21.	Stručni suradnik za pravne poslove	Odsjek za pravne poslove	Vodi skraćene i druge upravne postupke; surađuje u izradi pravnih propisa koji se javno objavljuju.	Jednostavniji poslovi
22.	Referent za unos i obradu podataka i vođenje evidencija	Odsjek za pravne poslove	Unosi i obrađuje podatke o izrečenim sankcijama članovima izborne administracije i o osobama iz članka 1.7 Izbornog zakona BiH i o izvršenju, isteku i zastari izrečenih sankcija; o istim vodi službenu evidenciju; priprema i dostavlja šefu odsjeka informacije o evidencijama koje vodi; formira i ažurira informatičke baze podataka za potrebe odsjeka; otprema akte i dokumentaciju odsjeka; vodi evidencije o primljenoj i otpremljenoj pošti i dokumentaciji odsjeka.	Složeni poslovi
23.	Šef Odsjeka	Odsjek za upravno rješavanje	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i učinkovito izvršavanje poslova; obavlja najslabije poslove iz nadležnosti odsjeka, a posebno najslabije upravne stvari u upravnom postupku; priprema plan rada odsjeka; šefu sektora dostavlja prijedloge propisa, općih i pojedinačnih akata koje priprema odsjek i izvješćuje ga o radu odsjeka; sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga pravilnika, naputaka, procedura, instrukcija i smjernica; sudjeluje u izradi prijedloga tumačenja zakona iz nadležnosti SIPBiH, kao i akata Tajništva; osigurava pravne savjete, interpretaciju, analizu i istraživanje ustava, zakona i drugih pravnih akata BiH, entiteta, kantona u ime SIPBiH.	Najsloženiji poslovi
24.	Stručni savjetnik za upravno rješavanje	Odsjek za upravno rješavanje	Vodi najslabije upravne stvari u upravnom postupku na temelju različitih dokaznih sredstava, a koji se tiču provođenja odredbi zakona iz nadležnosti SIPBiH i koji prethodi rješavanju pravne stvari; daje potrebna objašnjenja, priprema dokumentaciju i po potrebi zastupa SIPBiH pred nadležnim tijelima u predmetima koji su iz nadležnosti SIPBiH; izrađuje nacрте i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja, kao i mišljenja o primjeni zakona	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			iz nadležnosti SIPBiH i drugih zakonskih propisa na nivou BiH i entiteta; priprema izjašnjenja, žalbe i apelacije.	
25.	Viši stručni suradnik za upravno rješavanje	Odsjek za upravno rješavanje	Vodi skraćene i druge upravne postupke; sudjeluje u pripremi pojedinačnih akata koji se odnose na primjenu zakona iz nadležnosti SIPBiH, kao i u izradi podzakonskih akata iz djelokruga svog opisa posla; sačinjava službene bilješke u predmetima u kojima nije bilo osnove za pokretanje postupka, odnosno dostavlja stručnom savjetniku za upravno rješavanje predmete u kojima ima elemenata za pokretanje upravnog postupka i sudjeluje u procesu po stegovnim pitanjima; priprema stručna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona iz nadležnosti SIPBiH, i drugih općih akata povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti.	Složeni poslovi
26.	Šef Sektora	Sektor za izbore i informacijske tehnologije	Rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; dostavlja prijedloge pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvješća, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora; raspoređuje poslove na odsjeka sektora, uz konsultacije sa šefovima odsjeka; nadgleda, aktivnosti u vezi s pripremom pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvješća, statističkih analiza i pojedinačnih akata iz nadležnosti sektora; koordinira rad sa sektorima i službom.	Najsloženiji poslovi
27.	Šef Odsjeka za izbore	Odsjek za izbore	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i učinkovito izvršavanje poslova; dostavlja prijedloge propisa, općih i pojedinačnih; priprema izvještaje Središnjem izbornom povjerenstvu BiH o svim aktivnostima glede organiziranja i provođenjem izbora, odgovoran je za primjenu Izbornog zakona BiH.	Najsloženiji poslovi
28.	Stručni savjetnik za prijavu, ovjeru i rad s političkim subjektima	Odsjek za izbore	Vodi najsloženije upravne stvari u prvostupanjskom upravnom postupku za proces ovjere političkih subjekata na temelju različitih dokaznih sredstava, a koji se tiču provođenja odredbi Izbornog zakona BiH i koji prethodi rješavanju pravne stvari; izrađuje nacрте i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja u vezi s procesom ovjere političkih subjekata; vrši prijem prijave političkih subjekata i kandidacijskih listi za ovjeru za sudjelovanje na izborima na svim nivoima vlasti i provjeru usuglašenosti istih sa zakonskim i podzakonskim propisima i vrši korespondenciju s političkim subjektima; vodi elektroničku evidenciju po pitanju ovjere za sudjelovanje na izborima i vrši provjeru kandidata po zahtjevu Vijeća ministara BiH; kontrolira sadržaj glasačkih listića i odgovoran je za točnost podataka u sadržaju glasačkog listića.	Najsloženiji poslovi
29.	Stručni savjetnik za upis birača u Centralni birački spisak	Odsjek za izbore	Izrađuje nacрте i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja u vezi s procesom glasovanja putem pošte; kontrolira proces upisa birača za glasanje putem pošte i odgovoran je za upis birača u Središnji birački popis.	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
30.	Stručni savjetnik za rad s izbornim povjerenstvima i središtima za birački spisak	Odsjek za izbore	Vrši edukacije, obuke i daje pravna mišljenja članovima izbornih povjerenstava i osoblju središta za birački popis iz oblasti izbora i načina vođenja Središnjeg biračkog popisa; vodi upravne postupke u vezi s imenovanjem članova izbornih povjerenstava i formiranja mobilnih timova; kontrolira i usklađuje rad koordinatora za rad s izbornim povjerenstvima i koordinatora za rad s središtima za birački popis; izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na primjenu Izbornog zakona BiH i relevantnih propisa, te priprema izvješća i prijedloge za Središnje izorno povjerenstvo BiH o svim promjenama u članstvu izbornih povjerenstava.	Najsloženiji poslovi
31.	Viši stručni suradnik za implementaciju	Odsjek za izbore	Vrši distribuciju obrazaca izjave o imovinskom stanju, uvjerenja i relevantne dokumentacije izabranim dužnosnicima i prati način imenovanja i razrješenja dužnosnika u skladu s Izbornim zakonom BiH i važećim propisima i ažurira baze podataka izabranih dužnosnika na svim nivoima vlasti; vodi skraćene i druge upravne postupke i izrađuje prijedlog rješenja u vezi s prestankom mandata izravno ili neizravno izabranih članova zakonodavnih tijela; sudjeluje u cjelokupnom postupku provjere da li je postupak glasovanja i izbora posrednih tijela vlasti proveden u skladu s izbornim zakonom i ostalim relevantnim propisima i dostavlja prijedlog Središnjem izbornom povjerenstvu BiH.	Složeni poslovi
32.	Viši stručni suradnik za informiranje birača	Odsjek za izbore	Sudjeluje u pripremi motivacijske kampanje na cijeloj teritoriji BiH za izbore na način prikladan za prikupljanje sadržaja informacija potrebnih za informiranje i provođenje strategije informiranja birača; vodi evidencije o dostavljanju izjava o imovinskom stanju izabranih zvaničnika u skladu s izbornim zakonom i relevantnim propisima i priprema izvješća u vezi s dostavljanjem imovinskih kartona.	Složeni poslovi
33.	Stručni suradnik za suradnju s političkim subjektima	Odsjek za izbore	Ažurira listu osoba kojima je zabranjena kandidatura; vrši prijem prijave političkih subjekata i kandidacijskih listi za ovjeru za sudjelovanje na izborima na svim razinama vlasti; održava stalnu komunikaciju sa sudionicima u izbornom procesu i vodi registar političkih stranaka; organizira ždrijebanje političkih subjekata; vrši prijem zahtjeva za akreditiranje promatrača političkih stranaka, udruga građana i međunarodnih organizacija; sačinjava statistička izvješća iz djelokruga svojih poslova.	Jednostavniji poslovi
34.	Grafički dizajner	Odsjek za izbore	Osmišljava dizajn glasačkih listića i materijala za informiranje birača (poster, brošure, leci, tabloidi, novinski članci i novinski oglasi).	Najsloženiji poslovi
35.	Koordinator za rad s izbornim povjerenstvima	Odsjek za izbore	Vodi evidenciju članova izbornih povjerenstava; sudjeluje u programima edukacije i obuke članova izbornih povjerenstava; pomaže pri unosu podataka o biračkim mjestima; informira članove izbornih povjerenstava o svim relevantnim informacijama i odlukama SIPBiH.	Najsloženiji poslovi
36.	Koordinator za rad sa središtima za birački popis	Odsjek za izbore	Vodi evidenciju osoblja centara za birački popis, sudjeluje u programima edukacije i obuke osoblja središta za birački popis; pomaže pri unosu podataka o biračkim mjestima; koordinira aktivnosti u vezi s promjenom biračke opcije raseljenim osoba i osigurava da biračka mjesta budu formirana u skladu s propisima radi ažuriranja evidencija ovih birača	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			u središtu za birački popis; sudjeluje u kontroli izrade i distribucije izvoda iz Središnjeg biračkog popisa.	
37.	Referent za tehničko provođenje izbora i obuku	Odsjek za izbore	Odgovoran je za definiranje različitih tehničkih procedura za pripremu i provođenje procedura glasovanja i brojanja glasova u skladu sa Izbornim zakonom BiH; vodi registar završenih obuka i izdanih certifikata; vrši poslove kontrole dostavljenih izbornih rezultata u Glavnom središtu za brojanje.	Najsloženiji poslovi
38.	Referent za tehničko provođenje i analizu izbora	Odsjek za izbore	Odgovoran je za obavljanje aktivnosti vezanih za unos različitih podataka u baze podataka i njihovu analizu; vrši tehničku pripremu, planiranje potreba i opremanja Glavnog središta za brojanje.	Najsloženiji poslovi
39.	Referent za administrativne i tehničke poslove	Odsjek za izbore	Obavlja administrativno-tehničke poslove na računalu za potrebe odsjeka; otprema akte i dokumentaciju odsjeka.	Složeni poslovi
40.	Šef Odsjeka za informaciono-komunikacijske tehnologije	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i učinkovito izvršavanje poslova; odgovoran je za funkcioniranje i zaštitu softvera koji je od vitalnog interesa za funkcioniranje SIPBiH u skladu s odredbama Izbornog zakona BiH; procjenjuje potrebe SIPBiH za odgovarajućom softverskom podrškom.	Najsloženiji poslovi
41.	Stručni savjetnik za softvere inženjering	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Proučava softver za aplikativno programiranje; predlaže naprednije softvere, testira ih, analizira i obučava programere samostalno ili organizira obuku;	Najsloženiji poslovi
42.	Stručni savjetnik za razvoj, održavanje i upravljanje aplikacijama i bazama podataka	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Prikuplja i dokumentira zahtjeve korisnika i izrađuje rješenja za iste (dizajn, projekt, modifikacija, implementacija, testiranje modela podataka i sustava za upravljanje bazom podataka); usklađuje distribuirane baze sa središnjom bazom podataka i obavlja procesiranje podataka, uključujući upis birača putem pošte, registraciju kandidata, prikupljanje i obradu podataka za unos rezultata uz kreiranje potrebne dokumentacije	Najsloženiji poslovi
43.	Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Izrađuje složenije analize, razvojne projekte, informacije, izvješća i druge najsloženije materijale i vrši analizu složenijih projektnih zahtjeva, te pravi konceptualni, logički i fizički dizajn programskih rješenja korištenjem standardnih programa i alata; izrađuje i razvija programske aplikacije, testira funkcioniranje i izrađuje prateću dokumentaciju;	Najsloženiji poslovi
44.	Stručni suradnik za analizu i održavanje baza podataka	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Dizajnira, postavlja, rješava probleme, daje pristup, usklađuje, pravi rezervne kopije i daje tehničku podršku za sve baze podataka SIPBiH i Tajništva; odgovoran je za sigurnost, administraciju, podešavanje, pravljenje rezervnih kopija i oporavak nakon rušenja sustava; analizira dosljednost i točnost baze podataka	Jednostavniji poslovi
45.	Referent za razvoj i administriranje aplikacija	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Razvija i dizajnira aplikacije za implementaciju izbornih procesa i druge potrebne aplikacije; pronalazi uzroke i rješenja za eventualne nedostatke aplikacija razvijenih u	Najsloženiji poslovi

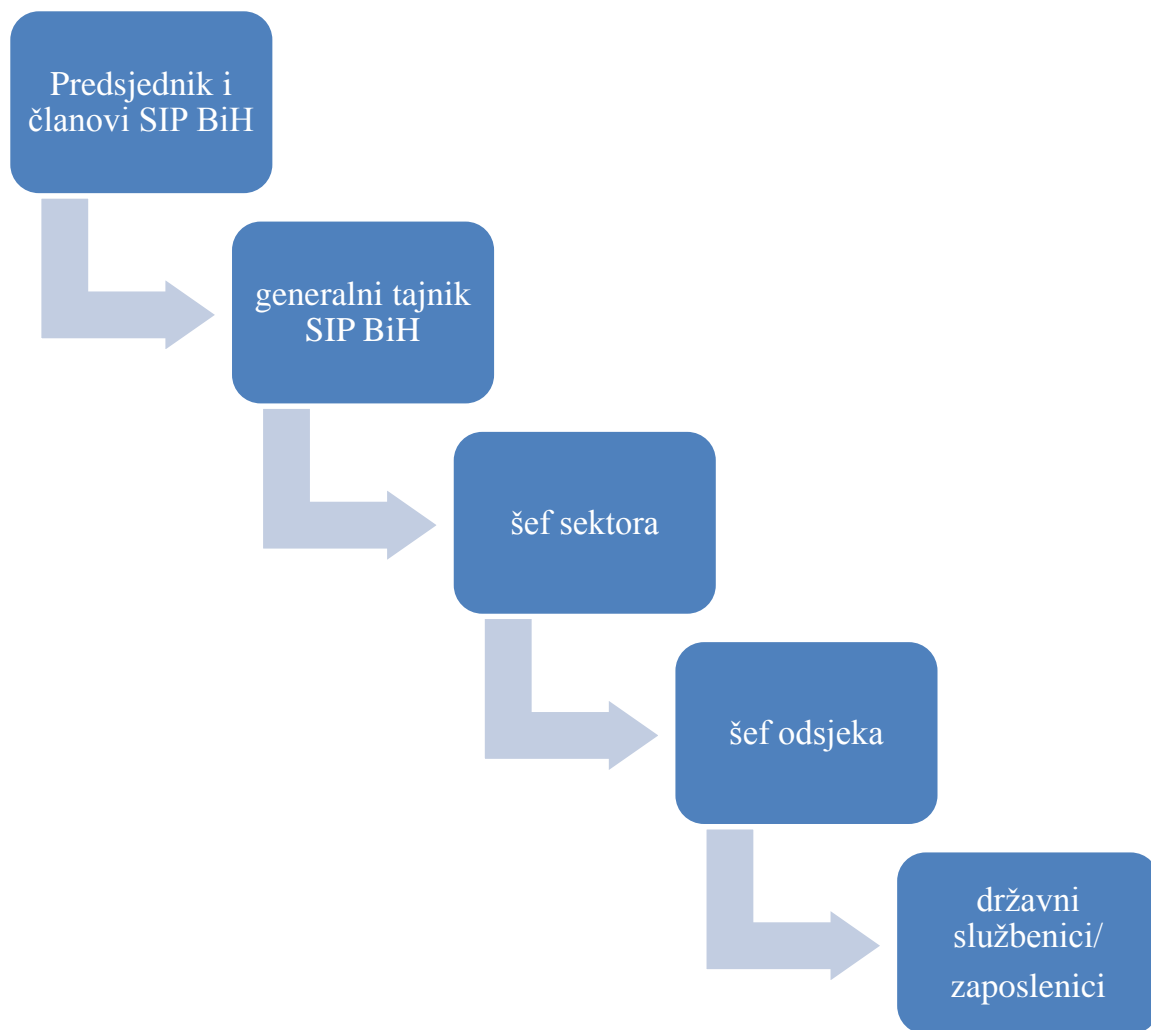
Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			odsjeku; vrši monitoring procesa unosa i obrade podataka od vitalnog interesa za funkcioniranje SIPBiH.	
46.	Referent za administraciju sustava	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Instalira, administrira i održava operativne sustave i druge softvere na serverima, radnim i prenosivim stanicama; instalira i održava printere; projektira i implementira novu mrežu i održava postojeću; osigurava održavanje file sustava (NTFS) i postavljenje dijeljenih resursa na mreži; primarno je odgovoran za dnevno pravljenje rezervnih preslika i restauriranje podataka na mreži; brine o zaštiti važnih podataka SIPBiH; osigurava zaštitu sustava od virusa putem instalacije virus protection sustava i nadogradnje virus definition datoteka; održava sistem ažuriran s novim softverima i hardverima; obavlja nadzor LAN-a i WAN-a	Najsloženiji poslovi
47.	Referent za administraciju računarske mreže	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Instalira, administrira i održava operativne sustave i druge softvere na serverima, radnim i prenosivim stanicama.	Najsloženiji poslovi
48.	Referent za održavanje web stranice – webmaster	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Izrađuje idejna rješenja web stranica; izrađuje i postavlja web stranice na server; održava i proširuje web stranicu izbori.ba .	Najsloženiji poslovi
49.	Referent za tehničku pomoć korisnicima lokalne mreže-help desk	Odsjek za informacijsko-komunikacijske tehnologije	Pružna podršku korisnicima mreže preko telefona, e-maila i osobno; pruža podršku svim desktop računarima i telefonskom sustavu; instalira, administrira i održava operativne sustave i druge softvere na radnim i prenosivim stanicama.	Najsloženiji poslovi
50.	Šef Sektora	Sektor za financijske i opće poslove	Rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, te za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; dostavlja prijedloge pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvješća, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora; priprema prijedlog proračuna SIPBiH, kontrolira ispravnost financijske i druge dokumentacije; koordinira rad sa sektorima i službom; ostvaruje suradnju s tijelima i institucijama države, nadležnim tijelima entiteta i Brčko distrikta BiH; surađuje s Ministarstvom financija i trezora BiH glede svih pitanjima koja se odnose na pripremu proračuna i njegovo izvršavanje.	Izuzetno odgovorni poslovi
51.	Šef Odsjeka za materijalno-financijske poslove	Odsjek za materijalno-financijske poslove	Koordinira rad odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i učinkovito izvršavanje poslova; izrađuje projekciju proračuna SIPBiH za narednu godinu; prati izvršenje proračuna za tekuću godinu; priprema izvješća o trošenju sredstava; prati knjigovodstvenu evidenciju i ispravnost knjigovodstvene evidencije u cijelosti; priprema mjesečni plan dinamike trošenja sredstava u skladu sa zakonom o izvršenju proračuna i dostavlja ga Ministarstvu financija i trezora BiH; priprema	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			računovodstvene dokumente i izvješća za međunarodne donatore; radi završni račun i periodična financijska izvješća.	
52.	Samostalni računovođa	Odsjek za materijalno-financijske poslove	Vrši kontrolu blagajne i cjelokupnih troškova i razvrstavanje istih; vodi osnovne poslovne knjige, glavnu knjigu i dnevnik i pomoćnu knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara; izrađuje proračun SIPBiH i prati izvršenje istog i izrađuje Dokument okvirnog proračuna; izrađuje Nacrt programa javnih investicija; odgovoran je za izmirenje svih ugovorenih obveza za realizirane nabavke; izrađuje završni račun i periodična financijska izvješća.	Najsloženiji poslovi
53.	Viši stručni suradnik za financijske poslove	Odsjek za materijalno-financijske poslove	Sudjeluje u izradi proračuna SIPBiH i Dokumenta okvirnog proračuna; sudjeluje u izradi završnog računa i periodičnih financijskih izvješća; kontrolira materijalnu i formalnu ispravnost dokumentacije iz oblasti financijskog poslovanja SIPBiH uz pripremu likvidne dokumentacije; vrši obračun plaće i naknade i vodi pomoćne knjige – knjigu ulaznih faktura uz pripremu naloga za plaćanje, izdaje uvjerenja i potvrde na temelju službene evidencije.	Složeni poslovi
54.	Samostalni referent za blagajničke poslove i poslove evidencije prihoda	Odsjek za materijalno-financijske poslove	Brine o gotovinskim isplatama; priprema materijal za gotovinska plaćanja; brine o blagajničkom maksimumu; vrši naplate i isplate novčanih sredstava koje se vrše putem blagajne, a na temelju vjerodostojne dokumentacije ovjerene od ovlaštene osobe; obavlja sve poslove i zadatke u vezi s blagajničkim poslovanjem; prati stanje i kretanje novčanih sredstava putem propisanih evidencija (blagajničkog izvješća - dnevnika); podiže gotovinu iz banke (nalogom za podizanje gotovine) uz svakodnevno zaključivanje blagajničkog izvješća; vodi internu knjigu prihoda od kazni koje izriče SIPBiH.	Najsloženiji poslovi
55.	Referent za administrativne i tehničke poslove	Odsjek za materijalno-financijske poslove	Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe odsjeka.	Složeni poslovi
56.	Šef Odsjeka za operativne i zajedničke poslove	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i učinkovito izvršavanje poslova; prati i primjenjuje propise iz radnih odnosa; izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom; surađuje s Agencijom za državnu službu BiH u vezi s kadrovskom politikom za državne službenike; ostvaruje suradnju s drugim tijelima i institucijama na svim nivoima vlasti; priprema plan nabavke robe, usluga i radova, priprema prijedloge odluka o pokretanju procedura javnih nabava robe, usluga i radova.	Najsloženiji poslovi
57.	Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Vodi najsloženije upravne stvari u upravnom postupku na temelju različitih dokaznih sredstava, a koji se tiču provođenja odredbi zakona iz oblasti radnih odnosa i javnih nabavki i koji prethodi rješavanju pravne stvari; usklađuje potrebne aktivnosti s Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za žalbe, izrađuje nacрте i prijedloge odluka,	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			zaključaka i rješenja koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom; provodi procedure natječaja ili oglasa u vezi s prijemom zaposlenika; izrađuje nacрте i prijedloge pravilnika, naputaka, procedura i instrukcija iz oblasti radnih odnosa i javnih nabava; provodi postupke javnih nabava u skladu sa zakonom i posebnim procedurama; izrađuje tendersku dokumentaciju uz suradnju sa stručnim osobljem; izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabava; komunicira s Agencijom za javne nabave, Pravobraniteljstvom BiH, dobavljačima, ponuđačima, Službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama; prati i kontrolira izvršenje plana nabava i ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije.	
58.	Referent za poslove nabavke	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Sudjeluje u nabavi robe i usluga u skladu s planom nabave SIPBiH; pomaže u vođenju internih elektronskih evidencija javnih nabava, priprema potrebnu dokumentaciju za plaćanje robe i usluga; brine o redovnom servisiranju opreme, tehničkih uređaja i motornih vozila.	Najsloženiji poslovi
59.	Referent za kadrovske poslove	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Prati i primjenjuje propise iz radnih odnosa; priprema i vodi dokumentaciju za prijem, prijave i odjave zaposlenika; vodi i čuva personalnu dokumentaciju službenika i zaposlenika; vodi evidenciju o obavljenim edukacijama zaposlenika; upotrebljava pečat SIPBiH na temelju posebnog rješenja.	Najsloženiji poslovi
60.	Referent za prijem i otpremu pošte	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Obavlja poslove prijema, razvrstavanja, zavođenja i dostavljanja pošte; nakon signiranja, zavodi poštu elektronskim putem i u interne dostavne knjige; vodi bazu podataka registracije pošte, rukuje, upotrebljava i čuva pečat SIPBiH na temelju posebnog rješenja.	Najsloženiji poslovi
61.	Arhivar	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Obavlja poslove upisa, sređivanja i čuvanja dokumenata koji se arhiviraju; vodi arhivsku knjigu; brine o sigurnosti arhivske građe i osigurava njezino čuvanje u sredenom stanju do predaje nadležnom arhivu suglasno propisima koji se odnose na čuvanje arhiviranih predmeta i akata; rukuje, upotrebljava i čuva pečat SIPBiH na temelju posebnog rješenja.	Najsloženiji poslovi
62.	Koordinator skladišta	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Preuzima nabavljena osnovna sredstva (oprema) i uredsko-potrošni materijal, skladišti ih i vodi internu evidenciju o istim, vodi materijalno knjigovodstvo, formira kartice za pojedine stavke materijala koji se skladišti i vodi ulaze i izlaze materijala količinski na osnovi otpremnica i izdatnica; prima, čuva i kompletira izborni materijal i glasačke listiće za biračka mjesta; otprema ih do izbornih povjerenstava; vodi računa o pravodobnoj dostavi navedenog materijala izbornim povjerenstvima i koordinira svoj rad s kompanijom za transport izbornog materijala; organizira prijem biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih povjerenstava nakon zatvaranja biračkih mjesta; brine o sigurnosnom aspektu distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala; organizira rad zaposlenika u skladištu.	Najsloženiji poslovi
63.	Vozač (3 izvršitelja)	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Upravlja motornim vozilom za potrebe SIPBiH, stara se o održavanju vozila, tehničkoj ispravnosti, registraciji, i vodi evidenciju o pruženim uslugama.	Složeni poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja organizacijska jedinica	Glavne zadaće i odgovornosti	Procjena odgovornosti
64.	Pomoćnik koordinatora skladišta - vozač	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Prima, čuva i kompletira izborni materijal i glasačke listiće za biračka mjesta; otprema ih do izbornih povjerenstava; vodi računa o pravodobnoj dostavi navedenog materijala izbornim komisijama; organizira prijem biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih povjerenstava nakon zatvaranja biračkih mjesta; brine o sigurnosnom aspektu distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala; upravlja motornim vozilom za potrebe SIPBiH.	Složeni poslovi
65.	Referent na kurirskim poslovima	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Odgovoran je za distribuciju pošte, materijala i ažuriranje pomoćne evidencije pošte; pravodobna distribucija pošte s protokola u odgovarajuću organizacijsku jedinicu Tajništva; izvršava administrativne poslove u vezi s evidentiranjem pošte kroz dostavnu izlaznu knjigu; po propisima poštanskog prometa.	Složeni poslovi
66.	Zaposlenik na pomoćnim poslovima	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Obavlja pomoćne poslove u skladištu	Jednostavni poslovi
67.	Spremačica	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	Čisti prostorije u sjedištu SIPBiH.	Jednostavni poslovi

6.3. Nivoi procesa donošenja i implementacije odluka



7. IZVJEŠĆE O INTEGRITETU

Tijekom procesa izrade Revidiranog Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, Radna skupina je izvršila identifikaciju i procjenu rizika poslova i procesa koji se odnose na unutarnje i vanjske aktivnosti institucije, a koji su posebno izloženi koruptivnom djelovanju, identificirala je postojeće odnosno nedostajuće obrambene mehanizme otpornosti na koruptivno djelovanje i eventualne nepravilnosti.

Kao prvi korak radna skupina je izvršila odabir područja/oblasti djelatnosti institucije koje će biti predmet analize kao i poslova i aktivnosti unutar svake od pojedinačnih kategorija. Područja/aktivnosti i poslovi koji se obavljaju unutar Središnjeg izbornog povjerenstva BiH su uvjetovano podijeljeni na dvije kategorije: 1) opća područja/poslovi i aktivnosti i 2) specifična područja/poslovi i aktivnosti.

1) U opća područja/poslove i aktivnosti SIP BiH svrstavamo:

- planiranje i izvršenje finansijskog plana,
- upravljanje javnim financijama i računovodstvo,
- javne nabave,
- upravljanje ljudskim potencijalima,
- zaštita podataka i sustav informacijskih tehnologija i
- uredsko poslovanje.

2) U posebna područja/poslove i aktivnosti koja su specifična za SIP BiH i njegove nadležnosti ubrajamo:

- provođenje Izbornog zakona BiH (organizacija i provođenje izbora i održavanje baze podataka imovinskih kartona izabranih dužnosnika),
- provođenje Zakona o financiranju političkih stranaka i provođenje revizije financiranja političkih stranaka,
- provođenje dijela zakona o Vijeću ministara BiH i
- provođenje dijela Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK).

Temeljni kriterij koji je primijenjen za identifikaciju rizičnih aktivnosti unutar svakog navedenog područja djelatnosti je vjerojatnost pojave korupcije, ozbiljnost pojedinog rizika od korupcije i njegov eventualni utjecaj.

Svako od navedenih područja djelatnosti i aktivnosti su pažljivo analizirani, identificirani su potencijalni i stvarni rizici od pojave korupcije postojeći preventivni mehanizmi i/ili nedostajući preventivni mehanizmi koje je neophodno uvesti s ciljem eliminacije faktora koji dovode do nastanka korupcije.

7.1. IZVJEŠĆE O RAZINI INTEGRITETA (analiza ranjivih aktivnosti)

7.2. Analiza točaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja s aktivnostima prema radnom mjestu, koja se odnosi na unutarne i vanjske aktivnosti institucije, s opisom (ne)postojećih obrambenih mehanizama (sustava u cjelini) u odnosu na (eventualne) nepravilnosti.

Br.	Vrsta aktivnosti / zadaća –Rizici	Vjerojatnost. Procjena rizičnosti na korupciju	Preventivni mehanizmi
OPĆE OBLASTI			
- RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM			
1.	Nedefinirana strategija upravljanja institucijom, nepostojanje jasne misije i vizije	3	<ul style="list-style-type: none"> - Srednjoročni plan rada SIP BiH (2017-2019) je definirao strateški okvir, misiju, viziju, institucije, sudionike i partnere, temeljna programska opredjeljenja, resurse i kapacitete potrebne za postizanje ciljeva, okvir za praćenje provođenja plana i evaluaciju rezultata (akt broj: 07-1-07-10-77- 5/16 od 24.11.2016. godine) - Srednjoročni plan rada SIP BiH (2018-2020) (akt broj: 07-1-07-10-146-7/17 od 17.10.2017. godine) - Na temelju Srednjoročnog plana rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (2017–2019). pripremljen je Program rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2017. godinu (akt broj: 04-07-10-1566-3/16 od 08.12.2016. godine) - Na temelju Srednjoročnog plana rada SIP BiH (2018-2020) pripremljen je Program rada SIP BiH za 2018. godinu (akt broj: 04-2-07-10-1084-3/17 od 09.11.2017. godine)
2.	Neučinkovito upravljanje institucijom	5	Postupanje po postojećim zakonskim i podzakonskim aktima sukladno propisanim nadležnostima
3.	Prevelike diskrecijske ovlasti rukovodstva institucije	5	Postojeći zakonodavni okvir i interni podzakonski akti institucije i procedure; Poslovnik o radu SIP BiH
4.	Primanje poklona ili ostvarivanje drugih nedozvoljenih koristi	4	Dokument koji regulira oblast primanja poklona „ <i>Instrukcija o bližim pravilima za postupanje sa primljenim poklonima</i> “ (akt broj: 05-1-02-2-879-1/17 od 18.07.2017. godine). Instrukcijom se pobliže uređuju pravila za postupanje s primljenim poklonima, a prema odredbama Zakona o sukobu interesa u institucijama BiH.

5.	Sukob interesa	4	Zakon o sukobu interesa u institucijama BiH
2. PLANIRANJE I IZVRŠENJE FINACIJSKOG PLANA			
1.	Prikrivanje eventualnih koruptivnih radnji i prevara uz zloupotrebu materijalnih sredstava	5	Krivični zakon Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», br. 3/03, 32/03, 37/03, 54/04, 61/04, 30/05, 53/06, 55/06, 32/07 i 8/10) – član 230. Zakona, a na temelju članka 217. – 220. (krivična djela korupcije) i Konvencija Ujedinjenih nacija protiv Korupcije, koju je BiH potpisala 16.09.2005. godine, a Predsjedništvo BiH 27.03.2006. godine donijelo Odluku o ratifikaciji UNCC. Ista je stupila na snagu 16.10.2006. godine.
3. UPRAVLJANJE FINACIJAMA I RAČUNOVODSTVO			
2.	Evidentiranje nezakonite odluke	3	Zakon o platama i naknadama u institucijama BiH; Pravilnik o internoj kontroli; Sustav plaćanja kroz glavnu knjigu riznice
3.	Fiktivna plaćanja	1	Pravilnik o nabavama; Pravilnik o internoj kontroli; unos se vrši kroz Informacijski sustav financijskog poslovanja (ISFU sustav)
4.	Nedozvoljene gotovinske isplate	2	Odluka o visini blagajničkog maksimuma; Odluka o gotovinskom plaćanju
4. JAVNE NABAVE			
5.	Neadekvatno planiranje	2	Zakon o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza; namjenska struktura trošenja proračunskih sredstava.
6.	Nedostupnost Godišnjeg plana nabava SIP BiH javnosti	1	Godišnji plan nabava SIP BiH predstavlja interni dokument koji je dostupan javnosti putem web stranice www.izbori.ba , u skladu s Zakonu o javnim nabavama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14 od 19.05.2014. godine. Plan nabava SIP BiH za 2017. godinu usvojen je 23.03.2017. godine ⁸ prva izmjena i dopuna Plana nabava je usvojena 14.7.2017. ⁹ a druga 14.9.2017. godine. ¹⁰ Sve nabave se redovito objavljuju putem portala Agencije za javne nabave BiH i web stranice SIP BiH.

⁸ Akt broj: 07-2-16-3-537-1/17 od 23.03.2017. godine

⁹ Akt broj: 07-2-16-3-537-2/17 od 14.07.2017. godine

¹⁰ Akt broj: 07-2-16-3-537-3/17 od 14.09.2017. godine

7	Netransparentan postupak javne nabave	3	Zakon o javnim nabavama u BiH. Za svaku konkretnu nabavu se bira što transparentniji postupak javne nabave, koji je lako dostupan javnosti i svim potencijalnim dobavljačima, što podrazumijeva prije svega postupak s objavom obavijesti o nabavi na portalu javnih nabava (Informacijski sustav „E-nabave“. SIP BiH aktivno sudjeluje u svakoj inicijativi o pokretanju postupka zajedničkih nabava od strane nadležnih institucija (Vijeće ministara BiH, Služba za zajedničke poslove institucija BiH).
8.	Nedovoljno jasne i neodgovarajuće informacije u tenderskoj dokumentaciji i prilagođavanje dokumentacije određenom ponuđaču	4	Prilikom izrade tenderske dokumentacije ista se priprema na način da se u njoj propišu jasne i odgovarajuće informacije; uvjeti i zahtjevi predmetnog postupka javne nabave sukladno zakonu i podzakonskim aktima, bez diskriminacije prema ponuđačima, kako bi se izbjegle eventualne zloupotrebe.
9.	Česta upotreba pregovaračkog postupka bez objave obavijesti i favoriziranje određenih ponuđača	3	Pregovarački postupak s objavom obavijesti na web stranici SIP BiH i na portalu javnih nabava.
10.	Nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti javnih nabava- stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabave)	5	Institucija trenutno nema uposlenog službenika za javne nabave(stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja) iako je ovo radno mjesto predviđeno u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u TajništvuSIP BiH i novim Zakonom o javnim nabavama.
11.	Nedovoljna obučenost osoblja i članova povjerenstva za javne nabave.	4	Edukacija iz oblasti javnih nabava
12.	Sukob interesa članova povjerenstva za javne nabave	1	Članovi povjerenstva za javne nabave potpisuju izjave o nepristranosti i povjerljivosti informacija, a u slučaju postojanja sukoba interesa vrši se izuzimanje člana/ova povjerenstva.
13.	Nepridržavanje principa povjerljivosti informacija.	2	Članovi povjerenstva za javne nabave potpisuju izjave o povjerljivosti informacija vezanih za ponudu ponuđača i informacija koje se odnose na pojašnjenje ili ocjenu ponude nakon javnog otvaranja ponuda.
14.	Neizvršavanje ugovora	4	Za veće iznose ugovora se traži dostavljanje bankovnih garancija odgovarajućeg iznosa; a u slučaju spora problem se rješava sudskim putem; zaposleni u Sektoru za finansijske i opće poslove SIP BiH vrše striktan nadzor nad provedbom ugovora. Plaćanje se vrši sukladno odredbama iz ugovora i ponude.
15.	Neobavještanja kandidata i ponuđača o odlukama donesenim tijekom postupka javne nabave.	1	Zakon o javnim nabavama BiH; Svi sudionici postupka javnih nabava se obavještaavaju o svim odlukama donesenim tijekom postupka javne nabave npr. o davanju pojašnjenja po zahtjevu jednog ili više ponuđača itd.
16.	Netransparentnost odluke za dodjelu ugovora javnih nabava	1	Javnost i sve zainteresirane strane se pravodobno obavještaavaju o odlukama o pokretanju postupka dodjele ugovora javne nabave, vrsta ugovora i odlukama o dodjeli ugovora na portalu javnih nabava Informacijski sustav „E-nabave“ i na web stranici SIP BiH.

17.	Svjesno propuštanje rokova za poduzimanje određenih radnji (ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije)	2	Zakon o javnim nabavama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14; Zakon o upravnom postupku;
18.	Neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način ili svjesna pogrešna ocjena određenih dokaza u postupku utvrđivanja određenih prava	3	Zakon o javnim nabavama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14) i njegova dosljedna primjena.
5.	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA		
19.	Netransparentan prijem u radni odnos, u smislu prijema u radni odnos bez provođenja postupka javnog oglasa	4	Zakon o državnoj službi u institucijama BiH; Zakon o radu u institucijama BiH; Postojeći podzakonski akti institucije,
20.	Prilagodavanje uvjeta potrebnih za rad na određenom radnom mjestu osobama koje se planiraju primiti na ta radna mjesta	4	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu SIP BiH; Usklađivanje Pravilnika s odlukama Vijeća ministara BiH
21.	Nepropisivanje stvarno potrebnih radnih mjesta radi izvršavanja poslova i radnih zadaća, odnosno propisivanje radnih mjesta, ali nepopunjavanja istih	5	Plan zapošljavanja za tekuću godinu
22.	Primanje mita za prijem uposlenika	4	Krivični zakon BiH
23.	Nepoštivanje etičkih principa i standarda	2	Kodeks ponašanja državnih službenika u institucijama BiH
24.	Neadekvatan sustav nagrađivanja uposlenih	4	Zakon o državnoj službi u institucijama BiH; Zakon o plaćama i naknadama u institucijama BiH; Postojeći interni podzakonski akti
25.	Nezadovoljavajuća educiranost osoblja iz oblasti antikorupcijskog djelovanja	3	Obvezna obuka koju organizira ADS BiH i Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
26.	Nedosljedna primjena zakonske regulative koja regulira oblast zapošljavanja i upravljanja ljudskim resursima.	4	Zakon o državnoj službi u institucijama BiH; Zakon o radu u institucijama BiH Članak 15 (Novo zapošljavanje) Zakona o proračunu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine za 2017. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj 94/16 od 23.12.2016. godine)
6.	ZAŠTITA PODATAKA I SUSTAV INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJA		
27.	Sigurnost podataka u centru za čuvanje podataka	3	Podaci se nalaze na hardware-u i čak ukoliko hardware radi s limitiranim kapacitetom moguće je ponovno izvući podatke.
28.	Neophodnost postojanja udaljene lokacije za sigurnost i smještaj podataka u posjedu SIP BiH	5	Trenutno ne postoji udaljena lokacija za brzi oporavak informatičkog sustava (Disaster Recovery Site - DR site)
29.	Ugrožavanje tajnosti podataka i neodgovarajući kriteriji za određivanje stupnja tajnosti podataka	2	Postojeći pravni okvir i propisi o sankcijama

30.	Namjerno unošenje pogrešnih podataka u baze podataka	1	Interna pravila o pristupu bazama podataka
31.	Nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti IKT	5	Trenutno su nepopunjena tri radna mjesta u Odsjeku za IKT koja su predviđena Pravilnikom o sistematizaciji.
7.	UREDSKO POSLOVANJE		
32.	Prijem dokumentacije, razvrstavanje, zavođenje i dostavljanje pošte; vođenje elektronske evidencije podnesaka	2	Odlukom o uredskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH Naputak o načinu vršenja uredskog poslovanja u institucijama BiH.
33.	Raspodjela predmeta uposlenima	1	Instrukcija o dostavi pošte, potpisivanja akata i dostava materijala SIP BiH regulira način delegiranja poslova uz poštivanje interne procedure rada i implementacije, a mnogi poslovi se delegiraju i izravno na sjednici ili kolegiju SIP BiH, Interna dostavna knjiga; ovlaštena osoba potpisuje prijem predmeta i akata; elektronička dostava putem DMS-a.
34.	Neodgovarajuća zaštita poslovne dokumentacije i podataka	3	Za propisno čuvanje dokumenata i akata koji se nalaze u radu odgovorni su uposleni koji potpisuju prijem predmeta i akata. Od svibnja 2017. godine u primjeni je i sustav elektroničkog dostavljanja i arhiviranja dokumentacije (DMS).
35.	Zadržavanje i nepravodobno slanje akata ili slanje akata na pogrešne adrese	2	Zakon o upravnom postupku i drugi zakonski propisi koji reguliraju određenu oblast propisuju rokove za rješavanje predmeta, Interna kontrola je instrument kojim se sprječava slanje akata na pogrešnu adresu.
36.	Interna kontrola obrade predmeta	2	Princip višestruke provjere koji je uveden kao vid interne kontrole (cirkular)
37.	Zloupotreba i nesavjesno čuvanje pečata SIP BiH	3	Pečatom institucija rukuje službenik koji je rješenjem ovlašten za rukovanje i propisno čuvanje pečata. Pečati se čuvaju sukladno propisanoj proceduri u metalnom sefu (Pravilnik o uporabi i čuvanju pečata SIP BiH broj: 01-02-2-3652/07 od 27.12.2007.)
38.	Kontrola akata koji se iznose i objavljuju	3	Stegovna odgovornost uposlenih za neovlašteno iznošenje i neovlašteno objavljivanje podataka (Zakon o državnoj službi u institucijama BiH i Zakon o radu u institucijama BiH)
39.	Arhiviranje završenih predmeta i rukovanje sa arhiviranim predmetima	5	Naputak o načinu vršenja uredskog poslovanja; Arhivirani dokumenti se čuvaju u posebnoj prostoriji u kojoj je pristup dozvoljen samo ovlaštenom službeniku; arhivska i registraturna građa se čuva u metalnim ormarima, Pristup arhiviranim dokumentima ima samo ovlašten službenik koji ih po potrebi može izdati na revers ili dozvoliti njihovo razgledanje uz nazočenje službene osobe i to samo strankama koje mogu dokazati stranački legitimitet.

SPECIFIČNE OBLASTI DJELATNOSTI SIP BIH KOJE PROIZILAZE IZ NJENIH NADLEŽNOSTI

1. PROVOĐENJE IZBORNOG ZAKONA BIH:			
40.	Neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način, ili svjesno propuštanje u pribavljanju određenih dokaza što sve, za posljedicu može imati nekažnjavanje političkog subjekta ili neke osobe ili njihovo blaže kažnjavanje	2	Uključivanje više osoba u izvršenju iste obveze, ali na različite načine. Usvojeni princip pripreme materijala za odlučivanje na sjednici SIP BiH podrazumijeva da osoba koja vodi postupak svojim potpisom na cirkularu (internom aktu) ovjerava urednost izvršenog posla, što na isti način čini šef unutarnje organizacijske jedinice (odsjeka), šef osnovne organizacijske jedinice (sektora) i konačno generalni tajnik. U slučaju postojanja potrebe, u pripremu/pregled materijala se uključuju i druge organizacijske jedinice, što ovjeravaju potpisom nadležnog osoblja. Tek nakon tako provedenog postupka prijedlog pojedinačnog akta može se, sa cjelokupnom pratećom dokumentacijom naći na razmatranju na sjednici SIP BiH. Isti postupak koristi se i nakon što je akt donesen, samo što se u cjelokupni opisani postupak uključuje i predsjednik SIP BiH, koji, osim što potpisuje akt koji je donesen, svojim potpisom na cirkularu ovjerava ispravnost donesenog akta.
41.	Dostupnost prijava za ovjeru političkih subjekata većem broju osoba	2	Prilikom predaje dokumentacije sačinjava se i potpisuje zapisnik o prijemu prijave, čime je rizik od gubitka dokumentacije identificiran, uz činjenicu da je predviđeno da timove čine dvije osobe, te da se vodi i paralelna evidencija o primljenim prijavama od strane svakog tima.
42.	Tajnost podataka o potpisima podrške birača političkim subjektima; podataka o političkim subjektima i podataka o kandidatima za izbore je izložena riziku zbog velikog broja periodično angažiranog osoblja koje radi na unosu podataka	3	Nadzornik unosa vodi evidenciju o predanim obrascima za unos svakoj osobi zaduženoj za unos podataka, a podaci se unose kroz aplikaciju JIIS pod korisničkim imenom obrađivača.
43.	Neažurno vođenje popisa osoba kojima je zabranjena kandidatura	1	Interni akti koji se odnose na interne baze podataka; Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva;
44.	Namjerni propusti u provjeri usuglašenosti političkih subjekata i kandidacijskih listi za ovjeru za sudjelovanje na izborima na svim razinama vlasti, sa zakonskim i podzakonskim propisima	2	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
45.	Namjerni propusti u vođenju najsloženijih upravnih stvari u prvostupanjskom postupku za proces ovjere političkih subjekata	2	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
46.	Namjerne pogreške u vođenju elektroničke evidencije o ovjeri za sudjelovanje na izborima	2	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
47.	Dostupnost osobnih podataka birača izvan BiH većem broju izvršitelja	3	Obrada i unos podataka se vrši kroz By mail aplikaciju, koja evidentira korisničko ime obrađivača podataka.

48.	Namjerna neadekvatna obrada i praćenja pojedinačnih zahtjeva birača, koja se javlja zbog velikog broja pristiglih prijava i dokumentacije, koje su u različitim fazama postupka (potpune prijave, nepotpune, obavještanje birača o nedostacima, naknadno dostavljanje dokumentacije, dupliranje u dostavljanju dokumentacije, višekratna dostava dokumentacije putem faksa, maila...)	4	Interno je uveden tok predmeta tj. praćenje istog kroz faze obrade do privremenog arhiviranja.
49	Prijavljivanje za glasovanje izvan BiH u ime osoba od strane drugih osoba, uz pribavljanje fotokopija njihove dokumentacije.	5	Biračima kojima je na ovaj način uskraćeno biračko pravo omogućeno je glasovanje nepotvrđenim glasačkim listićima u zemlji, uz potpisivanje izjave da nisu dostavili prijavu za glasovanje izvan BiH. Za Lokalne izbore 2016. donesena je odluka SIP BiH kojom se odbija upis 10 i više osoba prijavljenih sa iste adrese u inozemstvu, Krivično zakonodavstvo BiH, entiteta i Brčko distrikta BiH
50.	Evidencija Središnjeg biračkog popisa odnosno pretraga (ime, prezime, JMB, adresa, biračko mjesto, način glasovanja)-stanje prema posljednjem presjeku Središnjeg biračkog popisa je dostupna većem broju korisnika prema zahtjevu poslova koji obavljaju uslijed čega se javlja rizik od ugrožavanja tajnosti podataka.	4	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
51.	Imovinski kartoni (s ciljem osiguranja dostupnosti podataka iz obrazaca izjave o imovinskom stanju javnosti, vrši se unos podataka u aplikaciju za vođenje imovinskih kartona)	Rizik nije identificiran	Aplikativno je riješeno da su javnosti dostupni samo podaci sukladno zakonu o zaštiti osobnih podataka; osoblje na unosu podataka potpisuje izjavu o sigurnosti osobnih podataka
2. PROVOĐENJE ZAKONA O FINANCIRANJU POLITIČKIH STRANAKA			
52.	Neizvršavanje pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvješća političkih stranaka sukladno procedurama, utvrđenim Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvješća političkih stranaka ("Službeni glasnik BiH", broj 103/08)	3	Središnje izborno povjerenstvo BiH donosi zaključak o vršenju pregleda i revizije finansijskih izvješća, političkih stranaka, te odobrava plan terenskih revizija; Pregled, kontrolu i reviziju finansijskih izvješća obavljaju revizijski timovi, koje čine uglavnom dvije osobe iz Službe za reviziju.
53.	Neobavljanje revizije sukladno međunarodnim revizijskim standardima	4	Revizijsko osoblje Službe za reviziju čine certificirani računovođe i ovlašteni revizori, koje struka obvezuje na postupanje sukladno međunarodnim revizijskim standardima;

			<p>Za objektivnost i nepristranost kod obavljanja pregleda i revizije finansijskih izvješća, sukladno međunarodnim revizijskim standardima, istinitost revizijskih nalaza, te izdavanje izvješća revizije s mišljenjem revizora o financiranju političke stranke sukladno Zakonu o financiranju političkih stranaka odgovorni su svi članovi revizijskog tima, što potvrđuju svojim potpisima na izvješćima revizije. Nalaze revizije potvrđuju rukovoditelj Odsjeka za revizijske poslove i rukovoditelj Službe za reviziju financiranja političkih stranaka</p>
54.	<p>Nepridržavanje etičkog kodeksa za profesionalne računovođe i revizore, neistinito i neobjektivno prikazivanje nalaza revizije, te pristranost kod izdavanja revizijskog mišljenja da li se politička stranka financirala sukladno Zakonu o financiranju političkih stranaka.</p>	5	<p>Revizijsko osoblje struka obvezuje na poštivanje etičkog kodeksa za profesionalne računovođe i revizore;</p> <p>Šef službe za reviziju financiranja političkih stranaka, kao ovlašten revizor, nakon što potvrdi nalaze revizije dostavlja Središnjem izbornom povjerenstvu BiH informaciju s nalazima revizije i utvrđenim nepravilnostima u financiranju i izvješćivanju političkih stranaka.</p>
55.	<p>Neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način ili svjesna pogrešna ocjena određenih dokaza, u postupku utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o financiranju političkih stranaka, nakon izvršene revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka, što sve za posljedicu može imati nekažnjavanje političke stranke ili njeno blaže kažnjavanje.</p>	3	<p>Uspostavljeni sistem za provođenje postupka utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o financiranju političkih stranaka na način da se uključi više osoba, ali na različite načine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Služba za reviziju, nakon provedenog postupka revizije i izdavanja konačnih revizijskih izvješća, upoznaje SIP BiH s nalazima revizije i revizijom utvrđenim nepravilnostima u financiranju političkih stranaka. - Središnje izborni povjerenstvo BiH, donosi zaključak da se pokrene postupak utvrđivanja odgovornosti političkih stranaka, kod kojih postoji osnovana sumnja da su prekršile Zakon o financiranju. - U postupku utvrđivanja odgovornosti političkih stranaka, u kome se izvode novi dokazi, vrše se saslušanja odgovornih osoba iz političkih stranaka i cijene činjenice, navedene u izvještaju revizije, uključuju se kompetentne osobe iz Tajništva SIP BiH, koje nisu sudjelovale u provođenju revizije, koje potom na temelju svih dokaza i nalaza revizije, sačinjavaju prijedloge odluka o sankcioniranju političkih stranaka ili prijedloge zaključaka o obustavi postupka, ukoliko izvedeni dokazi nisu dovoljni za izricanje sankcije. <p>Nakon tako provedenog postupka, prijedloge pojedinačnih odluka treba dati na razmatranje na sjednici SIP BiH i odlučivanje o sankcioniranju.</p>

3. PROVOĐENJE ZAKONA O VIJEĆU MINISTARA BiH I ZAKONA O AGENCIJI ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I KOORDINACIJU BORBE PROTIV KORUPCIJE (APIK):

56.	Osobni podaci kandidata za dužnosti u Vijeću ministara BiH i APIK-u su izložene riziku sa sigurnosnog aspekta, budući da navedene provjere obavlja više osoba jer su dostupni većem broju obrađivača predmeta.	2	Preventivne mjere koje postoje jesu važeće odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka; Kao i praksa da predmet i dostavljene obrasce zadržava zaduženi nositelj predmeta, te daljnje zahtjeve za provjeru i informacije dostavlja nadležnom osoblju putem e-maila (samo ime, prezime i JMB).
57.	Namjerno propuštanje provjere pojedinih podataka (da li je osoba kandidat i ima li osvojen mandat)	2	Propuštanje provjere pojedinih podataka prevenirano je provjerom u Odsjeku za IKT - bazama podataka i u Odsjeku za izbore gdje službenici za implementaciju vrše provjere.

7.3. Izvješće o mehanizmima otpora institucije (kao sustava) na (eventualne) nepravilnosti

Analizom općih oblasti i potencijalnih rizika unutar svake od ovih oblasti utvrđeno je sljedeće:

Rukovođenje i upravljanje institucijom - iako postoji potencijalni rizik od korupcije koji se kreće u intervalu od 3 do 5 (srednji-visoki-veliki rizik) postojeći mehanizmi otpora institucije kao sustava koji uključuju važeći zakonodavni okvir i podzakonske akte institucije pružaju malo prostora za eventualno koruptivno djelovanje i zloupotrebe.

U **oblasti planiranja i izvršenja finansijskog plana** identificiran je rizik od prikrivanja eventualnih koruptivnih radnji i prevara uz zloupotrebu materijalnih sredstava i taj rizik je procijenjen kao visok (5) na skali od 1 do 5. Međutim, odredbe Krivičnog zakona BiH i Konvencija Ujedinjenih naroda protiv Korupcije u koje u potpunosti reguliraju ovu oblast eliminiraju vjerojatnost pojave ovog rizika.

U oblasti **Upravljanja finansijskim i računovodstvom** identificirani rizik od pojave korupcije se kreće od 1 do 3 (nema rizika-mali rizik- srednji rizik) jer je ova oblast u potpunosti regulirana postojećim zakonskim okvirom te podzakonskim aktima institucije i što bi svaka eventualna nepropisna radnja bila uočena u sustavu višestrukih internih i eksternih kontrola.

Oblast javnih nabava je detaljno analizirana i vjerojatnost pojave koruptivnih radnji se kreće u intervalu od 1- nema rizika do 5 - visoki rizik. Najrizičniji identificirani segmenti ovog procesa se odnose na: a) nepopunjenost radnog mjesta stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabave) što je ocijenjeno kao veliki rizik (5); b) nedovoljno jasne i neodgovarajuće informacije u tenderskoj dokumentaciji i prilagođavanje dokumentacije određenom ponuđaču (visok rizik (4); c) nedovoljna obučanost osoblja i članova povjerenstava za javne nabave kao i neizvršavanje ugovora su ocijenjeni kao aktivnosti s potencijalno visokim rizikom (4). Nadalje, iako je rizik na pojavu korupcije u navedenim segmentima veliki visok, postojeći zakonodavni okvir predstavlja dobar preventivni mehanizam koji regulira ovu oblast i njegovom dosljednom primjenom eliminira se pojava koruptivnih aktivnosti.

Radna skupina je zaključila da bi u narednom razdoblju trebalo posvetiti pažnju sljedećim unaprjeđenjima u oblasti javnih nabava:

- Popunjavanjem postojećeg radnog mjesta stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabave) bi se znatno unaprijedila praksa i procesi u ovoj oblasti (*sukladno Zakonu o javnim nabavama BiH i Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Tajništva SIP BiH*).
- Kontinuirana edukacija članova povjerenstava za javne nabave bi trebala unaprijediti procese i praksu u ovoj oblasti.

U **oblasti upravljanja ljudskim potencijalima** kao potencijalno rizične aktivnosti su identificirane: a) nepropisivanje stvarno potrebnih radnih mjesta radi izvršavanja poslova i radnih zadataka, odnosno propisivanje radnog mjesta ali nepopunjavanje istih (5 - veliki rizik); b) netransparentan prijem u radni odnos (bez provođenja postupka javnog oglasa); primanje mita za prijem uposlenih; neadekvatan sustav nagrađivanja uposlenih; nedosljedna primjena zakonske regulative koja regulira oblast zapošljavanja i upravljanja ljudskim resursima; prilagođavanje uvjeta potrebnih za rad na određeno radno mjesto osobama koje se planiraju primiti na to radno mjesto (4 - visok rizik). Preventivni mehanizam koji postoji u ovoj oblasti i koji se primjenjuje u praksi predstavlja postojeći zakonodavni okvir. Po pitanju edukacije

osoblja u oblasti antikorupcijskog od 30 državnih službenika uposlenih u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH njih 29 (ili 96,7%) su završili on-line tečaj iz oblasti etike u javnoj službi koji je dostupan na web stranici APIK-a (www.apik.ba) i koji je preporučan od radne skupine u Planu integriteta SIP BiH 2014. godine kao jedna od mjera za povećanje integriteta, a neki uposleni su završili i specijalističke obuke u organizaciji ADS BiH.¹¹

Zaštita podataka i sustav informacijskih tehnologija – postojeći zakonodavni okvir i sigurnosni mehanizmi u primjeni predstavljaju preventivni mehanizam kojim se štite podaci i različite baze podataka koje održava Središnje izborna povjerenstvo BiH. Procijenjeni rizik na pojavu korupcije u ovoj oblasti se kreće u intervalu od 1 (nema rizika) do 5 (veliki rizik), a najrizičnije oblasti su: nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti IKT i nepostojanje udaljene lokacije za brzi opravak informacijskog sustava (Disaster Recovery Site DRS) što je ocijenjeno kao veliki rizik (5).

Uredsko poslovanje-aktivnosti koje su identificirane kao potencijalno rizične u oblasti uredskog poslovanja su:a) arhiviranje završenih predmeta i rukovanje s arhiviranim predmetima (razina rizika 5- veliki); zatim zloupotreba i nesavjesno čuvanje pečata (srednji rizik - 3).

Specifične oblasti djelatnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH

Provođenje Izbornog zakona BiH

Aktivnost koja ima najveći potencijalni rizik (5- visoki rizik) u ovoj oblasti jeste prijavljivanje za glasovanje izvan BiH u ime osoba od strane drugih osoba, uz pribavljanje fotokopija njihove dokumentacije. Ova aktivnost ujedno ima i obilježja kaznenog djela sukladno odredbama krivičnog zakonodavstva BiH, entiteta i Brčko distrikta BiH. Preventivni mehanizmi u ovom slučaju su postojeće zakonodavstvo kao i davanje mogućnosti biračima da glasuju nepotvrđenim glasačkim listićem u zemlji uz potpisivanje izjave da nisu dostavili prijavu za glasovanje izvan BiH.

Nadalje, aktivnosti koje su ocijenjene s visokim potencijalom na rizik (4) su:

- Namjerna neadekvatna obrada i praćenje pojedinačnih zahtjeva birača, koja se javlja zbog velikog broja pristiglih prijavi i dokumentacije, koje su u različitim fazama postupka (potpune prijave, nepotpune, obavještanje birača o nedostacima, naknadno dostavljanje dokumentacije, dupliranje u dostavljanju dokumentacije, višekratna dostava dokumentacije putem faksa, maila...)
- Evidencija Središnjeg biračkog popisa, odnosno pretraga (ime, prezime, JMB, adresa, biračko mjesto, način glasovanja)-stanje prema posljednjem presjeku Središnjeg biračkog popisa je dostupna većem broju korisnika prema zahtjevu poslova koji obavljaju, uslijed čega se javlja rizik od ugrožavanja tajnosti podataka.

Preventivni mehanizmi za ove oblasti su važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva i interni tijek predmeta kroz sve faze obrade do privremenog arhiviranja.

Ostale aktivnosti u provođenju Izbornog zakona BiH su ocijenjene na skali od 1 (nema rizika) do 3 (srednji rizik). Aktivnosti sa srednjim rizikom od koruptivnih radnji uključuju:

¹¹ Dva državna službenika se nalaze na neplaćenom odsustvu.

- Tajnost podataka o potpisima podrške birača političkim subjektima; podataka o političkim subjektima i podataka o kandidatima za izbore je izložena riziku zbog velikog broja periodično angažiranog osoblja koje radi na unosu podataka,
- dostupnost osobnih podataka birača izvan zemlje većem broju izvršitelja, a preventivni mehanizam koji je u primjeni je obrada i unos podataka kroz by-mail aplikaciju koja evidentira korisničko ime obrađivača podataka.

Provođenje Zakona o financiranju političkih stranaka: Kontrola financiranja političkih stranaka, kao specifična oblast u nadležnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, može se okarakterizirati kao oblast s visokim potencijalom na rizik.

Najrizičniji segmenti se odnose na:

- nepridržavanje etičkog kodeksa za profesionalne računovođe i revizore, neistinito i neobjektivno prikazivanje nalaza revizije, te pristranost kod izdavanja revizijskog mišljenja da li se politička stranka financirala sukladno Zakonu o financiranju političkih stranaka što je ocijenjeno s potencijalom – veliki rizik (5).
- Neobavljanje revizije sukladno međunarodnim revizijskim standardima ima procijenjeni rizik (4) - visoki rizik
- Dok neizvršavanje pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća političkih stranaka sukladno procedurama, utvrđenim Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća političkih stranaka i neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način ili svjesna pogrešna ocjena određenih dokaza, u postupku utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o financiranju političkih stranaka, nakon izvršene revizije financijskih izvješća političkih stranaka, što sve za posljedicu može imati nekažnjavanje političke stranke ili njeno blaže kažnjavanje, imaju srednji rizik (3) od korupcije.

Međutim, ovu oblast regulira relativno dobar zakonodavni okvir, kao i procedure koje je Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća političkih stranaka utvrdila Središnje izborno povjerenstvo BiH. Strogo pridržavanje zakonskih i podzakonskih procedura, postupanje sukladno međunarodnim revizijskim standardima, poštivanje kodeksa za profesionalne računovođe i revizore, te transparentnost izvješća revizije, uvelike je smanjilo mogućnost narušavanja integriteta i pojave koruptivnih aktivnosti u oblasti revizije financiranja političkih stranaka.

Pregledu, kontroli i reviziji svake godine podliježu financijska izvješća svih političkih stranaka, nakon čega Služba za reviziju izdaje revizijska izvješća sa nalazima revizije i mišljenjem revizora o financiranju političkih stranaka, koji su potpuno transparentni. Financijska izvješća političkih stranaka, izvješća revizije i druge brojne informacije o izvorima financiranja političkih stranaka, Središnje izborno povjerenstvo BiH stavlja na uvid javnosti putem svoje web stranice, dok se saopćenje o izvršenoj reviziji objavljuje i u Službenom glasniku BiH. Političke stranke su, sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o financiranju političkih stranaka obvezne objaviti financijska izvješća i na svojoj web stranici.

Reviziju financijskih izvješća obavljaju revizijski timovi koje, radi nepopunjenosti kapaciteta Službe za reviziju, čine uglavnom po dvije osobe. Kako bi se rizik od mogućeg narušavanja integriteta i eventualne pojave koruptivnih aktivnosti sveo na minimum, potrebno je kadrovski i financijski ojačati Službu za reviziju, što je i preporuka Skupine zemalja Vijeća Europe za borbu protiv korupcije (GRECO) dana u Evaluacijskom izvješću za Bosnu i Hercegovinu u

okviru III kruga evaluacije - Transparentnost financiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 23.-27. svibnja 2011. godine, na 61. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 14.-18. listopada 2013. godine, na 64. Plenarnoj sjednici u Strazburgu, 16.-20. lipnja 2014.godine, na 68. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 15.-19. lipnja 2015.godine, na 72. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 27. lipanj - 01. srpanj 2016. godine i na 76. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 19.-23. lipnja 2017. godine).

Provođenje Zakona o Vijeću ministara BiH i Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije: U oblasti provođenja ova dva zakona Radna skupina je ocijenila da postoji mali rizik (2) od pojave korupcije i to u sljedećim segmentima:

- Osobni podaci kandidata za dužnosti u Vijeću ministara BiH i APIK-u su izloženi riziku sa sigurnosnog aspekta, budući da navedene provjere obavlja više osoba i podaci su dostupni većem broju obrađivača predmeta. Preventivne mjere koje postoje su važeće odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka kao i praksa da predmet i dostavljene obrasce zadržava zaduženi nositelj predmeta, te daljnje zahtjeve za provjeru i informacije dostavlja nadležnom osoblju putem e-maila (samo ime, prezime i JMB). Svaki uposlenik TajništvaSIP BiH koji radi na poslovima provjere podataka i ima pristup osjetljivim podacima je potpisao/la Izjavu o povjerljivosti i tajnosti.
- Namjerno propuštanje provjere pojedinih podataka (da li je osoba kandidat i ima li osvojen mandat). Ovaj rizik preveniran je provjerom u Odsjeku za IKT - bazama podataka i u Odsjeku za izbore gdje službenici za implementaciju vrše provjere. Svaki uposleni TajništvaSIP BiH koji radi na poslovima provjere podataka i ima pristup osjetljivim podacima je potpisao/la Izjavu o povjerljivosti i tajnosti.

7.4. Izvješće o integritetu – analiza aktivnosti rizičnih točaka podložnih na koruptivna djelovanja

Aspekti	Primjeri problema i rizika	Moguća rješenja	Interna pravila	Status quo – procjena rizičnih točaka podložnih na koruptivna djelovanja (opisno)
RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM	Nepostojanje registra poklona koji se primaju i daju	Postupanje po odredbama internog akta.	„Instrukcija o bližim pravilima za postupanje sa primljenim poklonima“ (akt broj:05-1-02-2-879-1/17 od 18.07.2017)	Instrukcijom se pobliže uređuju pravila za postupanje sa primljenim poklonima, a prema odredbama Zakona o sukobu interesa u institucijama BiH. Trenutno ne postoji registar poklona
JAVNE NABAVE	Nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti javnih nabava – stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabave)	Popunjavanje radnog mjesta stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji u Tajništvu SIP BiH	Institucija trenutno nema uposlenog stručnog savjetnika za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabave) iako je ovo radno mjesto predviđeno u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji u Tajništvu SIP BiH
	Način postupanja povjerenstva za izbor i odabir najpovoljnijeg ponuđača	Izbor članova povjerenstva za javne nabave koji posjeduju znanja o procesu nabave i koji poznaju oblast za koju se provodi nabava (i prisustvo pravnika)	Naputak za rad komisija za javne nabave	Praksa u provođenju postupka javnih nabava i izboru povjerenstva za javne nabave podrazumijeva suradnju između organizacijskih jedinica i osoblja kao i komunikaciju sa strankama.
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	Nezadovoljavajuća educiranost osoblja iz oblasti antikorupcijskog djelovanja	Kontinuirano sudjelovanje u obukama koje organizira Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije ili ADS BiH	Preporuka iz Plana integriteta SIP BiH iz prosinca 2014.	Od ukupno 61 uposlenog u Tajništvu SIP BiH ¹² njih 49 (79%) je završilo online tečaj „Etika u javnoj službi“ koji je dostupan na web stranici Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije. Od toga 29 (96,7%) od ukupno 30 državnih službenika i 19 zaposlenika.
UREDSKO POSLOVANJE	Neodgovarajuća zaštita poslovne dokumentacije u radu i podataka	Uvođenje principa „čistog stola“ za sve uposlenike Priprema Pravilnika za elektronički protokol i cirkuliranje dokumenata i njihovo arhiviranje u DMS-u	Instrukcija o dostavi pošte, potpisivanja akata i dostava materijala SIP BiH Elektronički sustav dostave ulaznih i izlaznih dokumenata te arhiviranja- uveden Document Management System- DMS	Svaki uposlenik koji je zadužen za obradu nekog predmeta ujedno odgovara i za zaštitu dokumenata i akata kao i propisno odlaganje istih. Uvođenjem elektroničkog sustava cirkuliranja i arhiviranja dokumentacije u znatnoj mjeri je povećana zaštita poslovne dokumentacije i podataka.

¹²Članovi SIP BiH su imenovani od strane Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine BiH i nisu uposlenici Tajništva SIP BiH

PROVOĐENJE IZBORNOG ZAKONA BiH	Neophodnost postojanja udaljene lokacije za sigurnost i smještaj podataka u posjedu SIP BiH, te izrada propisa za IKT sigurnost	Osiguranje udaljene lokacija za brzi oporavak informatičkog sustava (Disaster Recovery Site - DR site) Izrada sljedećih pravila, propisa i obrazaca: Evidencija incidenata vezanih za kompjutorski sustav Izjavu o administriranju računala Izjavu o prihvaćanju uvjeta korištenja opreme Obrazac zahtjeva za instaliranje softvera Evidencija zabranjenih web stranica i nedozvoljenih aplikacija Izjavu o čuvanju povjerljivih podataka Naputak o čuvanju podataka na serverima Zahtjev za pristup individualnog korisnika SIP BiH mreži	- Osigurana lokacija - Izrađeni i usvojeni propisi	Osiguranje rezervne lokacije onemogućava se gubitak podatka, te omogućava kontrola i uspoređivanje podataka u nepredviđenim situacijama. Propisima se bliže uređuje način pristupa, čuvanje i sigurnost mreže i podatka u SIP BiH, te se smanjuju rizici i zloupotreba istih.
	Nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti IKT	Popunjavanje radnih mjesta u Odsjeku za IKT	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu SIP BiH	Institucija trenutno nema popunjeno 5 mjesta u odsjeku za IKT (Šef odsjeka i stručni savjetnik na neplaćenom odsustvu i 3 pozicije nepopunjene) iako su ova radna mjesta predviđena u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu SIP BiH
PROVOĐENJE ZAKONA O FINANCIRANJU POLITIČKIH STRANAKA	Nedostatak kadrovskih i finansijskih potencijala Službe za reviziju financiranja političkih stranaka	Popunjavanje jednog radnog mjesta u odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji u Tajništvu SIP BiH	Reviziju finansijskih izvješća obavljaju revizijski timovi koje, radi nepopunjenosti kapaciteta Službe za reviziju, čine dvije osobe kako bi se rizik od mogućeg narušavanja integriteta i eventualne pojave koruptivnih aktivnosti sveo na minimum,

				<p>potrebno je kadrovski i finansijski ojačati Službu za reviziju, što je i preporuka Skupine zemalja Vijeća Europe za borbu protiv korupcije (GRECO) dana u Evaluacijskom izvješću za Bosnu i Hercegovinu u okviru III kruga evaluacije - Transparentnost financiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 23.-27. svibanj 2011.godine, na 61. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 14.-18. listopad 2013.godine i na 64. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 16.-20. lipanj 2014.godine, na 68. Plenarnoj sjednici u Strazbouru, 15.-19. lipanj 2015.godine, na 72. Plenarnoj sjednici u Strazbouru, 27. lipanj - 01. srpanj 2016. godine i na 76. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 19.-23. lipanj 2017. g.)</p>
--	--	--	--	--

7.5. Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u instituciji – katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Katalog radnih mjesta podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja se priprema na temelju kriterija i procjena. To znači da se radna mjesta ocjenjuju skupno ili pojedinačno od 1 do 5, pri čemu 1 označava neranjivost na temelju razine rizika povezanog s radnim mjestom kada se ono izloži korupciji.

- 1 --- **Nepostojanje prijetnji** – ne postoje uvjeti za korupciju, ne postoje informacije i ne donose se odluke
- 2 --- **Mala vjerojatnost** -informacije su ograničene, ne postoji komunikacija izvan institucije
- 3 --- **Srednja razina vjerojatnost** - utjecaj na dio radnih procesa, postoje ograničene ovlaštenja, određuje zadaće
- 4 --- **Visoka vjerojatnost** - osoba posjeduje informacije, komunicira sa subjektima izvan institucije
- 5 --- **Velika vjerojatnost** za korupciju, ovlasti bez ograničenja, prihvata strateške odluke.

Napomena:

Uslijed specifičnosti radnog mjesta, prijetnja može biti na najvišoj razini čak iako ne postoje očiti razlozi za to.

7.5.1. Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Br.	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Razina rizika				
			1	2	3	4	5
I. RUKOVODEĆE RADNO MJESTO							
1.	Upravljanje institucijom	Predsjednica SIP BiH					x
2.	Rukovođenje radom Tajništva SIP BiH i koordiniranje rada svih temeljnih organizacijskih jedinica	Generalni tajnik					x
3.	Koordiniranje rada sektora; odgovornost za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih ljudskih resursa; koordinacija javnih nabava	Šef Sektora za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku					x
4.	Koordiniranje rada odsjeka; odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa dodijeljenih odsjeku	Šef Odsjeka za poslove informiranja, međunarodne suradnje i protokola				x	
5.	Rukovođenje i koordiniranje rada Službe; odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa dodijeljenih Službi; projektiranje postupka revizije; potvrđivanje nalaza revizora	Šef Službe za reviziju financiranja političkih stranaka					x
6.	Koordiniranje rada revizijskog osoblja u odsjeku; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala; odobravanje nalaza revizora	Šef Odsjeka za revizijske Poslove					x
7.	Koordiniranje rada zaposlenih u odsjeku; dostava prikupljenih procijenjenih dokaza koji su osnova revizoru za izražavanje mišljenja šefu Službe za reviziju	Šef Odsjeka za predrevizijske i administrativne poslove				x	
8.	Rukovođenje radom Sektora; odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa; dostava prijedloga pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvještaja	Šef sektora za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa					x
9.	Koordiniranje rada zaposlenih u odsjeku; davanje prijedloga tumačenja zakona iz nadležnosti SIP BiH; priprema nacrti i prijedloga pravilnika, naputaka, procedura, instrukcija i smjernica	Šef Odsjeka za pravne poslove				x	
10.	Koordiniranje rada odsjeka; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala; prikupljanje, sređivanje i obrada statističkih pokazatelja izbora, priprema godišnjeg plana obuke; priprema Programa rada SIP BiH i Programa rada Tajništva SIP BiH i godišnjeg Izvješća o provođenju zakona u nadležnosti SIP BiH	Šef Odsjeka za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku				x	
12.	Koordiniranje rada sektora; odgovornost za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih ljudskih resursa; odgovornost za primjenu Izbornog zakona BiH	Šef Sektora za izbore i informacijske tehnologije					x
13.	Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; odgovornost za primjenu Izbornog zakona BiH; dostavljanje prijedloge propisa, općih i pojedinačnih akata; priprema izvješća SIP BiH o svim aktivnostima u svezi sa organiziranjem i provođenjem izbora	Šef Odsjeka za izbore				x	
14.	Koordiniranje radom Sektora; odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; nadzor nad funkcioniranjem i zaštitom softvera koji je od vitalnog interesa za funkcioniranje SIP BiH sukladno odredbama Izbornog zakona BiH	Šef Odsjeka za informacijsko-komunikacijske tehnologije					x
15.	Rukovođenje radom Sektora; odgovornost za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa; Odobravanje izvješća o utrošku sredstava proračuna; odobravanje finansijske dokumentacije i naloga; priprema prijedloga Proračuna	Šef Sektora za finansijske i opće poslove					x
16.	Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; planiranje proračunskih sredstava; praćenje izvršenja proračuna; praćenje knjigovodstvene evidencije i njene ispravnosti; plaćanje dobavljača; kontrola podizanja gotovine s računa i isplata iz blagajne, kontrola obračuna plaća naknada plaća i ostalih troškova, praćenje postupka nabave, praćenje stanja transakcijskog računa	Šef Odsjeka za materijalno-finansijske poslove					x
17.	Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; izrada Plana nabave roba, usluga i radova; priprema prijedloga odluka o pokretanju procedure javnih nabava roba, usluga i radova; realizacija internih i eksternih oglašavanja slobodnih radnih mjesta zaposlenih.	Šef Odsjeka za operativne i zajedničke poslove					x
II. STRUČNO RADNO MJESTO							
1.	Priprema saopćenja za javnost i sredstva javnog informiranja; reagiranje na izvješća medija; predstavljanje institucije	Stručni savjetnik za odnose s javnošću					x
3.	Vođenje najsloženijih upravnih stvari u prvostupanjskom upravnom	Stručni savjetnik za prijavu,					x

Br.	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Razina rizika
	postupku za proces ovjere političkih subjekata na temelju različitih dokaznih sredstava, prijem prijava političkih subjekata i kandidacijskih listi za ovjeru za sudjelovanje na izborima na svim razinama vlasti i provjera usuglašenosti istih sa zakonskim i podzakonskim propisima; vođenje elektroničke evidencij ovjera za sudjelovanje na izborima; provjera kandidata po zahtjevu Vijeća ministara BiH; kontrola sadržaja glasačkih listića; odgovornost za točnost podataka u sadržaju glasačkog listića	ovjeru i rad s političkim subjektima	
1.	Izrada nacrti i prijedloga odluka, zaključaka i rješenja vezanih za proces glasovanja putem pošte; kontrola procesa upisa birača za glasovanje putem pošte i odgovornost za upis birača u Središnji birački popis.	Stručni savjetnik za upis birača u Središnji birački popis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2.	Davanje pravnih mišljenja članovima izbornih povjerenstava i osoblju centra za birački popis iz oblasti izbora i načina vođenja Središnjeg biračkog popisa; vođenje upravnih postupka u vezi imenovanja članova izbornih povjerenstava i formiranja mobilnih timova; kontrola i usklađivanje rada koordinatora za rad s izbornim povjerenstvima i koordinatora za rad s centrim za birački popis	Stručni savjetnik za rad sa izbornim komisijama i centrima za birački popis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Proučavanje softwer-a za aplikativno programiranje i predlaganje naprednijih softvere-a, testiranje software-a	Stručni savjetnik za softver inženjering	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Usklađivanje distribuirane baze sa centralnom bazom podataka i Procesiranje podataka, uključujući upis birača putem pošte, registraciju kandidata, prikupljanje i obradu podataka za unos rezultata uz kreiranje Potrebne dokumentacije	Stručni savjetnik za razvoj, održavanje i upravljanje aplikacijama i bazama Podataka	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
5.	Izrada složenih analiza, razvojnih projekta, informacija, izvješća, analiza složenijih projektnih zahtjeva, izrada konceptualnih, logičkih i fizičkog dizajna programskih rješenja; izrada i razvoj programske aplikacije	Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
6.	Praćenje način imenovanja i razrješenja zvaničnika sukladno Izbornom zakonu BiH i važećim propisima; ažuriranje baze podataka izabranih dužnosnika na svim razinama vlasti; vođenje skraćenih i drugih upravnih postupaka; izrada prijedloga rješenja u svezi sa prestankom mandata izravno ili neizravno izabranih članova zakonodavnih tijela; sudjelovanje u cjelokupne postupku provjere da li je postupak glasovanja i izbora posrednih tijela vlasti proveden sukladno izbornom zakonu i ostalim relevantnim propisima.	Viši stručni suradnik za implementaciju	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.	Vođenje poslovnih knjiga SIP BiH; planiranje proračunskih sredstava; praćenju izvršenja proračuna; odobravanje izvješća o utrošku sredstava proračuna	Samostalni računovoda	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.	Vođenje upravnih stvari koje se odnose na provođenje odredbi zakona iz oblasti radnih odnosa i javnih nabava; provođenje procedure natječaja ili oglasa u vezi prijema zaposlenih; izrada tenderske dokumentacije; izrada ugovora i prateće dokumentacije u okviru postupka javnih nabava; praćenje i kontrola plana nabava i ugovora; nadzor nad rokovima za poduzimanje određenih radnji (ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije).	Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
9.	Pregled, kontrola i revizija finansijskih izvješća političkih stranaka; utvrđivanje potencijalnih oblasti revizijskog rizika; Ocjenjivanje revizijskih dokaza, koji su temelj za izražavanje mišljenja o zakonitosti financiranja političkih stranaka i izborne kampanje	Revizor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
10.	Sudjelovanje u revizijskom postupku u okviru pregleda i kontrole finansijskih izvješća političkih stranaka; prikupljanje i procjenjivanje dokaze koji su temelj revizoru za izražavanje mišljenja o finansijskim izvješćima; Sudjelovanje u sastavljanju izvješća o izvršenoj reviziji	Pomoćnik revizora	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.	Ažuriranje liste osoba kojima je zabranjena kandidatura; prijem prijava političkih subjekata i kandidacijskih listi za ovjeru za sudjelovanje na izborima na svim razinama vlasti; Vođenje registra političkih stranaka; organizacija ždrijebanja političkih subjekata; prijem zahtjeva za akreditiranje promatrača političkih stranaka, udruga građana i međ. organizacija	Stručni suradnik za suradnju s političkim subjektima	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12.	Tehnička podrška za sve baze podataka SIP BiH i Tajništva; Odgovornost za sigurnost, administraciju, podešavanje, pravljenje Rezervnih kopija i oporavak nakon rušenja sustava; provjera dosljednosti i točnosti baze podataka	Stručni suradnik za analizu i održavanje baza podataka	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13.	Kontrola ispravnosti dokumentacije iz oblasti finansijskog poslovanja; obračun plate, naknada, izdavanje uvjerenja, poreskih kartica, vođenje izlaznih faktura uz pripremu naloga za plaćanje dobavljača)	Viši stručni suradnik za finansijske poslove	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
III.	ADMINISTRATIVNO RADNO MJESTO		
2.	Čuvanje povjerljive dokumentacije i zapisnika sa sjednica SIP BiH; Čuvanje pečata	Izvršni tajnik	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Vođenje i organizacija administrativnih poslova za predsjednika SIP BiH	Tehnički tajnik	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Br.	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Razina rizika
11.	Unos različitih podataka u baze podataka i njihova analiza; tehnička priprema, planiranje potreba i opremanja Glavnog središta za brojanje;	Referent za tehničko provođenje i analizu izbora	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18.	Vođenje blagajničkog poslovanja; upravljanje gotovinom	Samostalni referent za blagajničke poslove i poslovi evidencije prihoda	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
20.	Nabava roba i usluga u skladu s planu nabave SIP BiH; vođenje internih elektroničkih evidencija javnih nabava, priprema potrebne Dokumentacije za plaćanje robe i usluga; redovito servisiranje opreme, tehničkih uređaja i motornih vozila;	Referent za poslove nabave	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
21.	Primjena propisa iz radnih odnosa; priprema i vođenje dokumentacije za prijem, prijavu i odjavu zaposlenih; vođenje i čuvanje personalne dokumentacije službenika i zaposlenika; vođenje evidencije o obavljenim edukacijama zaposlenih; čuvanje pečata SIP BiH	Referent za kadrovske poslove	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22.	Prijema, razvrstavanje, zavođenje i dostavljanje pošte; vođenje baze podataka slanje akata i čuvanje pečata SIP BiH.	Referent za prijemi otpremu pošte	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
23.	Upisivanje, sređivanje i čuvanje dokumenata koji se arhiviraju, vođenje arhivske knjige; osigiranje sigurnosti arhivske građe i njenog čuvanja u sredenom stanju	Arhivar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
24.	Preuzimanje i rukovanje opremom, uredskim materijalom i njihovo skladištenje; vođenje evidencije o istom; Prijem, čuvanje i kompletiranje izbornog materijala i glasačkih listića za biračka mjesta; otpremanje glasačkih listića do izbornih povjerenstava; koordiniranje rada sa kompanijom za transport izbornog materijala; organizacija prijema biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih povjerenstava nakon zatvaranja biračkih mjesta; nadzor nad sigurnošću distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala	Koordinator skladišta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
26.	Preuzimanje i rukovanje opremom, uredskim materijalom; postupanje s izbornim materijalom; upravljanje motornim vozilom	Pomoćnik koordinatora skladišta-vozač	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV.	TEHNIČKO RADNO MJESTO		
1.			

1 – nema rizika, 2 – mali rizik, 3 – srednji rizik, 4 – visoki rizik, 5 – veliki rizik)

7.6. Opis kritičnih – radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Na temelju analize najranjivija, odnosno najrizičnija radna mjesta su kako slijedi:

1. Rukovoditelj institucije (nije u sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika o unutarnjoj organizaciji)
2. Generalni tajnik
3. Šef Sektora za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku
4. Šef Službe za reviziju financiranja političkih stranaka
5. Šef Sektora za financijske i opće poslove
6. Šef Sektora za pravne poslove i upravno rješavanje
7. Šef Sektora za izbore i informacijske tehnologije
8. Šef Odsjeka za revizijske poslove
9. Šef Odsjeka za informacijsko-komunikacijske tehnologije
10. Šef Odsjeka za materijalno-financijske poslove
11. Šef Odsjeka za operativne i zajedničke poslove
12. Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja
13. Stručni savjetnik za odnose s javnošću
14. Stručni savjetnik za prijavu, ovjeru i rad sa političkim subjektima
15. Stručni savjetnik za upis birača u Središnji birački popis
16. Stručni savjetnik za razvoj, održavanje i upravljanje aplikacijama i bazama podataka
17. Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka
18. Viši stručni suradnik za implementaciju
19. Revizor
20. Koordinator skladišta

Opis kritičnih aktivnosti:

1. Radno mjesto **rukovoditelja institucije** nije regulirano Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Tajništva SIPBiH. Središnje izborno povjerenstvo BiH je kolektivno tijelo čije nadležnosti su propisane Izbornim zakonom BiH. Članovi SIPBiH se biraju na razdoblje od 7 godina i članovi između sebe biraju predsjednika svakih 21 mjesec.
2. **Generalni tajnik** je zadužen za rukovođenje Tajništvom i koordinaciju rada svih temeljnih organizacijskih jedinica; sudjelovanje u pripremi i provođenju posrednih i neposrednih izbora na svim razinama vlasti u BiH; odgovoran je za racionalno i zakonito korištenje financijskih i materijalnih resursa i osoblja koje Tajništvo ima na raspolaganju; podnošenje godišnjeg izvješća SIPBiH o aktivnostima Tajništva; utvrđivanje plana aktivnosti Tajništva i osiguravanje transparentnosti u radu Tajništva.
3. **Šef Sektora za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku** rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; sudjeluje u pripremi i prati rad sjednica SIPBiH te realizaciju zaključaka SIPBiH; pruža stručnu pomoć u postupku javnih nabava.
4. **Šef Službe za reviziju financiranja političkih stranaka** rukovodi radom službe i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga službe, te za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih službi; projektiranje postupka revizije i pregled kontrole i revizije financijskih izvješća; potvrđivanje nalaza revizora i dostavljanje na uvid SIPBiH konačnih izvješća o pregledu i izvješća o reviziji financijskih izvješća političkih stranaka s pregledom nepravilnosti u financiranju i izvješćivanju političkih stranaka.
5. **Šef Sektora za financijske i opće poslove** odgovoran je za rukovođenje radom Sektora; zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih resursa; odobravanje izvješća o utrošku sredstava proračuna; odobravanje financijske dokumentacije i naloga; pripremu prijedloga proračuna i izvješća o izvršenju proračuna.
6. **Šef Sektora za pravne poslove i upravno rješavanje** rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; nadgledanje aktivnosti glede pripreme pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvješća, statističkih analiza i pojedinačnih akata iz nadležnosti sektora.
7. **Šef Sektora za izbore i IKT** rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; dostavljanje SIPBiH prijedloga pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvješća, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora; raspoređivanje poslova na odsjeka sektora; odgovornost za primjenu Izbornog zakona BiH.
8. **Šef Odsjeka za revizijske poslove** koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osiguranje zakonitog, transparentnog, odgovornog, ekonomičnog i učinkovitog izvršavanja poslova; obavljanje

najsloženijih poslova iz nadležnosti odsjeka; pregled, kontrolu i reviziju finansijskih izvješća; potvrđivanje nalaza revizora i dostavljanje na uvid šefu službe; sudjelovanje u izradi prijedloga, planova, analiza, mišljenja, informacija, izvješća, izjašnjenja i zaključaka koji se upućuju SIPBiH.

9. **Šef Odsjeka za informacijsko-komunikacijske tehnologije** koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osiguranje zakonitog, transparentnog, odgovornog, ekonomičnog i učinkovitog izvršavanja poslova; funkcioniranje i zaštitu softvera koji je od vitalnog interesa za funkcioniranje SIPBiH sukladno odredbama Izbornog zakona BiH; razvoj i nadgledanje standarda izvođenja; osiguranje poštovanje utvrđenih parametara i troškova, te standarda tehničke kvalitete.
10. **Šef Odsjeka za materijalno-financijske poslove koordinira** radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; planiranje proračunskih sredstava; praćenje izvršenja proračuna; praćenje knjigovodstvene evidencije i njene ispravnosti; plaćanje dobavljača; kontrolu podizanja gotovine s računa i isplatu iz blagajne; kontrolu obračuna plaća naknada plaća i ostalih troškova, praćenje postupka nabave.
11. **Šef Odsjeka za operativne i zajedničke poslove** koordinira radom odsjeka; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; izradu Plana nabave roba, usluga i radova; pripremu prijedloga odluka o pokretanju procedure javnih nabava roba, usluga i radova; realizaciju internih i eksternih oglašavanja slobodnih radnih mjesta zaposlenih; praćenje realizacije ugovora.
12. **Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja** vodi najsloženije upravne stvari koje se odnose na provođenje odredbi zakona iz oblasti radnih odnosa i javnih nabava; provođenje procedure natječaja ili oglasa u vezi prijema zaposlenih; odgovoran je za izradu tenderske dokumentacije, ugovora i prateće dokumentacije u okviru postupka javnih nabava; praćenje i kontrola plana nabava i ugovora; nadzor nad rokovima za poduzimanje određenih radnji (ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije).
13. **Stručni savjetnik za odnose s javnošću** odgovoran je za pravodobnu pripremu saopćenja za javnost i sredstva javnog informiranja iz nadležnosti SIPBiH i reagiranja na izvješća medija; priprema izjave za javnost za predsjednika SIPBiH; neposredno obraćanje na javnim skupovima i konferencijama za novinare, učinkovito i pravodobno pripremanje i distribuciju svih informacija glede izbornih aktivnosti za sve zainteresirane sudionike izbornog procesa; istupe u javnosti predsjednika ili člana SIPBiH kontakte s predstavnicima sredstava javnog informiranja i s drugim službenicima na istim poslovima u drugim institucijama na razini BiH i nižih razina vlasti; pripremu i održavanje web stranice SIPBiH.
14. **Stručni savjetnik za prijavu, ovjeru i rad s političkim subjektima** vodi najsloženije upravne stvari u prvostupanjskom upravnom postupku za proces ovjere političkih subjekata na temelju različitih dokaznih sredstava, a koji se tiču provođenja odredbi Izbornog zakona BiH i koji prethodi rješavanju pravne stvari; vrši prijem prijave političkih subjekata i kandidacijskih listi za ovjeru za sudjelovanje na izborima na svim razinama vlasti i provjeru usuglašenosti istih sa zakonskim i podzakonskim propisima i vrši korespondenciju s političkim subjektima; vodi elektroničku evidenciju po pitanju ovjere za sudjelovanje na

izborima i vrši provjeru kandidata po zahtjevu Vijeća ministara BiH; kontrolira sadržaj glasačkih listića i odgovoran je za točnost podataka u sadržaju glasačkog listića.

15. **Stručni savjetnik za upis birača u Središnji birački s popis (SBP)** odgovoran je za izradu nacrti i prijedloga odluka, zaključaka i rješenja vezanih za proces glasovanja putem pošte; kontrolu procesa upisa birača za glasovanje putem pošte i za upis birača u SBP; vođenje najsloženijih upravnih stvari u prvostupanjskom upravnom postupku za proces upisa birača u SBP na temelju različitih dokaznih sredstava; provjeru i kontrolu dokumentacije dostavljene od posebne kategorije birača utvrđenih u Izbornom zakonu BiH, te vođenje i ažuriranje evidencije o istim.
16. **Stručni savjetnik za razvoj, održavanje i upravljanje aplikacijama i bazama podataka** prikuplja i dokumentira zahtjeve korisnika i izrađuje rješenja za iste (dizajn, projekt, modifikacija, implementacija, testiranje modela podataka i sustava za upravljanje bazom podataka); izrađuje rješenja za dizajn i razvoj arhitekture baza podataka i svih objekata baze podataka u projektima informacijskih sustava; operira sustavima za upravljanje bazama podataka s ciljem izvršenja analize podataka i pruža pomoć korisnicima i odgovoran je za sigurnost, podešavanje, pravljenje rezervnih preslika i oporavak nakon rušenja sustava; samostalno izrađuje aplikacije za kreiranje i odgovoran je za punjenje i ažuriranje baze, kao i agregiranje i tabeliranje, te priprema složenije analize, razvojne projekte, informacije, izvješća i druge najsloženije materijale; usklađuje distribuirane baze sa središnjom bazom podataka i obavlja procesiranje podataka, uključujući upis birača putem pošte, registraciju kandidata, prikupljanje i obradu podataka za unos rezultata uz kreiranje potrebne dokumentacije.
17. **Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka** odgovoran je za izradu složenih analiza, razvojnih projekata, informacija, izvješća i drugih najsloženijih materijala i vršenje analize složenijih projektnih zahtjeva; pravljenje konceptualnih, logičkih i fizičkih dizajna programskih rješenja; izradu i razvoj programske aplikacije, testiranje funkcioniranja i izradu prateće dokumentacije; održavanje i ažuriranje postojećih programa i aplikacije i samostalnu izradu aplikacije za unos i ažuriranje i pripremu podatke za daljnju obradu; odgovoran je za jednoobrazan izgled svih aplikacija.
18. **Viši stručni suradnik za implementaciju** je odgovoran za distribuciju obrazaca izjave o imovinskom stanju, uvjerenja i relevantne dokumentacije izabranim zvaničnicima i praćenje načina imenovanja i razrješenja dužnosnika sukladno Izbornom zakonu BiH i važećim propisima; ažuriranje baze podataka izabranih dužnosnika na svim razinama vlasti; vođenje skraćenih i drugih upravnih postupaka i izradu prijedloga rješenja u svezi prestanka mandata izravno ili neizravno izabranih članova zakonodavnih tijela; sudjeluje u cjelokupnom postupku provjere da li je postupak glasovanja i izbora posrednih tijela vlasti proveden sukladno izbornom zakonu i ostalim relevantnim propisima.
19. **Revizor** je odgovoran za pregled, kontrolu i reviziju finansijskih izvješća političkih stranaka; utvrđivanje potencijalnih oblasti revizijskog rizika; ocjenjivanje revizijskih dokaza, koji su temelj za izražavanje mišljenja o zakonitosti financiranja političkih stranaka i izborne kampanje; sastavljanje izvješća o izvršenoj reviziji i davanje mišljenja o financiranju političke stranke u skladu s Zakonu o financiranju političkih stranaka; davanje odgovarajućih preporuka političkoj stranci za otklanjanje nedostataka u primjeni zakona i praćenje njihove implementacije.

20. **Koordinator skladišta** ima odgovornost za preuzimanje i rukovanje opremom, uredskim materijalom i njihovo skladištenje; vođenje evidencije o istom; Prijem, čuvanje i kompletiranje izbornog materijala i glasačkih listića za biračka mjesta; otpremanje glasačkih listića do izbornih povjerenstava; koordiniranje rada s kompanijom za transport izbornog materijala; organizacija prijema biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih povjerenstava nakon zatvaranja biračkih mjesta; nadzor nad sigurnošću distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala.

Procjena razine rizika

Za sva navedena radna mjesta procijenjen je velika razina rizika (5) koji uključuju poduzimanje mjera i poslova koji su suprotni zakonitom i učinkovitim poslovanju institucije.

8. STATUS QUO

Procjena postojećih preventivnih mehanizama institucije i/ili ocjena podložnosti na korupciju:

- Instrukcija o dostavi pošte, potpisivanja akata i dostava materijala Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Pravilnik o prijavljivanju korupcije i zaštiti osobe koja prijavi korupciju u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH
- Pravilnik o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvješća političkih stranaka
- Naputak o rukovanju gotovim novcem u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH
- Odluka o upotrebi mobilnih i službenih fiksnih telefona i dozvoljenim troškovima telefonskih usluga za mobilne i fiksne telefone
- Odluka o određivanju osobe zadužene za obračun i praćenje troškova nastalih korištenjem telefonskih aparata
- Pravilnik o kriterijima i postupku za isplatu novčane nagrade zaposlenim u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH
- Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o kriterijima i postupku za isplatu novčane nagrade zaposlenim u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH
- Instrukcija o planiranju gotovinskih isplata
- Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i zaposlenika u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (pročišćeni tekst)
- Pravilnik o službenim putovanjima u inozemstvo (pročišćeni tekst)
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o službenim putovanjima u inozemstvo
- Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata
- Instrukcija za popunu putnog naloga i izvješćivanje Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Odluka o korištenju reprezentacije i poklona
- Pravilnik o radu državnih službenika i zaposlenika u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Kodeks ponašanja zaposlenih u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH za 2008. godinu

- Pravilnik o procedurama i načinu evidencije radnog vremena u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Pravilnik o plaćama i drugim primanjima članova Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i drugim primanjima članova Središnjeg izbornog povjerenstva BiH
- Pravilnik o internoj kontroli i reviziji

8.1. Analiza *statusa quo* na temelju upitnika

Uposlenima Tajništva SIPBiH su dostavljene dvije vrste upitnika: Upitnik za šefove sektora/odsjeaka i Upitnik za državne službenike i zaposlenike u ovisnosti od poslova koje obavljaju. Rukovoditelj institucije je popunio Upitnik za rukovoditelja.

Upitnik za rukovoditelja institucije

Upitnik za rukovoditelja institucije je sadržavao pitanja koja se odnose na međuinstitucionalnu suradnju, organizacijsko okruženje, aktivnosti provođenja kontrole (provođenje intervencija) te komunikaciju, a cilj im je bio da stekne uvid u način rukovođenja, postojanja jasne misije i ciljeva, politike etike i integriteta, kadrovsku politiku, organizacijsku strukturu, zakonske temelje za djelovanje, upravljanje rizicima te nadzornim funkcija koje su uspostavljene kako bi se ostvarili postavljeni ciljevi.

Upitnik za generalnog tajnika, šefove sektora i odsjeka

Svrha ovoga upitnika je bila prikupljanje relevantnih informacija i podataka koji se odnose na kapacitete kojima raspolažu pojedinačni sektori i odsjeci TajništvaSIP BiH te način provođenja različitih aktivnosti koje spadaju u nadležnost svakog sektora i odsjeka posebno. Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji TajništvaSIP BiH predviđeno je radno mjesto generalnog tajnika i 5 šefova sektora i 10 šefova odsjeka. Upitnik koji je dostavljen generalnom tajniku po ovlasti i šefovima sektora i odsjeka sadrži 21 pitanje s ponuđenim opcijama, a za pojedina pitanja bilo je moguće zaokružiti više opcija odnosno napisati dodatni komentar.

Analiza popunjenih upitnika je pokazala da je trenutna situacija u SIP BiH, u smislu postojanja regulatornog okvira (zakona i podzakonskih akata) kao i primijenjene prakse dobra, čime se eliminiraju eventualne pojave zlouporaba i koruptivnih aktivnosti. Rezultati analize su pokazali sljedeće:

1. Uposleni su upoznati s opisom radnog mjesta, dužnostima, pravima i obvezama.
2. Raspoređivanje radnih zadataka uposlenima se vrši prema radnom mjestu, znanju/zvanju i radnom iskustvu.
3. Kao interni kontrolni mehanizam primjenjuje se princip višestruke kontrole: završeni radni zadaci ili prijedlozi dokumenata koji su predmet donošenja odluke od strane SIPBiH prolaze više razine kontrole u ovisnosti od vrste zadatka i razine državnog službenika/zaposlenika koje ih obrađuje.
4. Interno je uveden tok predmeta tj. praćenje istog kroz faze obrade putem elektroničkog sustav protoka, cirkuliranja i arhiviranja predmeta kroz sustav upravljanja dokumentacijom (Document Management System- DMS).

5. Svaki predmet (radni zadatak) se čuva u čvrstoj izravnoj verziji kao i elektroničkom formatu u DMS-u, a ukoliko se radi s evidencijama u bazama podataka one se vode elektronički uz obveznu sigurnosnu presliku.
6. Pri obavljanju radnih zadataka uposleni se konzultiraju s nadređenim i bliskim suradnicima po potrebi i vodeći računa o povjerljivosti materije na kojoj rade.
7. Nadređeni su lako i brzo dostupni za konzultacije.
8. Uposleni izvješćuju nadređenog o svome radu (na dnevnoj, mjesečnoj, tromjesečnoj, šestomjesečnoj i godišnjoj razini).
9. Rad državnog službenika se ocjenjuje dva puta godišnje i jedanput godišnje rad zaposlenika.
10. U slučaju sukoba interesa između privatnog pitanja i funkcije većini uposlenih je poznato kome moraju prijaviti sukob interesa. Povjerenstvo za prijem, evidenciju i postupanje s prijavama korupcije i nepravilnosti je formirana kao mehanizam za prijavljivanje korupcije i zaštite osobe koja prijavi korupciju u instituciji. Svi uposleni su potpisali izjavu da su upoznati s pravima i obvezama o prijavljivanju korupcije i iste se nalaze u personalnim dosjeima uposlenih.
11. U instituciji postoje jasna pravila koja nalažu da neovlaštena osoba ne može ući u prostorije u kojima se radi i ta pravila se primjenjuju. Institucija posjeduje video nadzor kao i fizičko osiguranje, a svi uposleni su dužni evidentirati vrijeme ulaska i izlaska iz zgrade Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.
12. S obzirom da Središnje izbornog povjerenstvo BiH održava različite baze podataka propisana je posebna procedura za pristup podacima koji se nalaze u informacijskom sustavu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH. Pristup podacima se evidentira kroz Windows sustav User logon (ActiveDirectory), SQL logon, Mail logon i bilježi se korisničko ime, datum i vrijeme prijave i odjave.
13. Zaštita podataka se provodi kroz fizičke mjere, tehničke mjere, organizacijske mjere, mrežne barijere, prava pristupa, izradom sigurnosne preslike, kroz pristup u telekomunikacijski, kompjutorski i aplikacijski sustav, uporabom jedinstvenih korisničkih imena i propusnica za pristup sustavu, praćenje pristupa i pokušaja neovlaštenog pristupa sustavu, imenovanje osoba odgovornih za zaštitu osobnih podataka i provjeravanjem rada sustava.

Ukupno 10 primjerka Upitnika za analizu procjene koji su distribuirani šefovima sektora i u Tajništvu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH od čega je popunjeno njih 7 ili 70%. Rezultati analize odgovora ispitanika su pokazali sljedeće:

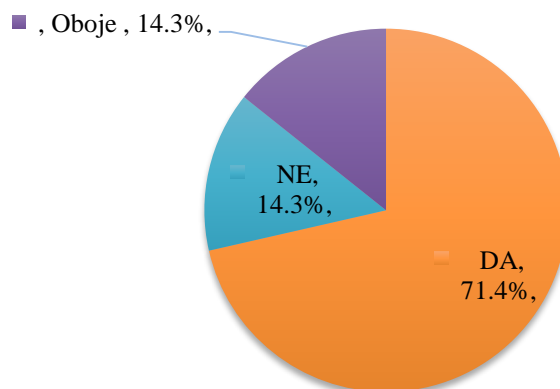
Da li je skup funkcija koje obavlja odsjek/sector kojim rukovodite dobro definiran u u zakonu i/ili internim dokumentima vaše institucije



Grafikon 1

Kod navedenog pitanja **svi ispitanici koji su popunili ovaj upitnik (7 ispitanika, 100%)** su ocijenili da je skup funkcija koje obavlja odjel/sector kojim rukovode **adekvatno** definiran u zakonu i/ili internim dokumentima institucije (*Grafikon 1*).

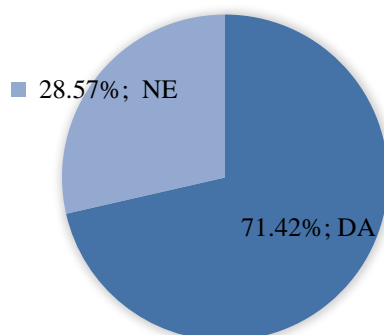
Da li je skup funkcija dovoljan i da li odgovara aktivnostima koje odsjek/sector u stvarnosti provodi ?



Grafikon 2

Većina ispitanika (71,4%) su ocijenili da je **skup funkcija dovoljan i da odgovara aktivnostima koje odjel/sector u stvarnosti provodi** dok je 1 ispitanik smatra da nije dovoljan, a jedan je označio oba odgovora (*Grafikon 2*).

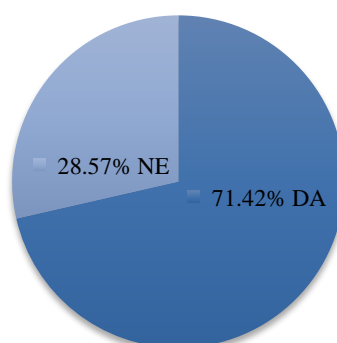
Da li su kvalitet i pouzdanost komunikacije i koordinacije sa ostalim odsjecima/ sektorima izvan vašeg tijela uprave dovoljni?



Grafikon 3

Većina ispitanika (71,4%) smatra da su kvaliteta i pouzdanost komunikacije i koordinacije s ostalim sektorima/odsjecima i/ili organizacijama dovoljni dok su dva (28,6%) ispitanika istakli da se često dešava da određeni odjeli očekuju da realizaciju aktivnosti koje su u njihovoj nadležnosti realiziraju drugi odjeli odnosno da nema dovoljno organizirane aktivnosti u smislu veće razmjene informacija kod istih ili sličnih predmeta, obrade u smislu održavanja sastanaka ili drugih vrsta okupljanja i razmjene iskustava.

Da li postoje pisane procedure (operativni priručnik, smjernice itd.) kojima se uređuje način obavljanja funkcija odsjeka/sektora ?



Grafikon 4

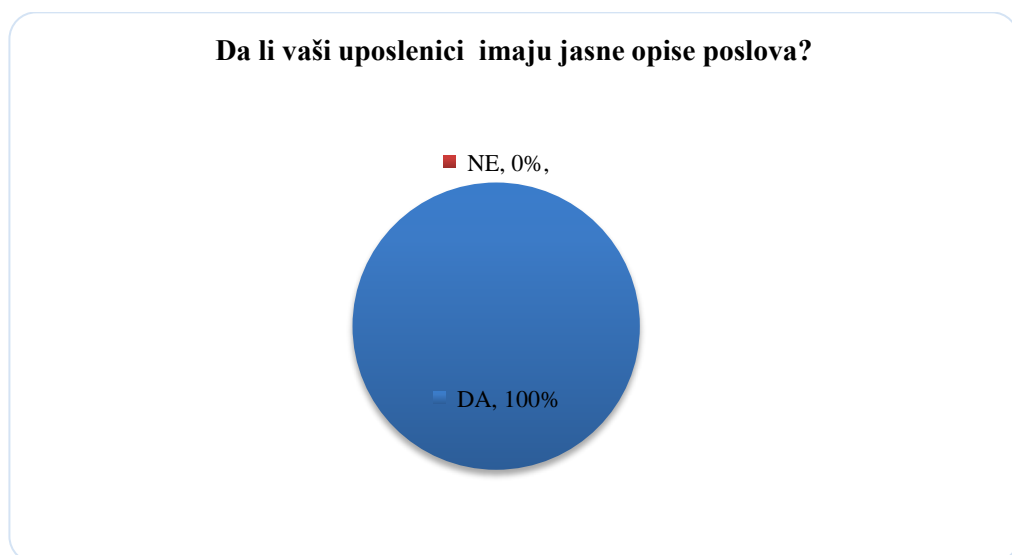
Većina ispitanika (71,4%) su naveli da postoje pisane procedure (operativni priručnik, smjernice itd.) kojima se uređuje način obavljanja funkcija odsjeka/sektora Dokumenti koji reguliraju način obavljanja funkcija odsjeka/ sektora su sljedeći: Izborni zakon BiH

i podzakonski akti; Zakon o financiranju političkih stranaka, Pravilnik o unutarnjoj organizaciji; Pravilnik o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća političkih stranaka; Pravilnik o godišnjim financijskim izvješćima političkih stranaka; podzakonski akti; za obavljanje specifičnih pojedinih poslova sačinjavaju se planovi i instrukcije (rad na dan izbora i sl.), Pravilnik o javnim nabavama itd. Jedan ispitanik je naveo da, operativni priručnik kojim su obuhvaćeni svi procesi ne postoji.



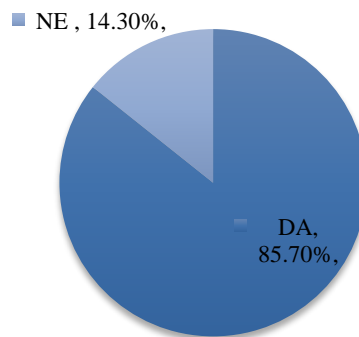
Grafikon 5

Po pitanju kontradiktornosti i/ili nedosljednosti u regulatornom okviru kojim su utvrđene funkcije sektora/odsjeka više od dvije polovine ispitanika (85,7%) su naveli da ne postoje kontradiktornosti niti nedosljednosti dok jedan ispitanik smatra da je znatno veći broj uposlenih u Odsjeku za izbore u odnosu na druge odsjeka i sektore u Tajništvu SIPBiH i da bi neki poslovi mogli biti dodijeliti drugim odsjecima i sektorima s ciljem rasterećenja navedenog odsjeka.



Grafikon 6

Da li ste Vi i Vaši uposlenici upoznati sa godišnjim ciljevima/planovima rada institucije i Vašeg odsjeka/sektora

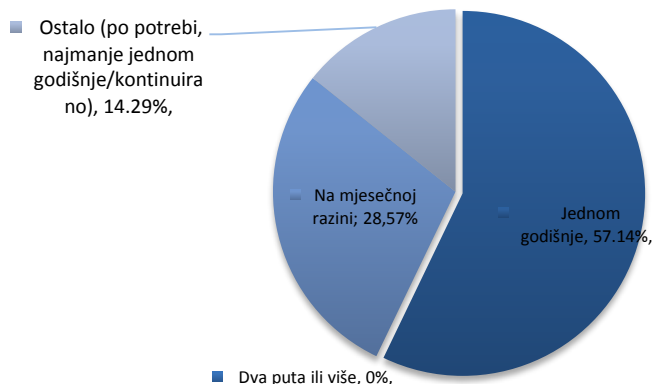


Grafikon 7

Svi uposleni imaju jasne opise poslova. Većina ispitanika su naveli da su oni i njihovi uposleni upoznati s godišnjim ciljevima/planovima rada institucije i njihovog odsjeka/sektora, a jedan (1 ili 14,3%) je naveo da njegovi/ni uposleni nisu upoznati s godišnjim ciljevima/planovima rada institucije i njihovog odsjeka/sektora. Neki od najvažnijih ciljeva su: rekonstrukcija i otvaranje Centra za edukaciju SIPBiH; okončanje postupka revizije i finansijskih izvješća za 2015. godinu; izrada izvješća o pregledanom stanju finansijskog poslovanja političkih stranaka u 2015. godini i njegovo podnošenje PS BiH; davanje na uvid izvješća revizije; pregled i kontrola finansijskih izvješća za 2016. godinu; provođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti i sankcioniranja političkih stranaka radi kršenja Zakona o financiranju političkih stranaka; implementacija rezultata izbora, vođenje Središnjeg biračkog popisa; provođenje prijevremenih izbora; provođenje izbornog i postizbornog procesa; pokretanje i provedba upravnih postupaka; pravodobno pokretanje i okončanje postupka javnih nabava, zaključenje ugovora, praćenje realizacije ugovora; uvođenje novih tehnologija u izborni proces.

Većina šefova odsjeka/sektora znaju tačan broj ciljeva njihovog odsjeka/sektora dok je jedan ispitanik naveo kako odsjek/sektor nema takvih ciljeva. 85,7% ispitanika su naveli da postoje mjerljivi indikatori pomoću kojih se može procijeniti ispunjenje ciljeva odsjeka/sektora.

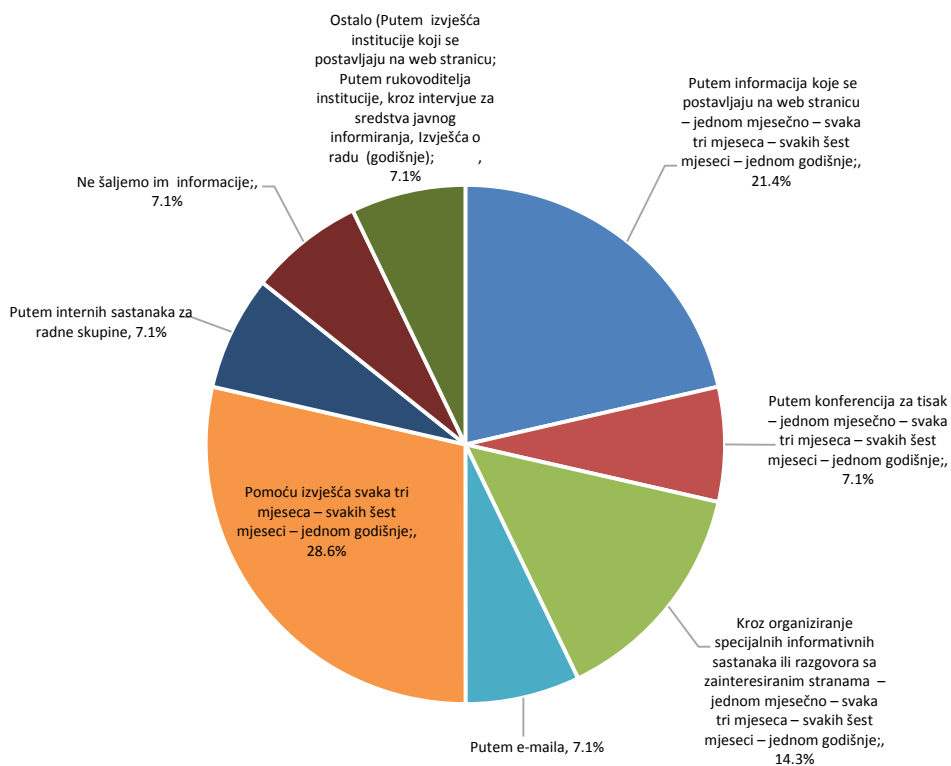
Koliko često podnosite izvješća o aktivnostima Vašeg odsjeka/sektora?



Grafikon 8

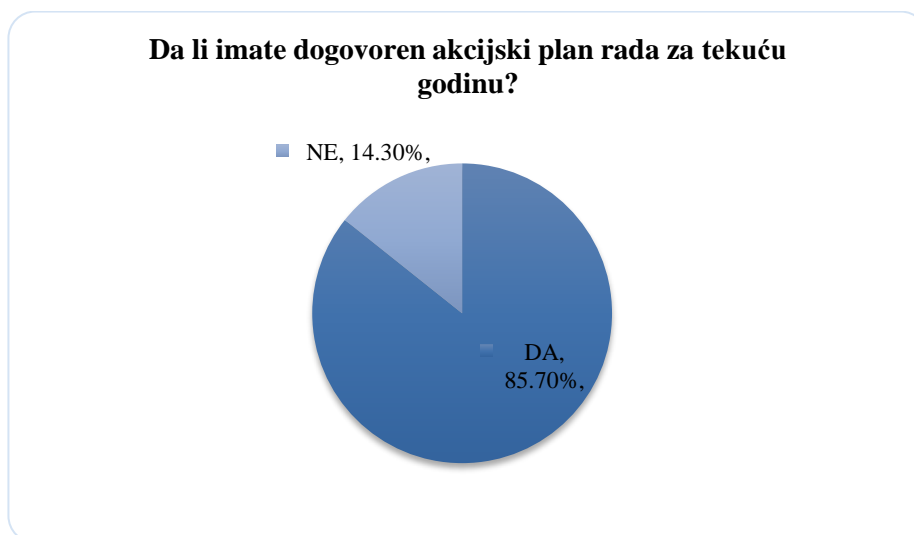
Po pitanju izvješćivanja o aktivnostima odsjeka/sektora 57,1% ispitanika je odgovorilo jednom godišnje; 28,6% je odgovorilo „na mjesečnoj razini“, jedan ispitanik je rekao „po potrebi, a najmanje jednom godišnje“, a jedan „kontinuirano“.

Na koji način zainteresovanim stranama i/ili javnosti dostavljate informacije o aktivnostima Vašeg odjela/sektora/jedinice

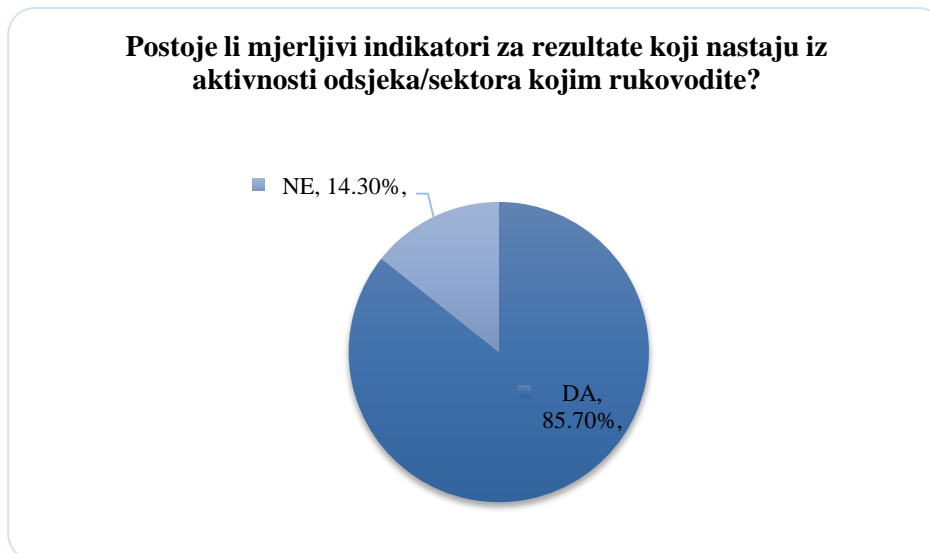


Grafikon 9

Na pitanje o načinu dostavljanja informacija zainteresiranim stranama 28,6% ispitanika je navelo pomoću izvješća– jednom godišnje; 21,4% putem informacija koje se postavljaju na web stranicu – svakih šest mjeseci/ jednom godišnje; 14,3% kroz organiziranje specijalnih informativnih sastanaka ili razgovora sa zainteresiranim stranama; a 7,1% ispitanika informacije dostavljaju putem konferencija za tisak; e-maila; internih sastanaka; izvješća na web stranici; putem rukovoditelja institucije, kroz intervju za sredstva javnog informiranja; godišnja izvješća o radu. 7,1% ispitanika je reklo da ne šalju izvješća.



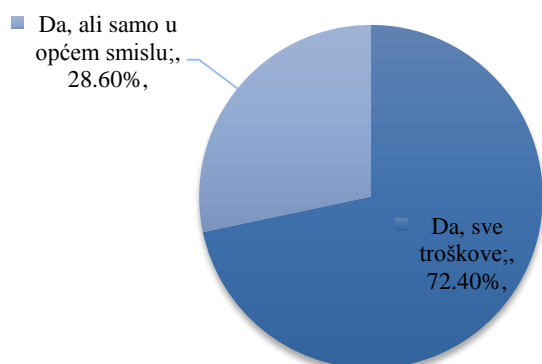
Grafikon 10



Grafikon 11

Prema odgovorima 85,7% ispitanika postoji dogovoreni akcijski plan rada za tekuću godinu (2017.), dok je jedan ispitanik odgovorio da takav plan ne postoji. Također, većina ispitanika (85,7%) je odgovorila da postoje mjerljivi indikatori za rezultate koji nastaju iz aktivnosti odjela/sektora kojim rukovode dok jedan ispitanik smatra da ne postoje.

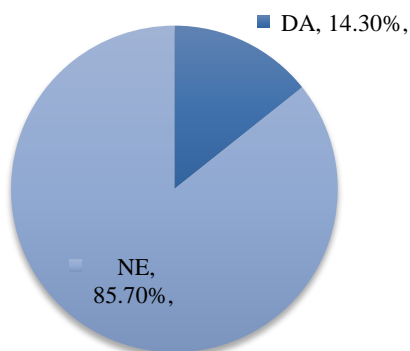
Da li je moguće utvrditi troškove (prema proračunu i izvješću) za aktivnost odsjeka/sektora kojim rukovodite?



Grafikon 12

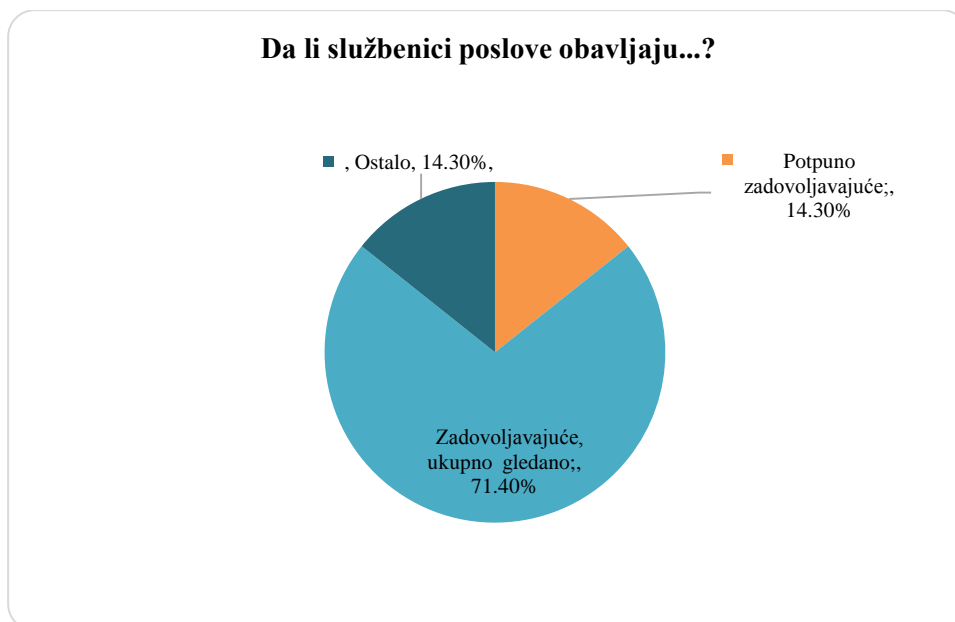
Glede utvrđivanja troškova (prema proračunu i izvješću) dva (28,6%) ispitanika su naveli da je **moguće utvrditi sve troškove** za aktivnost odsjeka/sektora kojim rukovode, dok većina ispitanika (71,4%) misli da je moguće ali samo u općem smislu.

Imate li dovoljno resursa (kako materijalnih tako i finansijskih) za provođenje svojih aktivnosti?



Grafikon 13

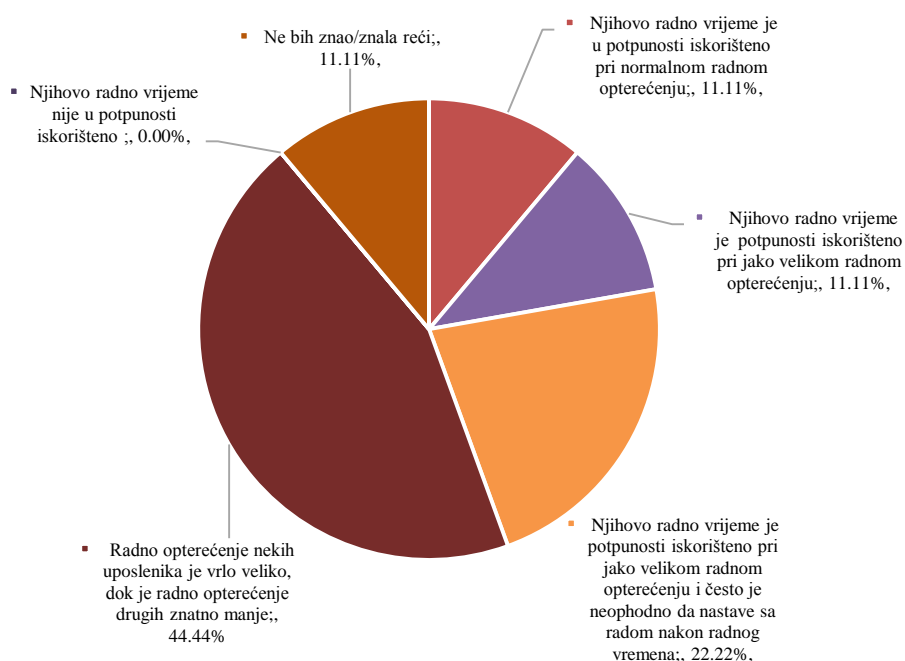
Po pitanju materijalnih i finansijskih resursa 85,7% ispitanika smatra da nemaju dovoljno resursa (kako materijalnih tako i finansijskih) za provođenje svojih aktivnosti, a samo jedan (14,3%) ispitanik smatra da ima dovoljno resursa.



Grafikon 14

71,4% ispitanika misli da **službenici poslove obavljaju zadovoljavajuće, ukupno gledano**, a jedan (14,3%) šef odsjeka/sektora je označio potpuno zadovoljavajuće dok jedan ispitanik (14,3%) smatra da su ljudski resursi ključna stavka u obavljanju poslova imajući u vidu obimnost, intenzivnost, kratkoću rokova, nepostojanje svih pisanih procedura, potrebu za žurnim reagiranjem u pojedinim situacijama na prevazilaženju nastalih situacija, operativni karakter posla, veliku disperziju poslova u nadležnosti Odsjeka; s obzirom da poslovi nisu unificirani, kvaliteta izvršenja dodijeljenih poslova ovisi o individualnim kapacitetima osobe koja je nositelj posla i u tom segmentu postoji različita procjena.

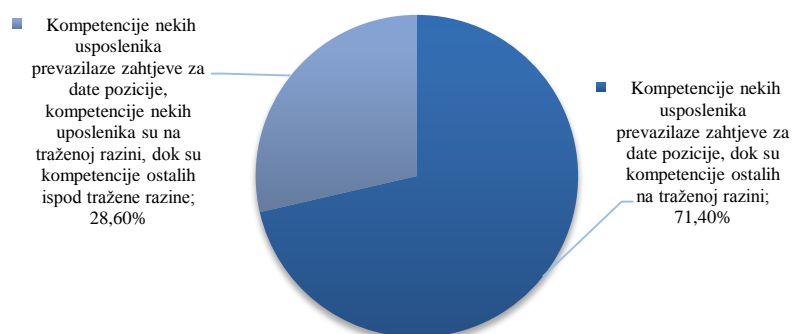
Kako ocjenjujete radno opterećenje uposlenika odsjeka/sektora kojim rukovodite?



Grafikon 15

Po pitanju radnog opterećenja uposlenih 44,44% ispitanika smatra radno opterećenje nekih uposlenih u njihovom odsjeku/sektoru vrlo veliko, dok je radno opterećenje drugih znatno manje; 22,22% misli da je njihovo radno vrijeme u potpunosti iskorišteno pri jako velikom radnom opterećenju i često je neophodno da nastave sa radom nakon radnog vremena dok 11,11% ispitanika su označili da je njihovo radno vrijeme potpuno iskorišteno pri jako velikom radnom opterećenju, a isti postotak je naveo, „pri normalnom radnom opterećenju“.

Kako ocjenjujete kompetencije uposlenika u odsjeka/sektora kojim rukovodite?



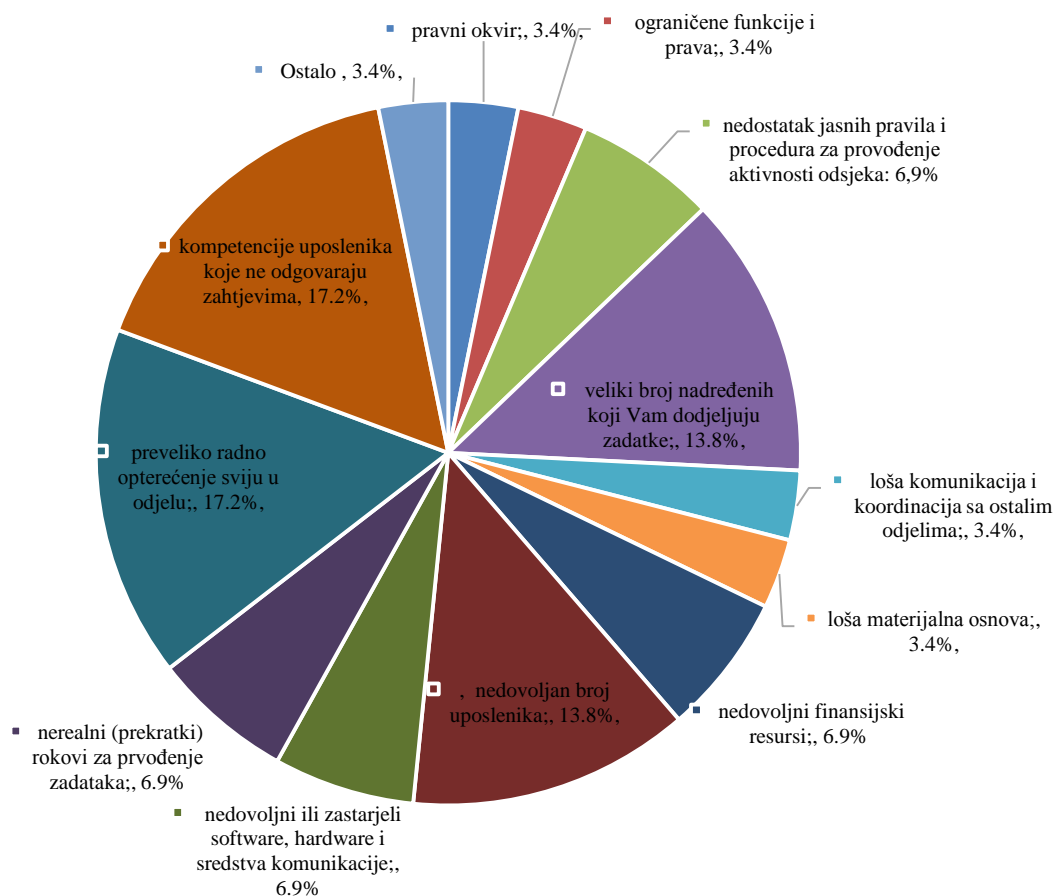
Grafikon 16

Većina šefova (71,40%) su naveli da kompetencije uposlenih u njihovim odsjecima/sektorima prevazilaze zahtjeve za date pozicije, dok su kompetencije ostalih na traženoj razini; a 28,60% su naveli da kompetencije nekih uposlenih prevazilaze zahtjeve za date pozicije, kompetencije nekih uposlenih su na traženoj razini, dok su kompetencije ostalih ispod tražene razine; a jedan ispitanik je naveo da su kompetencije svih uposlenih na traženoj razini.

Na upit da procjene koliki je udio radnog vremena koje provode izvršavajući glavne ili sekundarne aktivnosti uključujući i rutinske aktivnosti ispitanici su dali različite odgovore:

- 70% vremena (jedan ispitanik), 50% (dva ispitanika); 80% (dva ispitanika) i 100% (jedan ispitanik) radnog vremena provode izvršavajući **glavne aktivnosti** koje uključuju pripremu analiza, prognoza, planova, politika, mišljenja, liderstvo, provođenje provjera, inspekcije, istrage, itd.
- 20% vremena (dva ispitanika); 30% vremena (jedan ispitanik); 50% (tri ispitanika), radnog vremena provode obavljajući **sekundarne aktivnosti** kao što su pretraživanje dokumenata, priprema preporuka, potpisivanje dokumenata, itd.). jedan ispitanik nije naveo odgovor.

Koji su najznačajniji problemi sa kojima se surećete u svojim aktivnostima kao šef odsjeka/sektora?

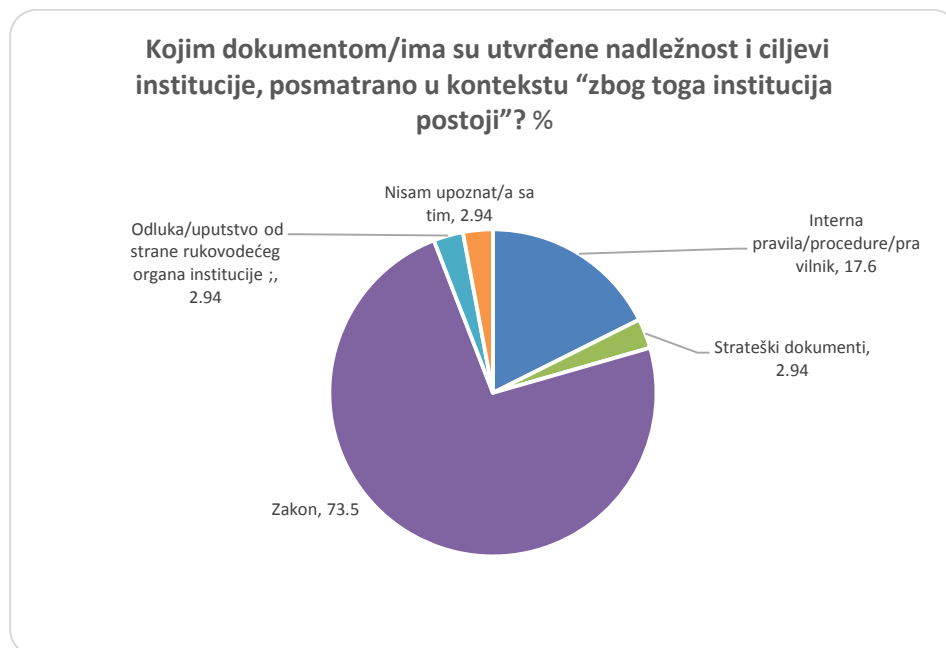


Grafikon 17

Na grafikonu 17 navedeni su problemi s kojima se rukovoditelji odsjeka/sektora susreću prilikom svakodnevnog obavljanja aktivnosti. Najznačajniji problemi sa kojima se susreću su: preveliko radno opterećenje, kompetencije uposlenih koje ne odgovaraju zahtjevima; nedovoljan broj uposlenih; veliki broj nadređenih koji dodjeljuju zadatke; nedovoljni financijski resursi, nedovoljni i zastarjeli softveri, hardware i sredstva komunikacije, nerealni (prekratki) rokovi za provođenje zadataka, nedostatak pravila i procedura za provođenje aktivnosti odsjeka/sektora, zatim ograničene funkcije i prava, nedovoljan pravni okvir, nedovoljan stupanj komunikacije s ostalim tijelima uprave, loša materijalna osnova.

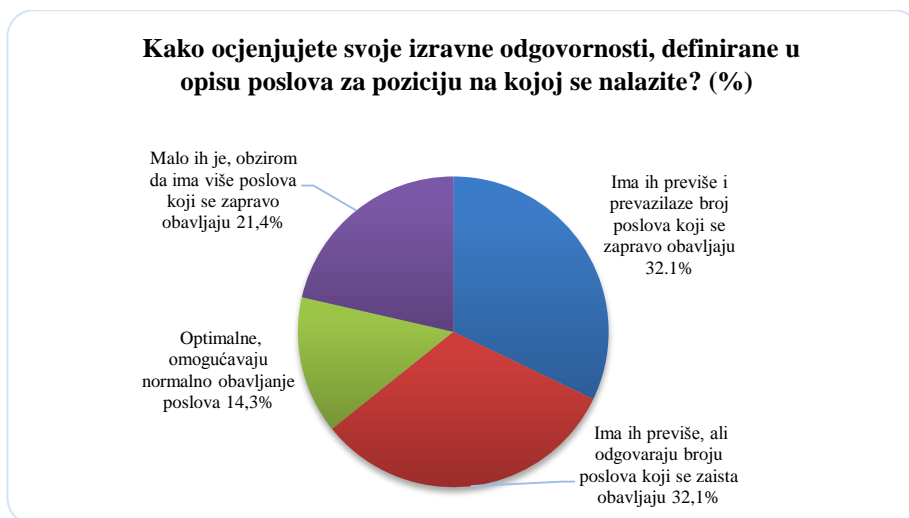
Rezultati upitnika za državne službenike i zaposlenike

Analizom odgovora na pitanja iz upitnika za državne službenike i zaposlenike utvrđeno je da unutar institucije postoje određeni problemi s kojima se zaposleni susreću prilikom obavljanja svojih svakodnevnih poslova i zadataka. Rezultati analize po pojedinačnim pitanjima su dati u nastavku.



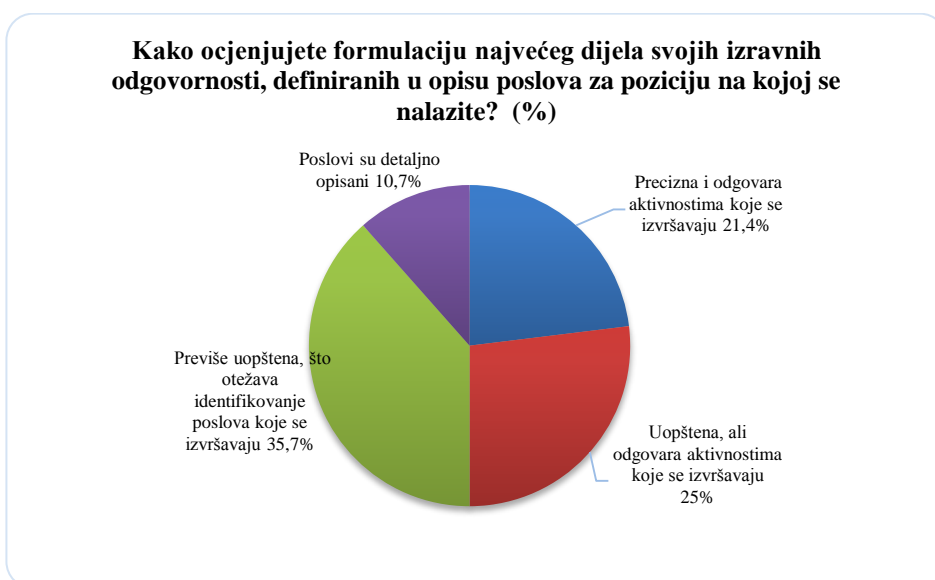
Grafikon 18

Skoro dvije trećine uposlenih smatra da je zakon temeljni dokument kojim su definirani nadležnosti i ciljevi institucije, dok 17,6 % misli da pored zakona ovu oblast uređuju i interna pravila /procedure/pravilnici. Samo jedan uposleni je naveo i Strateški plan.



Grafikon 19

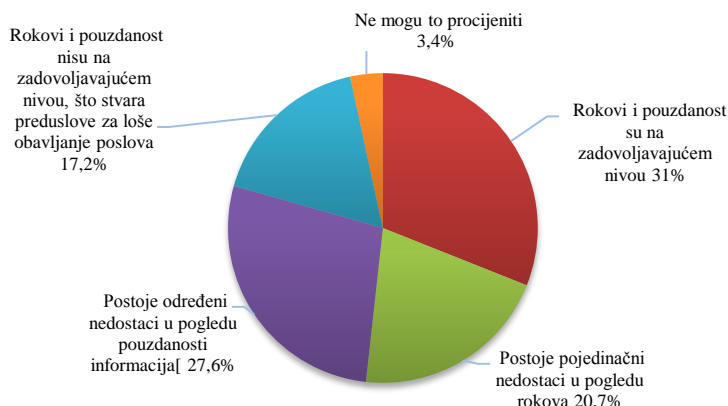
Kada su upitani da ocijene svoje izravne odgovornosti, većina ispitanika je navela da ih ima previše i prevazilaze broj poslova koji se zapravo obavljaju (32,1%), a isti postotak (32,1%) je naveo da ih ima previše ali odgovaraju broju poslova koji se zaista obavljaju, dok 21,4% ispitanika smatra da ih je malo s obzirom da ima više poslova koji se zapravo obavljaju.



Grafikon 20

Na upit da ocijene formulaciju izravnih odgovornosti 35,7% ispitanika su se izjasnili kako je ista previše uopćena, što otežava identificiranje poslova koji se izvršavaju; 25% smatra da su uopćena ali odgovaraju poslovima koje obavljaju; 21,4% misli da su formulacije precizne i odgovaraju aktivnostima koje se izvršavaju dok 10% ispitanika smatra da su poslovi detaljno opisani.

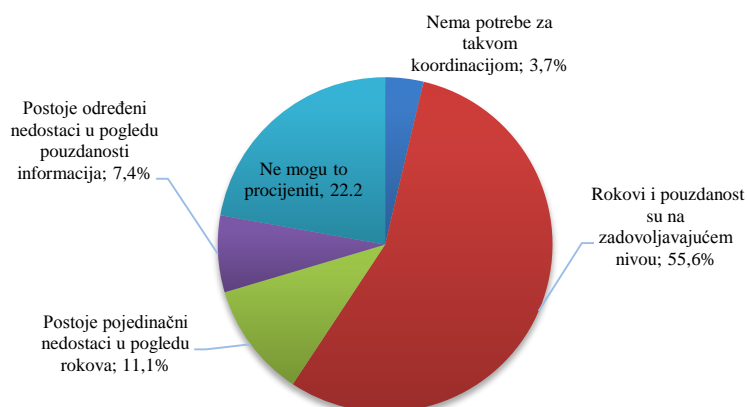
Kako ocjenjujete komunikaciju i koordinaciju s ostalim uposlenicima tokom ispunjavanja svojih izravnih odgovornosti? (%)



Grafikon 21

Ocjena stupanj komunikacije i koordinacije s ostalim uposlenim tijekom ispunjavanja izravnih odgovornosti je pokazala da 31% ispitanika misli da su rokovi i pouzdanost na zadovoljavajućoj razini; 27,6% su istakli da postoje određeni nedostaci u pogledu pouzdanosti informacija; 20,7% su istakli nedostatke u pogledu rokova, a 17,2% da rokovi i pouzdanost nisu na zadovoljavajućoj razini što kreira preduvjete za loše obavljanje poslova.

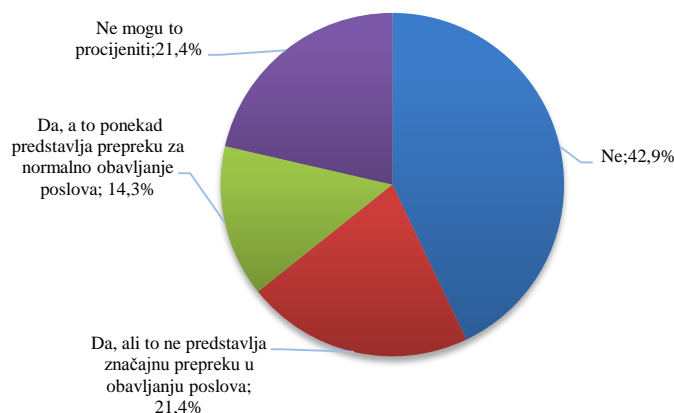
Kako ocjenjujete komunikaciju i koordinaciju s usposlenicima drugih institucija ili eksternim partnerima pri provođenju svojih izravnih odgovornosti? (%)



Grafikon 21

Na upit da ocijene kvalitetu komunikacije s uposlenima drugih institucija ili eksternim partnerima više od polovine uposlenih (55,6%) su istakli da su rokovi i pouzdanost na zadovoljavajućoj razini, dok je 22,2% ispitanika nisu mogli to procijeniti, a 11,1% ispitanika izjasnilo se da postoje pojedinačni nedostaci u pogledu rokova.

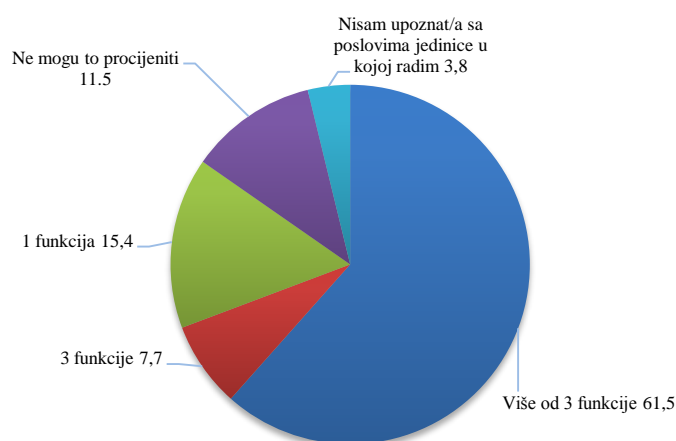
Postoje li kontradiktornosti i/ili neusklađenosti između različitih pravnih akata koji uređuju vaše izravne odgovornosti? (%)



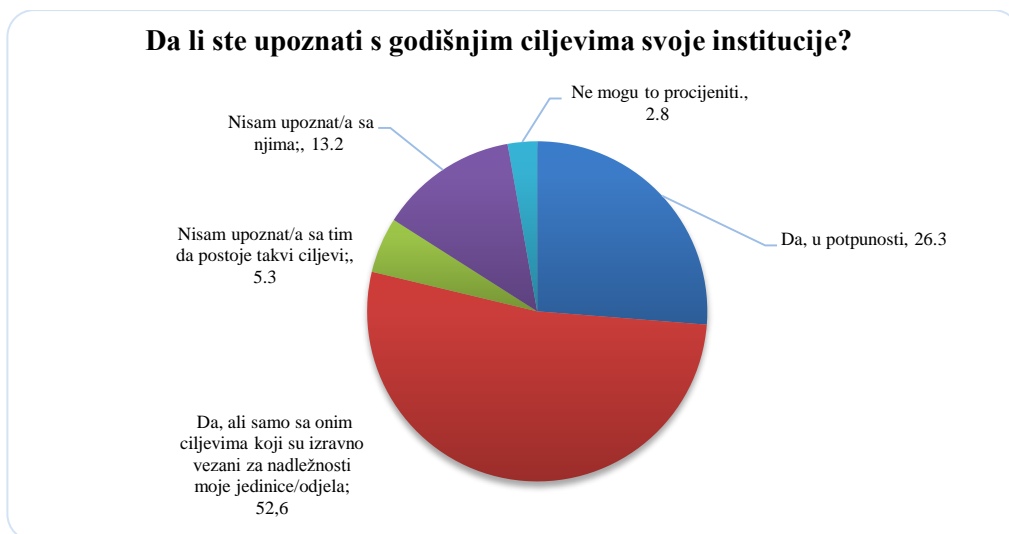
Grafikon 22

Na pitanje da li postoje kontradiktornosti i/ili neusklađenosti između različitih pravnih akata koji uređuju vaše izravne odgovornosti 42,9% ispitanika je navelo da takvih kontradiktornosti nema, 21,4% smatra da kontradiktornosti postoje ali ne predstavljaju prepreku u obavljanju poslova; isti postotak ispitanika 21,4% nisu mogli to procijeniti dok 14,3% navodi da kontradiktornosti postoje i da ponekad predstavljaju prepreku za obavljanje poslova (Grafikon 22).

Sa koliko su funkcija, koje obavljaju vaš odsjek/sector, povezane vaše izravne odgovornosti?

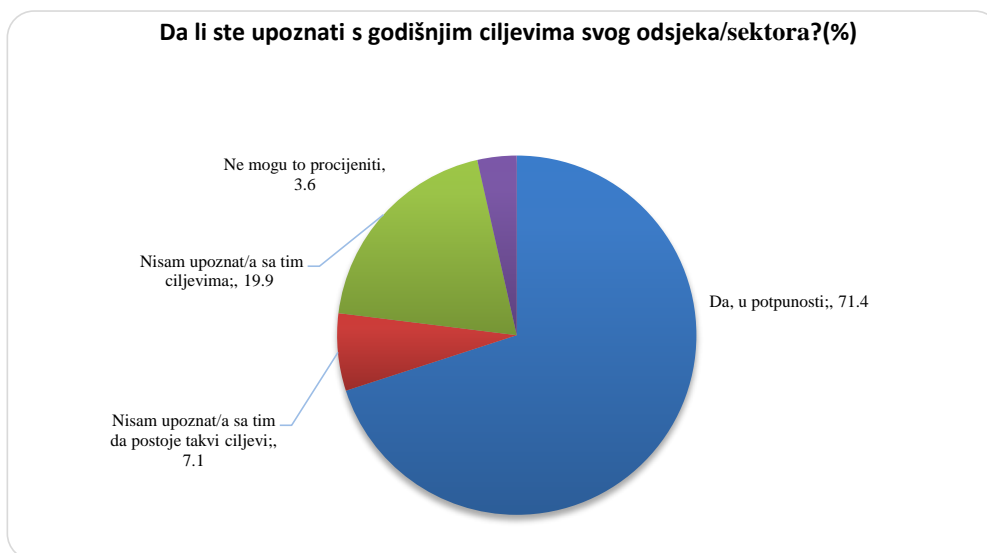


Grafikon 23



Grafikon 24

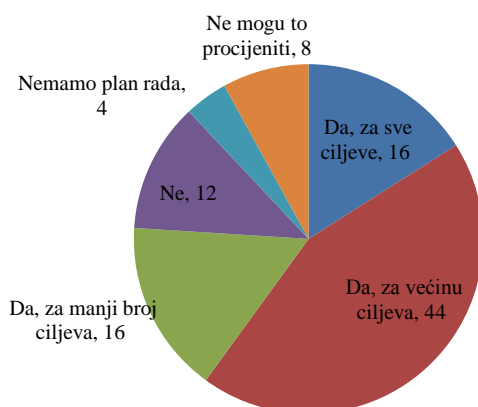
Više od polovine uposlenih (52,6%) su upoznati s godišnjim ciljevima institucije ali primarno s ciljevima izravno povezanim s nadležnostima njihovog odsjeka/sektora, 26,3% ispitanika je u potpunosti upoznato s godišnjim ciljevima institucije, dok 13,2% ispitanika izjavljuje da nisu upoznati s ciljevima institucije.



Grafikon 25

Većina zaposlenih (71,4%) je u potpunosti upoznata s godišnjim ciljevima odsjeka/sektora, 19,9% ispitanika se izjasnilo da nisu upoznati s godišnjim ciljevima svog odsjeka/sektora, dok 7% ispitanika nisu uopće upoznati da takvi ciljevi postoje. 3,6% nisu mogli to procijeniti (Grafikon 25).

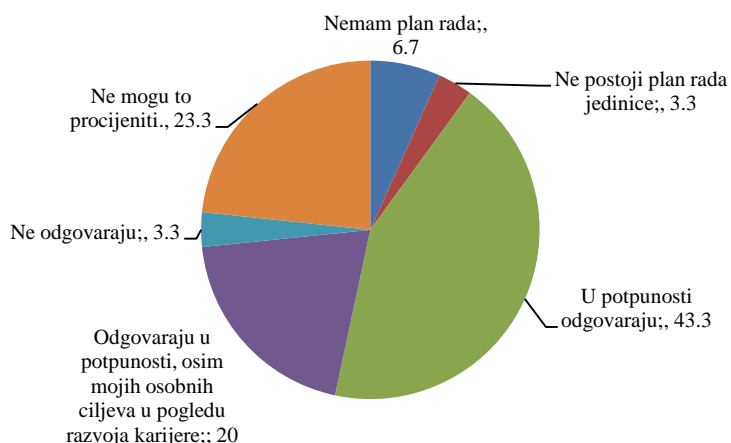
Koliko je ciljeva postavljeno u Vašem osobnom planu rada/aktivnosti za tekuću godinu



Grafikon 26

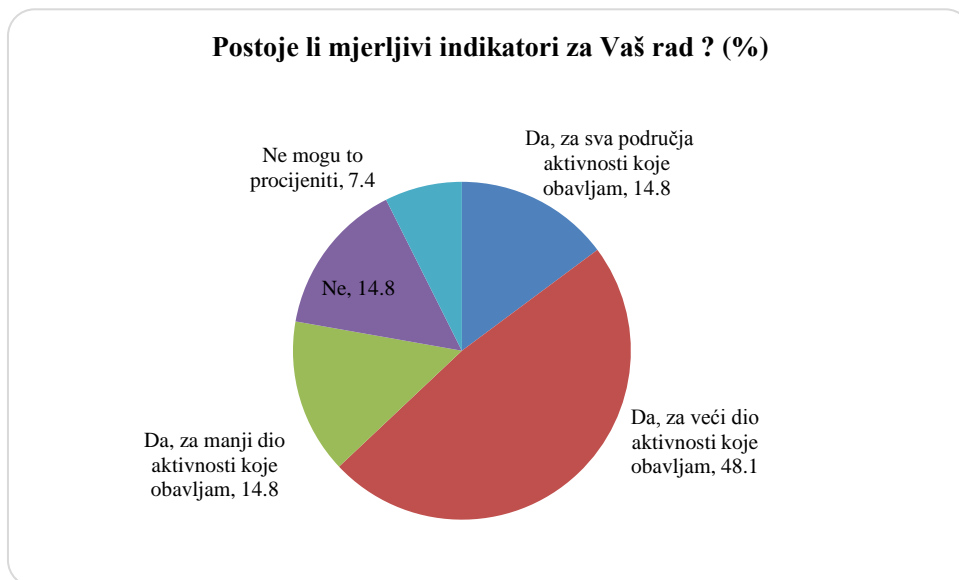
Na temelju odgovora iz upitnika evidentirano je da 44% ispitanika imaju plan rada/aktivnosti za tekuću godinu za većinu jasno definiranih ciljeva; 16% ispitanika su označili „Da, za sve ciljeve“, a isti postotak je označio „Da, za manji dio ciljeva“. 4% ispitanika su izjavili da nemaju plan rada (Grafikon br. 26).

U kojoj mjeri ciljevi postavljeni u Vašem planu rada odgovaraju ciljevima Vaše jedinice? (%)



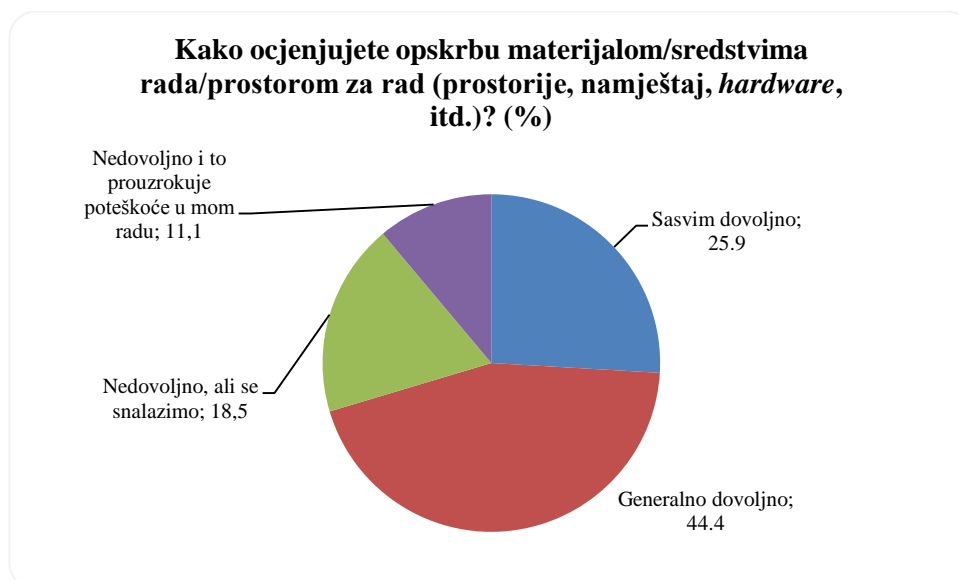
Grafikon 27

Na pitanje u kojoj mjeri ciljevi postavljeni u osobnom planu rada uposlenih odgovaraju ciljevima odsjeka/sektora, 43,3% ispitanika je izjavilo da u potpunosti odgovaraju; 23,3% nisu mogli to procijeniti; 20% ispitanika se izjasnilo da ciljevi postavljeni u osobnom planu rada u potpunosti odgovaraju ciljevima odsjeka/sektora osim osobnih ciljeva u pogledu razvoja karijere; 3,3% ispitanika je izjavilo da ne postoji plan rada jedinice, dok 6,7% ispitanika nemaju definiran plan rada.



Grafikon 28

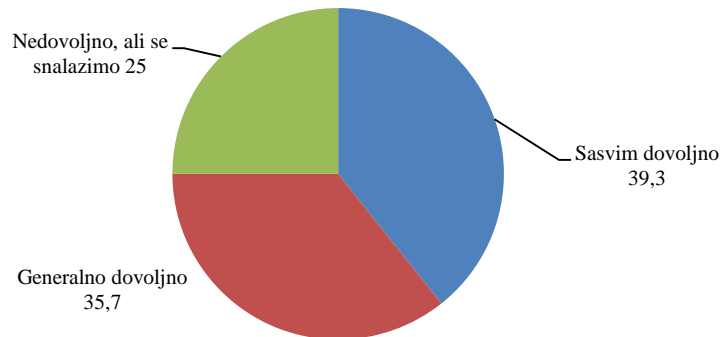
Na upit o postojanju mjerljivih indikatora za rad uposlenih 48,1% ispitanika su odgovorili da postoje za veći dio aktivnosti koje obavljaju; dok 14,8% su odgovorili da postoje za sva područja aktivnosti koje obavljaju; isti postotak smatra da postoje za manji dio aktivnosti koje obavljaju; 14,8% ispitanika su označili da ne postoje mjerljivi indikatori za njihov rad dok 7% nisu mogli to da procijene.



Grafikon 29

Po pitanju opskrbe materijalom/sredstvima za rad/prostorom za rad 44,4% ispitanika su smatraju da su generalno dovoljni; 25,9% sasvim dovoljno; 18,5% nedovoljno ali se snalaze i 11,1% su označili nedovoljno i to prouzrokuje poteškoće u njihovom radu.

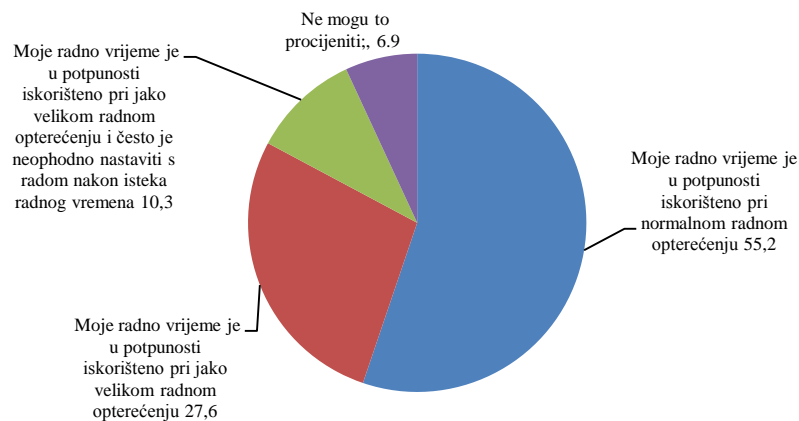
Kako ocjenjujete informacijske resurse/pristup informacijama u svome radu (statistički podaci, software, internet, itd.)? (%)



Grafikon 30

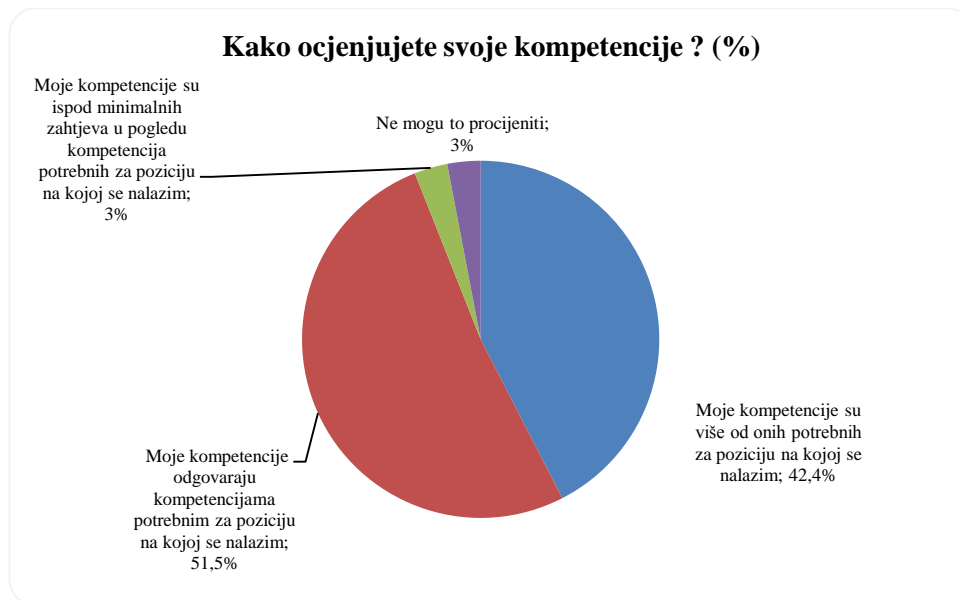
Od uposlenih je traženo da ocijene informacijske resurse/pristup informacijama u njihovom radu na što se 39,3% i izjasnilo da su navedeni resursi sasvim dovoljni, 35,7% smatra da su generalno dovoljni dok 25% misli da su nedovoljni ali se snalaze.

Kako ocjenjujete svoje radno opterećenje? (%)



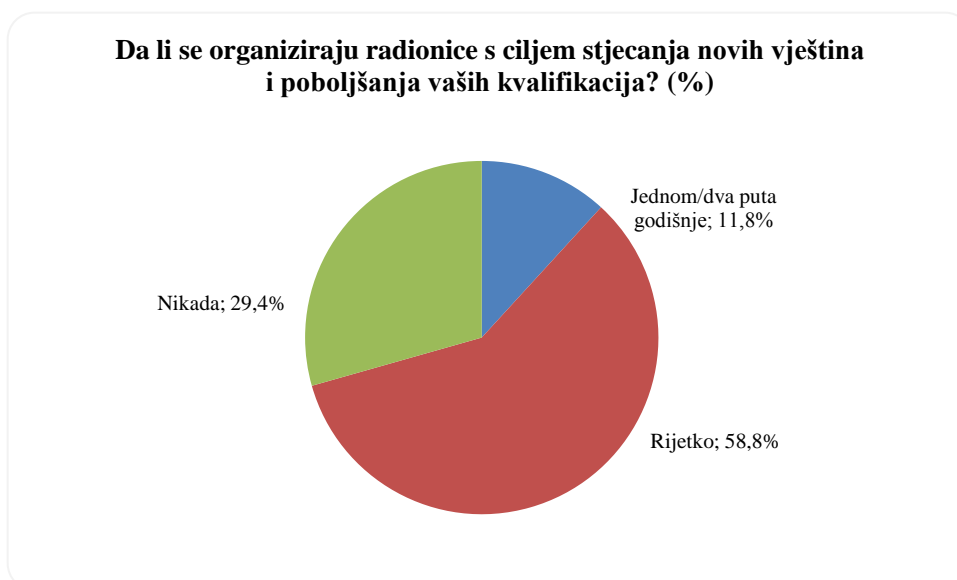
Grafikon 31

Na upit da ocijene svoje radno opterećenje 55,2% uposlena su naveli da je njihovo radno vrijeme u potpunosti iskorišteno pri normalnom radnom opterećenju; 27,6% misli kako je radno vrijeme u potpunosti iskorišteno pri jako velikom radnom opterećenju; 10,3% su naveli da je njihovo radno vrijeme u potpunosti iskorišteno pri jako velikom radnom opterećenju te da je često neophodno nastaviti sa radom nakon isteka radnog vremena kako bi na vrijeme izvršili radne zadatke. 3,9% ispitanika nisu mogli procijeniti svoje radno opterećenje.



Grafikon 32

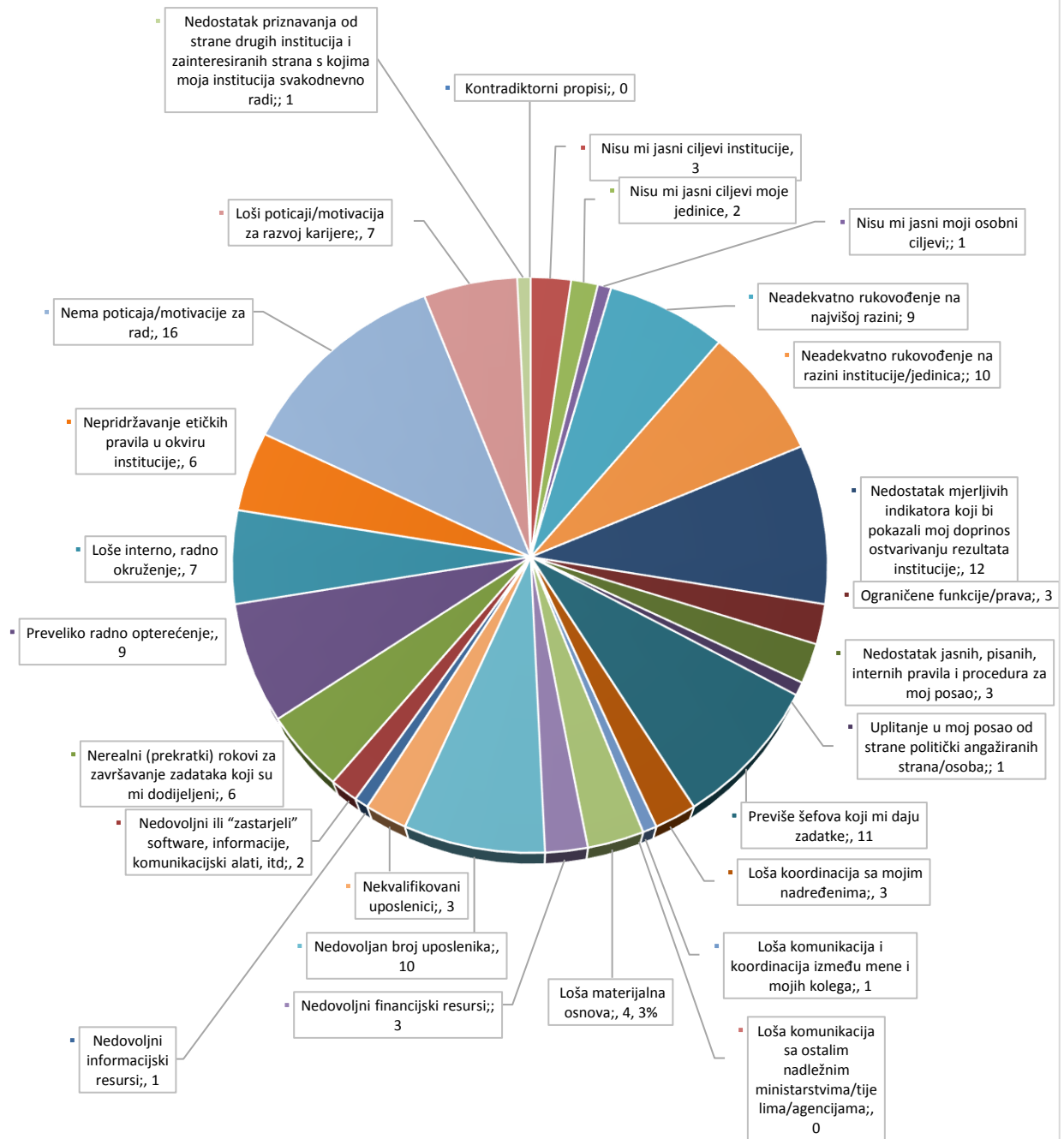
Na upit da procijene svoje kompetencije, 51,2% ispitanika su izjavili da njihove kompetencije odgovaraju kompetencijama potrebnim za poziciju na kojoj se nalaze, 42,4% ispitanika su naveli da su njihove kompetencije više od onih koje su potrebne za poziciju na kojoj se nalaze dok 3% nisu mogli izvršiti procjenu vlastitih kompetencija.



Grafikon 33

Većina uposlenih (58,8%) su izjavili da po pitanju organizacije radionica s ciljem stjecanja novih vještina i poboljšanja kvalifikacija uposlenih iste se rijetko organiziraju; 29,4% su rekli da se nikada ne organiziraju dok je 11,8% ispitanika navelo da se takve radionice organiziraju jednom do dva puta godišnje.

Koja su glavna pitanja/problemi sa kojima se susrećete u radu/poslu? (broj odgovora)?



Grafikon 34

Na upit da označe koji su to najznačajniji problemi s kojima se susreću u radu uposleni su imali mogućnost zaokruživanja većeg broja odgovora. Na temelju analize utvrđeno je da su najznačajniji problemi s kojima se uposleni susreću u radu: nepostojanje poticaja i motivacije za rad; nedostatak mjerljivih indikatora koji bi pokazali njihov doprinos ostvarivanju rezultata institucije; previše šefova koji im daju zadatke; nedovoljan broj uposlenih; preveliko radno opterećenje kao i loše interno i radno okruženje.

8.2. Analiza *statusa quo* na temelju zakonskog okvira

Planiranje i izvršenje financijskog plana

Financijski plan se donosi na temelju Dokumenta okvirnog proračuna (DOP), koji se priprema svake godine i prikazuje srednjoročne makroekonomske pretpostavke i projekcije, srednjoročne fiskalne projekcije, srednjoročnu fiskalnu strategiju, prioritete potrošnje, te gornje granice rashoda za narednu proračunsku godinu i preliminarne procjene za sljedeće dvije godine. Zakonski temelj za donošenje financijskog plana je Zakon o financiranju institucija BiH i Zakon o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza koji se donosi za svaku godinu posebno. Financijski plan Središnjeg izbornog povjerenstva BiH se izrađuje na temelju Dokumenta okvirnog proračuna i instrukcije Ministarstva financija i riznice BiH. Dokument okvirnog proračuna je sastavni dio srednjoročnog okvira plana proračuna, koji se naziva „Srednjoročni proces planiranja i izrade proračuna u BiH u 10 koraka“. Ovaj tzv. „Pristup u 10 koraka“ prikazuje proces srednjoročnog planiranja i izrade proračuna s jasnim, logičnim i integriranim proračunskim kalendarom i glavnim rokovima.

- Prvi korak: Dostavljanje instrukcije za proračunske korisnike br. 1;
- Drugi korak: Dostavljanje popunjene tablice pregleda prioriteta proračunskih korisnika;
- Treći korak: Finaliziran Globalni okvir fiskalne bilance i politika u BiH i usvojen od strane Fiskalnog vijeća;
- Četvrti korak: Usvojen DOB od strane Vijeća Ministara BiH;
- Peti korak: Dostavljanje instrukcije za proračunske korisnike br. 2 (proračunska ograničenja)
- Šesti korak: Dostavljeni zahtjevi proračunskih korisnika;
- Sedmi korak: Konzultacije s proračunskim korisnikom (SIPBiH),
- Osmi korak: Usvojeni nacrti proračuna od strane Vijeća ministara BiH za sve institucije;
- Deveti korak: Dostavljanje nacrta proračuna Parlamentarnoj skupštini BiH za sve institucije;
- Deseti korak: Parlamentarna skupština BiH usvaja proračun za sve institucije.

Središnje izorno povjerenstvo BiH vrši pripremu i prijedlog proračuna sukladno Zakonu o financiranju institucija BiH, instrukcijama Ministarstva financija i trezora BiH i Internim procedurama o procesu izrade proračuna Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

Sukladno instrukciji br. 1 pripremaju se tablice prioriteta s obrazloženjima za Dokument okvirnog proračuna. Ovaj akt priprema Sektor za financijske i opće poslove u suradnji s ostalim organizacijskim dijelovima Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, odluku donosi Središnje izorno povjerenstvo BiH, te se upućuje Ministarstvu financija i trezora BiH, koje kasnije dostavlja instrukciju br. 2 za izradu proračunskog zahtjeva i Gornju granicu rashoda za Središnje izorno povjerenstvo BiH. Na temelju dostavljenih planova rada i potreba za financijskim sredstvima svih organizacijskih jedinica u okviru Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i ograničenja iz Gornje granice rashoda Odsjek za materijalno-financijske poslove priprema prijedlog proračunskog zahtjeva za narednu fiskalnu godinu, a odluku o proračunskom zahtjevu donosi Središnje izorno povjerenstvo BiH. Nakon konzultacija s Ministarstvom financija i trezora BiH, na kojim sudjeluje predsjednik ili član Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i obvezno sudjeluje financijski službenik iz Središnjeg izbornog povjerenstva BiH koji je odgovoran za izradu prijedloga proračuna, na kojem se sačinjava i potpisuje službena zabilješka, priprema se i dostavlja Ministarstvu financija i trezora BiH konačan korigiran zahtjev za proračunskim sredstvima.

Nakon usvajanja Nacrta proračuna institucija BiH od strane Vijeća ministara BiH, Prijedloga proračuna institucija BiH od strane Predsjedništva BiH, Parlamentarna skupština BiH donosi Zakon o proračunu institucija BiH za narednu fiskalnu godinu, koji sadrži pregled plana rashoda i prihoda za fiskalnu godinu raspoređenu po proračunskim korisnicima.

Izmjene i dopune financijskog plana, odnosno korekcije proračuna za fiskalnu godinu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, mogu se vršiti prijenosom neiskorištenih višegodišnjih ulaganja i neiskorištenih namjenskih sredstava (npr. donacije) iz ranijih razdoblja, odlukama Vijeća ministara BiH (rebalans proračuna), dodatnim neplaniranim rashodima financiranim iz dobivenih inozemnih donacija za određene namjene i dodatnim rashodima (npr. prijevremeni izbori, prvi izbori za novu općinu i sl.) koji se financiraju sredstvima općina/gradova, Brčko distrikta BiH, kantona i entiteta, sukladno Izbornom zakonu BiH, kao i restrukturiranjem financijskih sredstava koje se vrši sukladno odluci Ministarstva financija i trezora BiH o restrukturiranju rashoda na zahtjev proračunskog korisnika (SIP BiH).

Upravljanje javnim financijama, izvršavanje financijskog plana, računovodstvo, izvješćivanje: Temelj za realizaciju financijskog plana u smislu trošenja sredstava iz odobrenog proračuna koji je definiran gornjom granicom rashoda, vrši se sukladno Operativnom planu, odnosno dinamičkom planu ukupne potrošnje Središnjeg izbornog povjerenstva BiH po mjesecima tijekom fiskalne godine, uz redovito podnošenje periodičnih i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Ministarstvu financija i trezora BiH.

Financijskim planom Središnjeg izbornog povjerenstva BiH se utvrđuje učinkovitije i djelotvornije korištenje odobrenih financijskih sredstava prema jasno definiranim proračunskim stavkama u svrhu realizacije ključnih institucionalnih aktivnosti uz poštivanje dinamike trošenja financijskih sredstava. Alokacija sredstava iz odobrenog proračuna vrši se sukladno planiranim potrebama Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, planiranim javnim nabavama uz plaćanje obveza prema dobavljačima. Sve aktivnosti se vode uz kontroliranje i odobravanje odgovornih osoba.

U okviru planiranja proračuna i financijskog izvješćivanja prati se i planiranje i izvršenje prihoda koje ostvaruje Središnje izborno povjerenstvo BiH aktivnostima iz svoje nadležnosti. Ovi prihodi se odnose na prihode za koje je utvrđena namjena: prihodi od prodaje vozila, prihodi od inostranih donacija, dotacije općina/gradova, kantona i entiteta sukladno Izbornom zakonu BiH, kao i onih prihoda za koje nije utvrđena namjena: kazne koje izriče Središnje izborno povjerenstvo BiH (po Izbornom zakonu BiH, Zakonu o financiranju političkih stranaka, Zakonu o sukobu interesa), prihodi od uplata kotizacije za prijavu na izbore političkih subjekata koji nisu osvojili mandat, prihodi od SMS poruka kojim se informiraju birači o biračkim mjestima, te prihodi od prodaje tenderske dokumentacije.

Financijsko izvješćivanje se vrši sukladno Pravilniku o financijskom izvješćivanju u institucijama BiH i predstavlja praćenje rashoda i prihoda po mjestu potrošnje, po sintetičkim i analitičkim kontima i projektima, praćenje višegodišnjih kapitalnih ulaganja, dinamike upošljavanja, isplate plaća i naknada, namjenske strukture kapitalnih ulaganja i programa posebnih namjena, kao i stanja imovine (stalnih i tekućih sredstava), potraživanja i obveza.

Javne nabave

Postupak javnih nabava u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH se provodi sukladno propisima koji reguliraju oblast javnih nabava; Zakon o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14) provedbeni akti doneseni na temelju ovog zakona od strane Agencije za javne nabave Bosne i Hercegovine i provedbenim aktima donesenim od strane Središnjeg izbornog povjerenstva BiH (Pravilnik o internim procedurama i postupcima nabave roba, usluga i radova, stvaranja i unosa obveza preko ISFU u Glavnu knjigu riznice broj: 07-02-779/05 od 24.03.2005. godine i Pravilnikom o postupku izravnog sporazuma broj: 07-2-02-2-397-1/15 od 16.04.2015. godine)

Postupak javnih nabava provodi povjerenstvo za javne nabave koje se imenuje sukladno odredbi Pravilnika o uspostavljanju i radu povjerenstva za nabave («Službeni glasnik BiH», broj 39/14) i Pravilnika o javnim nabavama Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: 07-2-02-2-786-1/17 od 02.06.2017. godine ili zaposleni u Odsjeku za operativne i zajedničke poslove, u zavisnosti od procijenjene vrijednosti nabave i odabranog postupka javne nabave.

Na početku svake kalendarske godine Središnje izorno povjerenstvo BiH donosi odluku o imenovanju stalne godišnjeg povjerenstva za javne nabave ili imenuje posebne povjerenstva koje provode godišnje nabave koje se provode putem otvorenog postupka, pregovaračkog postupka sa i bez obavijesti o nabavi i natječaja za izradu idejnog rješenja. Za provođenje postupka javne nabave vrijednosti manje od domaćeg vrijednosnog razreda (izravni sporazum) prema zakonu, ugovorno tijelo nije u obvezi da to učini. Središnje izorno povjerenstvo BiH, pored redovite godišnje povjerenstva, u konkretnim slučajevima nabava, nakon donošenja odluke o nabavi, imenuje povjerenstvo za konkretnu nabavu. Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana (i tehničkog tajnika), a u slučaju kada procijenjena vrijednost nabave prelazi međunarodne vrijednosne razrede povjerenstvo se sastoji od pet članova. Ovlasti i dužnosti povjerenstva utvrđuju se odlukom o imenovanju povjerenstva i odnose se na pripremu obavijesti o nabavi i tendersku dokumentaciju, provođenje postupka javnog otvaranja ponuda, izradu zapisnika s otvaranja ponuda, ocjenjivanje ponuda, davanje preporuka za donošenje odluke o dodjeli ugovora, izradu izvješća o radu i priprema obavijesti dobavljačima o rezultatima provedenog postupka nabave. Nakon okončanja postupka, povjerenstvo je dužno u roku od tri dana dostaviti Središnjem izbornom povjerenstvu BiH obrazloženu preporuku za donošenje odluke o dodjeli ugovora, zajedno s izvješćem o radu.

Početkom svake kalendarske godine Središnje izorno povjerenstvo BiH, na prijedlog šefa Sektora za financijske i opće poslove donosi godišnji Plan javnih nabava i isti sadrži predmet i iznos nabave, vrstu postupka nabave, izvršitelja posla i rokove u kojima je planirano završiti nabavu. Objektivnost i nepristranost postupka javnih nabava se osigurava na način da se za svaku nabavu odabere i provede postupak sukladno zakonu. Postupak s objavom obavijesti o nabavi je transparentniji i nepristrasniji i pruža mogućnost sudjelovanja većeg broja ponuđača. U postupcima provođenja javnih nabava, a s ciljem osiguranja preciznosti, nastoje se izbjeći greške bilo formalne ili suštinske prirode. Postupci javnih nabava su utvrđeni propisima iz ove oblasti te njihovo provođenje zahtijeva primjenu propisanih pravila. U suprotnom, otvorena je mogućnost za korištenje predviđenih pravnih lijekova od strane ponuđača koji su sudjelovali u postupku javne nabave.

Upravljanje kadrovskim potencijalima

Za obavljanje kadrovskih i personalnih poslova u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH nadležan je Odsjek za operativne i zajedničke poslove čijim radom rukovodi šef Odsjeka. Pitanja iz oblasti upravljanja ljudskim resursima, prava, obveze i odgovornosti uposlenika su regulirani Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: 07-2-02-3-84-1/14 od 22.01.2014. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH broj: 07-2-02-3-615-1/14 od 07.09.2015. godine, zatim prema Zakonu od državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 i 40/12), provedbenim aktima Agencije za državnu službu BiH donesenim na temelju ovog zakona, zatim sukladno Zakonu o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13) i drugim propisima iz oblasti rada i radnih odnosa.

Državnog službenika postavlja Agencija za državnu službu BiH sukladno rezultatu koji je kandidat postigao u izbornom procesu. Rukovodeće državne službenike imenuje Središnje izborni povjerenstvo BiH, po prethodno pribavljenom mišljenju Agencije, sa liste uspješnih kandidata koji su prošli javni natječaj. Odluku o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos donosi predsjednik/ca Središnjeg izbornog povjerenstva BiH. Po provedenom postupku putem javnog oglasa i povjerenstva imenovane za provođenje oglasa odluku o izboru najuspješnijeg kandidata donosi predsjednik/ca Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i s istim zaključuje ugovor o radu.

Generalni tajnik Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH u suradnji sa svim šefovima sektora vrši planiranje kadrova, a konačnu odluku donosi predsjednik/ca Središnjeg izbornog povjerenstva BiH. Zapošljavanje i upravljanje kadrovima se vrši u skladu s Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH na temelju potpunosti propisanog radnog mjesta, zatim sukladno potrebama u radu u ovisnosti o tome da li se radi o izornoj godini. U izornoj godini na prijedlog generalnog tajnika Tajništva, Središnje izborni povjerenstvo BiH donosi plan angažiranja osoblja za pripremu i provođenje izbora. Za obavljanje izvanrednih, privremenih i povremenih poslova ili poslova čiji se obim nepredviđeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog zaposlenika Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, zaključuje se ugovor o radu na određeno vrijeme dok traju potrebe za obavljanje tih poslova, odnosno do povratka odsutnog zaposlenika, a najduže dvije godine. U ovakvim situacijama zapošljavanje se vrši sukladno Zakonu o radu u institucijama BiH. Bez javnog oglasa se vrši prijem zaposlenika u radni odnos na određeno vrijeme do tri mjeseca zbog žurnosti obavljanja posla, iznenadnog povećanja obima posla i iznenadnog odsustva zaposlenika u Tajništvu, a da nije moguće pravovremeno provesti proceduru prijema putem javnog oglasa.

Ocjenjivanje rada državnih službenika se vrši sukladno Pravilniku o načinu ocjenjivanja rada državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine.

Središnje izborno povjerenstvo BiH posjeduje i održava sljedeće zbirke osobnih podataka:

Personalna evidencija

Evidencija o obračunu i isplati plaća

Evidencija Središnjeg biračkog popisa

Evidencija o prijavljenim političkim subjektima

Evidencija o kandidatima i izabranim dužnosnicima

Evidencija izborne administracije

Evidencija imovinskih kartona

Registar postupaka

Registar izrečenih sankcija

Središnji registar poklona

Dosje izabranog dužnosnika

Izvešće političke stranke o financiranju

Evidencija o izdanim i zamijenjenim legitimacijama

Pored navedenih baza podataka Središnje izborno povjerenstvo BiH održava još dvije vrste podataka:

Biznis baze (JIIS, MAIL, web i personalni) i

Osobni (koji nisu bitni za poslovanje).

Ovi podaci nisu u potpunosti automatizirani.

Način praćenja podataka: Pristup podacima koji se nalaze u informacijskom sustavu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH se evidentira kroz Windows sustav User logon (ActiveDirectory), SQL logon, Mail logon i bilježi se korisničko ime, datum i vrijeme prijave i odjave.

Zaštita podataka se provodi kroz fizičke mjere, tehničke mjere, organizacijske mjere, mrežne barijere, prava pristupa, izradom sigurnosne preslike, kroz pristup u telekomunikacijski, kompjutorski i aplikacijski sustav, uporabom jedinstvenih korisničkih imena i propusnica za pristup sustavu, praćenje pristupa i pokušaja neovlaštenog pristupa sustavu, imenovanje osoba odgovornih za zaštitu osobnih podataka i provjeravanjem rada sustava.

Zlouporaba je moguća, jer sustav nije savršen i traži stalno ulaganje i dodatnu edukaciju osoblja.

Podaci koje posjeduje i održava Središnje izborno povjerenstvo BiH se štite na različitim razinama i to:

na razini samog podatka – kratkoročna zaštita i brz povrat podataka – od strane samog korisnika na razini servera – zavisno od vrste servera postoje podešena pravila backup-a koja prave sigurnosne preslike svih relevantnih podataka u određenom ritmu

na razini cjelokupnog sustava – s obzirom da Središnje izborno povjerenstvo BiH nema udaljenu lokaciju za brzi opravak informatičkog Sustava (Disaster Recovery site) bilo koje vrste, ova vrsta zaštite je realizirana kroz periodično (svakih 6 do 12 mjeseci) kopiranje sigurnosnih preslika na LTO-3 trake i njihovo sigurno lagerovanje u sefu u skladištu Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

Gore spomenute razine se razlikuju i po dužini čuvanja podataka koja bi trebala da se preklapa i to:

- razina jedan do dva dana (backup se vrši svakih 4-6 sati)
- razina 7 – 30 dana (backup se vrši dnevno – inkrementalni)

- razina 7 – 120 dana (puni backup se vrši jednom tjedno)
- razina 6 – 18 mjeseci (backup-i koji se kopiraju na trake i lageruju izvan Središnjeg izbornog povjerenstva BiH).

Uredsko poslovanje

Za obavljanje uredskog poslovanja u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH nadležan je Odsjek za operativne i zajedničke poslove čijim radom rukovodi šef Odsjeka. Uredsko poslovanje institucije je regulirano propisima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, jedinstveno za sva tijela na razini Bosne i Hercegovine:

Odlukom o uredskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 74/14) i Naputkom o načinu vršenja uredskog poslovanja u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 30/15, 7/16 i 52/16).

Pored navedenih propisa zakonski i podzakonski propisi kojima je regulirano uredsko poslovanje na razini institucija BiH uključuju: Zakon o pečatu institucija BiH, Zakon o arhivskoj građi i arhivu BiH, Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa, Naputak o načinu izrade, čuvanja, vođenja evidencije i uništavanja pečata institucija BiH, Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske građe u Arhivu BiH i registraturne građe u institucijama BiH, Pravilnik o preuzimanju arhivske građe u Arhiv BiH, Naputak o arhivskoj knjizi, čuvanju registraturne i arhivske građe, primopredaji arhivske građe između ministarstava, službi, institucija drugih tijela Vijeća ministara BiH i Arhiva BiH, Naputak za izvršenje Zakona o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa i internim podzakonskim aktima institucije.

Uredsko poslovanje je pomoćna djelatnost institucije koja ima veliki značaj jer je neophodno za normalno funkcioniranje tijela uprave. U obavljanju poslova uredskog poslovanja neophodno je poštivati temeljna načela: načelo točnosti, načelo ekspeditivnosti; jednostavnosti; jednoobraznosti ili jedinstvenosti; ekonomičnosti i načelo budnosti. Rukovoditelj institucije rješenjem određuje osobu ovlaštenu za rukovanje pečatom institucije obavljanje poslova primanja, otvaranja, pregledanja akata, pošte, raspoređivanje i dostavljanje akata u rad, administrativno tehničko obrađivanje akata i otpremanje pošte, razvođenje akata i njihovo stavljanje u arhivu.

Rukovoditelj institucije donosi rješenje o određivanju brojčanih oznaka organizacijskih jedinica, dok Listu kategorija registraturnog materijala s rokovima čuvanja koja se primjenjuje nakon dobivanja suglasnosti od nadležnog arhiva donosi po potrebi.

Specifična područjima djelatnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH

Izborni zakon Bosne i Hercegovine

Izbornim zakonom BiH Središnje izborno povjerenstvo BiH ovlašteno je da izrekne sljedeće sankcije:

- novčanu kaznu koja ne prelazi iznos od 10.000 konvertibilnih maraka,
- uklanjanje imena kandidata s kandidacijske liste ako se utvrdi da je kandidat osobno odgovoran za povredu,
- poništenje ovjere političke stranke, koalicije, liste neovisnih kandidata ili neovisnog kandidata i
- zabranu angažiranja određene osobe za rad na biračkom mjestu, u Središtu za birački popis, u općinskom izbornom povjerenstvu ili drugom izbornom povjerenstvu uspostavljenom sukladno članku 2.21 ovog zakona.

S obzirom na vrstu propisanih sankcija i činjenicu da se one izriču pojedincu ili političkom subjektu, logično je da osobe na izvršavanju administrativno-stručnih poslova i postupanju u predmetima kojim se odlučuje o sankciji i pripremi prijedloga pojedinačnih odluka, mogu biti izložene koruptivnom djelovanju. Rizici koji se mogu javiti u obavljanju aktivnosti vezanih za provedbu izricanje sankcija sukladno Izbornom zakonu BiH se odnose na neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način, ili svjesno propuštanje u pribavljanju određenih dokaza što sve, za posljedicu može imati nekažnjavanje političkog subjekta ili neke osobe ili njihovo blaže kažnjavanje.

Organizacija i provođenje izbora

Po pitanju organizacije i provođenja izbora, generalni sigurnosni rizik je operiranje osobnim podacima birača, kandidata za posredno i neposredno izabrane javne dužnosti u tijelima vlasti BiH, kao i podacima o političkim subjektima prilikom sljedećih aktivnosti:

primanje prijava za ovjeru (formira se veći broj timova u svrhu učinkovitosti procesa). Rizik koji se u ovom segmentu javlja je dostupnost dokumentacije veće broju osoba, međutim, prilikom predaje sačinjava se i potpisuje zapisnik o prijemu prijave, čime je rizik od gubitka dokumentacije identificiran, uz činjenicu da je predviđeno da timove čine dvije osobe, te da se vodi i paralelna evidencija o primljenim prijavama od strane svakog tima. Rizik koji se učestalo ponavlja je prijava stranaka u zadnjem danu prije isteka roka za prijavu.

unos podataka o potpisima podrške birača političkim subjektima kao uvjetu za ovjeru (angažira se veći broj dodatnog osoblja na unosu podataka – ime, prezime, JMB birača). Nadzornik unosa vodi evidenciju o predanim obrascima za unos svakoj osobi zaduženoj za unos podataka, a podaci se unose kroz aplikaciju Jedinostveni informacijski izborni sustav (JIIS) pod korisničkim imenom obrađivača.

unos podataka o kandidatima za izbore (angažira se veći broj dodatnog osoblja na unosu podataka-osobni podaci kandidata). Podaci se unose kroz aplikaciju JIIS pod korisničkim imenom obrađivača.

unos podataka o političkim subjektima (angažira se veći broj dodatnog osoblja na unosu podataka, te su sigurnosni rizici kao što je naprijed navedeno). Za sve navedene aktivnosti sigurnosni rizik je operiranje operatera s izvornim dokumentima, međutim zbog količine dokumentacije, učinkovitosti, rizika gubljenja dokumentacije i kratkoće izbornih rokova, mjera fotokopiranja dokumentacije prije dostave na unos bi uz svoje prednosti, imala i nedostatke.

unos i obrada podataka o prijavama birača izvan BiH. Zbog izuzetne obimnosti ovog segmenta izbornog procesa veći broj operatera je uključen u ovaj proces, te su osobni podaci birača izvan BiH dostupni većem broju izvršitelja. Obrada i unos podataka se vrši kroz By mail aplikaciju, koja evidentira korisničko ime obrađivača podataka. Ovdje se javlja i rizik od neadekvatne obrade i praćenja pojedinačnih zahtjeva birača, a zbog velikog broja pristiglih prijavi i dokumentacije, koje su u različitim fazama postupka (potpune prijave, nepotpune, obavještanje birača o nedostacima, naknadno dostavljanje dokumentacije, dupliranje u dostavljanju dokumentacije, višekratna dostava dokumentacije putem faksa, maila...). Zbog rizika neadekvatne obrade prijave birača interno je uveden tijek predmeta/praćenje istog kroz faze obrade do privremenog arhiviranja, međutim, rizik koji se učestalo ponavlja je pristizanje izuzetno velikog broja prijavi u zadnjih nekoliko dana prije isteka roka za prijavu. Dodatni rizik koji se javlja u ovom segmentu je prijavljivanje za glasovanje izvan BiH u ime osoba od strane drugih osoba, uz pribavljanje fotokopija njihove dokumentacije, o čemu je Središnje izborno povjerenstvo BiH dostavljalo u prethodnim godinama prijave nadležnim tužiteljstvima. Također, za Lokalne izbore 2016. godine SIPBiH je svojom odlukom odbilo ukupno 408 prijavi za upis u Središnji birački popis za glasovanje izvan BiH, za osobe za koje se utvrdilo da su u prijavama kao adrese za dostavu glasačkog materijala navedene iste adrese za 10 i više osoba, a provjerom je utvrđeno da se ne radi o domovima kolektivnog stanovanja, bolnicama i sl. Također, kako bi biračima kojima je na ovaj način uskraćeno biračko pravo, omogućeno je glasanje nepotvrđenim glasačkim listićima u zemlji, uz potpisivanje izjave da nisu dostavili prijavu za glasovanje izvan BiH. U svrhu provjere stanja prijave birača, na web stranici SIPBiH birači izvan BiH mogu provjeriti stanje dostavljene prijave uz unos svojih osobnih podataka, te pravodobno izvršiti ispravke eventualnih nedostataka, a ta evidencija se obnavlja na tjednoj osnovi.

Evidencija Središnjeg biračkog popisa. Navedena evidencija odnosno pretraga (ime, prezime, JMB, adresa, biračko mjesto, način glasovanja) – stanje prema posljednjem presjeku Središnjeg biračkog popisa je dostupna većem broju korisnika, prema zahtjevu poslova koji obavljaju.

Vođenje imovinskih kartona

Obvezu dostavljanja Izjave o imovinskom stanju imaju svi izabrani dužnosnici na svim razinama vlasti u Bosni i Hercegovini.

Rizik specifičnih poslova i aktivnosti: SIP BiH omogućava da obrasci koji sadrže izjave o ukupnom imovinskom stanju budu dostupni javnosti. SIP BiH nije odgovorno za točnost podataka koji se odnose na podatke sadržane u obrascu (Članak 15.9 stavak). Od 05.07.2011. godine SIP BiH ne objavljuje imovinske kartone na svojoj web stranici, što je do navedenog datuma bila praksa, Agencija za zaštitu osobnih podataka u BiH donijela Rješenje broj: UP1 03-1-37-3-18/11 od 05.07.2011. godine kojim je naložila SIP BiH da otkloni nedostatke utvrđene inspeksijskim nadzorom iz oblasti zaštite osobnih podataka, i to :

da SIP BiH prekine obradu osobnih podataka objavljivanjem skeniranih Izjava o imovinskom stanju kandidata i izabranih članova tijela vlasti na službenoj web stranici www.izbori.ba, te da objavljene Izjave o imovinskom stanju kandidata i izabranih članova tijela vlasti ukloni sa službene web stranice www.izbori.ba.

Kandidati odnosno izabrani dužnosnici i dužnosnici kojim prestaje mandat dostavljaju obrazac Izjave o imovinskom stanju SIP BiH sukladno odredbama Izbornog zakona BiH (članak 15.7; 15.8 i 15.9).

Obrasci izjave o imovinskom stanju koji pristignu u SIPBiH obrađuju se na sljedeći način: na protokolu se zavede obrazac da je zaprimljen; zatim se obrazac unosi u bazu s imenima kandidata, odnosno bazu u kojoj se provode podaci o dodjeli i prestanku mandata i isti se ostavljaju u registratore, nakon čega se radi analiza i provode se sankcije protiv svih onih dužnosnika koji ne dostave obrazac Izjave o imovinskom stanju sukladno odredbama Izbornog zakona

Središnje izborno povjerenstvo BiH ne ulazi u sadržaj i točnost podataka koje kandidati/izabrani dužnosnici ili onim kojim prestaje mandat navode u obrascu izjave o imovinskom stanju, tako da navedene osobe mogu dostaviti obrazac izjave o imovinskom stanju u kojem su upisali samo ime i prezime i da ne navedu uopće svoju imovinu, a neće biti sankcionirani. S obzirom da se imovinski kartoni kandidata, izabranih dužnosnika i onih dužnosnika kojima je mandat prestao ne objavljuju više na stranici SIPBiH, te da se naprijed navedeni postupak unosa i obrade podataka u aplikaciju za vođenje imovinskih kartona vodi od strane osoblja za unos podataka koje potpisuje izjave o tajnosti podataka sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka, može se konstatirati da je rizik od zlouporabe minimalan.

Zakon o financiranju političkih stranaka

Kontrola financiranja političkih stranaka, kao specifična oblast s visokim potencijalom na rizik uređena je Zakonom o financiranju političkih stranaka, i podzakonskim aktima SIPBiH. Ovaj zakonodavni okvir uređuje: izvore financiranja političkih stranaka, financijsko izvješćivanje, financijsku kontrolu i reviziju financiranja političkih stranaka, ulogu i nadležnosti SIP BiH, ulogu Apelacijskog vijeća Suda BiH glede žalbi na odluke SIP BiH, obvezu podnošenja izvješća Parlamentarnoj skupštini BiH svake godine o pregledanom stanju financijskog poslovanja političkih stranaka, propisuje kaznene odredbe za prekršaje političkih stranaka i propisuje obvezu SIP BiH da svaku sumnju o kaznenom djelu koja se može dovesti u vezu s financiranjem političkih stranaka i financiranjem izborne kampanje mora prijaviti nadležnom tužiteljstvu i drugim tijelima nadležnim za provođenje zakona.

Strogo pridržavanje zakonskih odredbi i procedura utvrđenih podzakonskim aktima, postupanje sukladno međunarodnim revizijskim standardima, poštivanje kodeksa za profesionalne računovođe i revizore, te transparentnost izvješća revizije, ograničilo je mogućnost narušavanja integriteta i pojave koruptivnih aktivnosti u oblasti revizije financiranja političkih stranaka.

Pregled kontrola i revizija finansijskih izvješća političkih stranaka

Sukladno Zakonu o financiranju političkih stranaka SIP BiH je uspostavilo Službu za reviziju financiranja političkih stranaka koja pregleda i kontrolira finansijska izvješća koje podnesu političke stranke i obavlja reviziju financiranja političkih stranaka sukladno ovom zakonu.

Pregled, kontrola i revizija finansijskih izvješća se obavlja svake godine i to za sve političke stranke koje su registrirane na teritoriji Bosne i Hercegovine.

Reviziju finansijskih izvješća obavljaju revizijski timovi koje, radi nepopunjenosti kapaciteta Službe za reviziju, čine uglavnom dvije osobe, uključujući šefa Odsjeka za revizijske poslove i šefa Službe.

Pregled, kontrola i revizija se obavljaju sukladno međunarodnim revizijskim standardima i podzakonskim aktom SIPBiH – Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvješća političkih stranaka.

Za objektivnost i nepristranost kod obavljanja revizije i izdavanja revizijskih izvješća, kao i istinitost revizijskih nalaza i revizijskog mišljenja, odgovorni su svi članovi revizijskog tima, što potvrđuju svojim potpisima na izvješćima revizije. Nalaze revizije potvrđuje i šef Odsjeka za revizijske poslove.

Šef Službe za reviziju financiranja političkih stranaka, osim što sudjeluje u samom procesu vršenja revizije, potvrđuje nalaze revizije i dostavlja SIP BiH informaciju sa nalazima revizije i utvrđenim nepravilnostima u financiranju i izvješćivanju političkih stranaka.

Transparentnost izvješća revizije

Finansijska izvješća političkih stranaka, izvješća revizije i druge brojne informacije o izvorima financiranja političkih stranaka, SIP BiH stavlja na uvid javnosti putem svoje web stranice, dok se saopćenje o izvršenoj reviziji objavljuje i u Službenom glasniku BiH.

Svaka politička stranka je obvezna finansijska izvješća objaviti na svojoj web stranici

Odlučivanje o kršenju Zakona o financiranju političkih stranaka i sankcioniranje

Središnje izborno povjerenstvo BiH nadležno je da odluči da li su politička stranka ili druga osoba prekršili odredbe Zakona o financiranju političkih stranaka kao i da izrekne novčane kazne bilo kojoj političkoj stranci zbog nepridržavanja navedenih odredbi, sukladno ovom Zakonu i Izbornom zakonom BiH, ili da poduzme odgovarajuće administrativne mjere u okviru svoje opće nadležnosti sukladno zakonu:

- Novčanu kaznu u iznosu od 500,00 KM (pet stotina konvertibilnih maraka) do 10.000,00 KM (deset tisuća konvertibilnih maraka),
- Novčanu kaznu do trostrukog iznosa nezakonito ostvarenog, odnosno zabranjenog prihoda, koji politička stranka, lista neovisnih kandidata i kandidat ne prijave i ne uplate u državni proračun i
- Političkoj stranci, sukladno članku 10. stavak (8) Zakona o financiranju političkih stranaka, uskratiti pravo da se kandidira na narednim izborima u slučaju da politička stranka Službi za reviziju uskrati pristup svojim prostorijama, radi obavljanja revizije.

- Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 KM (dvije stotine konvertibilnih maraka) do 2.000,00 KM (dvije tisuće konvertibilnih maraka) kaznit će se i fizička osoba koja izvrši prekršaj (članak 19. stavak (2) i članak 20. stavak (2) Zakona).

Uspostavljen je sustav za provođenje postupka utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o financiranju političkih stranaka, tako što sudjeluje više osoba iz Tajništva SIP BiH, na različite načine:

Služba za reviziju, nakon provedenog postupka revizije i izdavanja konačnih revizijskih izvješća, upoznaje SIP BiH sa nalazima revizije i revizijom utvrđenim nepravilnostima u financiranju političkih stranaka.

SIP BiH, donosi zaključak da se pokrene postupak utvrđivanja odgovornosti političkih stranaka, kod kojih postoji osnovana sumnja da su prekršile Zakon o financiranju.

U postupak utvrđivanja odgovornosti političkih stranaka, u kome se izvode novi dokazi, vrše saslušanja odgovornih osoba iz političkih stranka i cijene činjenice, navedene u izvješću revizije, uključuju se kompetentne osobe iz Tajništva SIPBiH, koje nisu sudjelovale u provođenju revizije, koje potom na temelju svih dokaza i nalaza revizije, sačinjavaju prijedloge odluka o sankcioniranju političkih stranaka ili prijedloge zaključaka o obustavi postupka, ukoliko izvedeni dokazi nisu dovoljni za izricanje sankcije.

Nakon tako provedenog postupka, prijedlozi pojedinačnih odluka daju se na razmatranje na sjednicu SIP BiH, koja odlučuje o sankcioniranju.

Kako bi se rizik od mogućeg narušavanja integriteta i eventualne pojave koruptivnih aktivnosti, na koje između ostalog može utjecati i opterećenost velikim brojem predmeta, odnosno stranaka kod kojih se provodi revizija, sveo na minimum, potrebno je kadrovski i financijski ojačati Službu za reviziju, što je i preporuka Skupine zemalja vijeća Europe za borbu protiv korupcije (GRECO) dat u Evaluacijskom izvješću za Bosnu i Hercegovinu u okviru III kruga evaluacije - Transparentnost financiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 23.-27. svibanj 2011.godine, na 61. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 14.-18. studeni 2013.godine, na 64. Plenarnoj sjednici u Strazburgu, 16.-20. lipanj 2014 godine, na 68. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 15.-19. lipanj 2015.godine, na 72. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 27. lipanj - 01. srpanj 2016. godine i na 76. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 19.-23. lipanj 2017. godine).

<p>Zakon o Vijeću ministara BiH i Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije</p>

Člankom 10b. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine propisano je da za predsjedatelja Vijeća ministara, ministra i zamjenika ministra ne može se imenovati osoba za koju SIP BiH utvrdi da ne ispunjava uvjete iz članka 10c. ovog Zakona.

Člankom 10 c. ovog Zakona propisano je da bi osoba mogla biti imenovana, potrebno je a) da ispunjava sve potrebne uvjete za izbor kandidata propisane Izbornim zakonom BiH i da se na nju ne odnosi nijedna nespojivost dužnosti propisana tim zakonom, te b) da je dostavila sve informacije koje su potrebne SIP BiH da ispuni svoje obveze iz Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH u slučaju da je potvrđeno imenovanje te osobe.

Sukladno članku 10d. stavak (6) Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, SIP BiH nadležno je da ocjenjuje, na temelju dostavljenih informacija i podataka iz službene evidencije,

da li kandidat za predsjedatelja ministra i zamjenika ministra u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ispunjava uvjete za imenovanje, i potvrdu o tome dostavlja tijelu nadležnom za imenovanje.

U svezi naprijed navedenih zakonskim odredbi, na temelju članka 10b., 10c. i 10d. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, sukladno odredbama članka 1.6, 1.7, 1.8 stavak (4) i (6), i 4.2 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine, u Odsjeku za izbore vrše se sljedeće provjere predloženih kandidata za funkcije u Vijeću ministara BiH:

Da li je kandidat na izdržavanju kazne izrečene od Međunarodnog suda za ratne zločine za bivšu Jugoslaviju, ili je pod optužnicom Suda, a nije se povinovao naredbi da se pojavi pred Sudom (članak 1.6 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine);

Da li je kandidat na izdržavanju kazne koju je izrekao Sud Bosne i Hercegovine, sud Republike Srpske ili sud Federacije Bosne i Hercegovine i sud Brčko distrikta BiH ili se nije povinovao naredbi da se pojavi pred Sudom Bosne i Hercegovine, sudom Republike Srpske ili sudom Federacije Bosne i Hercegovine i sudom Brčko distrikta BiH zbog ozbiljnih povreda humanitarnog prava, a Međunarodni sud za ratne zločine za bivšu Jugoslaviju razmatrao je njegov dosje prije hapšenja utvrdio da zadovoljava međunarodne pravne standarde (članak 1.7 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine);

Navedena provjera pod točkom 1. i 2. se vrši uvidom u bazu sankcija SIP BiH i web stranicu Međunarodnog suda pravde u Hagu i Suda Bosne i Hercegovine.

Člankom 1.8 stavak (4) Izbornog zakona BiH propisano je da jedna osoba može obavljati najviše jednu neposredno izabranu javnu dužnost ili najviše jednu neposredno i jednu posredno izabranu dužnost, osim ako ovim zakonom nije drugačije regulirano. Nespojivo je istovremeno vršenje ovih funkcija s vršenjem funkcija u izvršnim tijelima vlasti. Također, nespojivo je istovremeno vršenje više od jedne funkcije u izvršnim tijelima vlasti. Stavkom (6) istog članka propisano je što se smatra pod izvršnom funkcijom, u smislu ovog članka.

Navedena provjera se vrši uvidom u bazu podataka SIP BiH, o kandidatima i neposredno ili posredno izabranim nositeljima mandata u tijelima vlasti BiH, te na temelju dostavljenih podataka kandidata u propisanom obrascu.

Da li je kandidat upisan u Središnji birački popis (članak 4.2 Izbornog zakona BiH). Navedena provjera se vrši uvidom u evidenciju Središnjeg biračkog popisa.

Izvješće o izvršenim provjerama po navedenom dostavlja se Vijeću ministara BiH.

Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije. Člankom 13. ovog zakona definirano je, između ostalog, da ravnatelja i zamjenike ravnatelja Agencije imenuje Parlamentarna skupština BiH, na prijedlog posebnog povjerenstva za izbor i praćenje rada Agencije, uz provjere koje se provode prilikom imenovanja članova Vijeća ministara BiH, a iz čega proizlazi i obveza SIPBiH za vršenje provjera kandidata za navedene funkcije, sukladno naprijed opisanoj proceduri koja se vrši prilikom provjere kandidata za dužnosti u Vijeću ministara BiH.

8.3. Analiza *statusa quo* na temelju poslovnih procesa

Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine, članak 2.9 stavak (1) točka 16¹³ utvrđeno je da SIP BiH podnosi godišnje izvješće Parlamentarnoj skupštini BiH o provođenju izbora u BiH, provođenju Izbornog zakona BiH i inicira izmjene tog zakona dok je Zakonom o financiranju političkih stranaka, članak 17¹⁴, propisano da je SIP BiH obvezno svake godine Parlamentarnoj skupštini BiH podnijeti Izvješće o pregledanom stanju financijskog poslovanja političkih stranaka.

Osim navedenih zakona, u nadležnosti SIP BiH je i provođenje dijela Zakona o Vijeću ministara BiH¹⁵, kojim je SIP BiH nadležna da ocjenjuje, na temelju dostavljenih informacija i podataka iz službene evidencije, da li kandidat za predsjedatelja, ministra i zamjenika ministra u Vijeću ministara BiH ispunjava uvjete za imenovanje. Također, Zakonom o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, članak 13¹⁶, SIP BiH vrši provjeru kandidata za ravnatelja i zamjenika ravnatelja Agencije.

Izborni zakon BiH je od donošenja 2001. godine do danas mijenjan i dopunjavan 19 puta. SIP BiH sukladno svojem mandatu, i iskustvima stečenim u primjeni zakona iz svoje nadležnosti, a u okviru svog godišnjeg izvješća Parlamentarnoj skupštini BiH, predlaže usvajanje preporuka za poboljšanje izbornog zakonodavstva. Tri člana SIP BiH su uključeni u rad Interresorne radne skupine za izmjenu i dopunu izbornog zakonodavstva koja je nastavila sa radom u veljači 2017. godine. SIPBiH je u kolovozu 2017. godine je pripremila prijedlog izmjena Izbornog zakona BiH koji je dostavljen Interresornoj radnoj skupini. Prijedlozi za izmjene i dopune imaju za cilj tehnička unaprjeđenja izbornog procesa u smislu uvođenja ranog glasovanja, novih tehnologija, zatim davanje ovlasti SIP BiH za provjeru utroška financijskih sredstava političkih stranaka.

Nadalje, zakonska regulativa kojom je uređena revizija financiranja političkih stranaka je mijenjana i dopunjavana više puta, sukladno zahtjevima koje nameću suvremene metode borbe protiv korupcije, zahtjevi javnosti za potpunom transparentnošću financiranja političkih stranaka, kao i preporuka Skupine zemalja Vijeća Europe za borbu protiv korupcije (GRECO), u oblasti transparentnosti financiranja političkih stranaka.

Zakon o financiranju koji je donesen 2000. godine mijenjan je i dopunjavan 2009. i 2010. godine. 2012. godine donesen je novi zakon, te su 2016. godine usvojene izmjene i dopune zakona.

Podzakonski akti SIP BiH (Pravilnici o financijskim izvješćima političkih stranaka) koji reguliraju ovu oblast, prvi put su doneseni 2004. godine, potom 2006. godine, a podzakonski akti iz 2004. godine su stavljeni izvan snage. 2008. godine je donesen Pravilnik o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća političkih stranaka. Podzakonskim aktima iz 2013. godine (Pravilnikom o godišnjim financijskim izvješćima političkih stranaka i Pravilnikom o predizbornim i postizbornim financijskim izvješćima političkih subjekata) zamijenjeni su podzakonski akti iz 2006. godine. 2016. godine usvojene su izmjene i dopune Pravilnika o godišnjim financijskim izvješćima političkih stranaka.

¹³Službeni glasnik BiH, br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14 i 31/16

¹⁴Službeni glasnik BiH br. 95/12 i 41/16

¹⁵Službeni glasnik BiH, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 87/07, 94/07 i 24/08

¹⁶ Službeni glasnik BiH, br.103/09 i 58/13.

1.4. Analiza *statusa quo* na temelju suradnje s drugim tijelima

SIP BiH ima vrlo razvijenu suradnju s tijelima za provedbu izbora u drugim zemljama, a s izbornim povjerenstvima Ruske Federacije, Malezije, Ukrajine, Turske i Indije ima potpisane memorandume o suradnji kao i s Povjerenstvom za sprječavanje sukoba interesa Crne Gore. Također, SIP BiH je aktivan sudionik u aktivnostima Udruge europskih izbornih dužnosnika (ACEEEO) kao i Udruge svjetskih izbornih tijela (A-WEB) čija je i članica. Svake godine SIP BiH potpisuje memorandum o suradnji s Organizacijom za sigurnost i suradnju u Europi (OSCE), a aktivna suradnja postoji i s Vijećem Europe i Međunarodnom fondacijom za izborne sustave (IFES) te International IDEA iz Švedske.

SIP BiH surađuje i s drugim tijelima vlasti na svim razinama kao i s nevladinim sektorom, a posebno s Udrugom izbornih dužnosnika u BiH i Koalicijom „Pod lupom“. Predstavnici institucije su aktivno sudjelovali u radu Interresorne radne skupine za izradu Strategije za borbu protiv korupcije u BiH (2015-2019.).

Ključna suradnja u oblasti transparentnosti financiranja političkih stranaka, koja obuhvata i reviziju financiranja ostvarena je sa Skupinom zemalja Vijeća Europe za borbu protiv korupcije (GRECO). Bosnu i Hercegovinu koja je postala članica GRECO-a 2000. godine, posjetio je Evaluacijski tim GRECO-a za oblast transparentnosti financiranja političkih stranaka u razdoblju od 22. do 24. rujna 2010. godine i 10. veljače 2011. godine, nakon čega je doneseno Evaluacijsko izvješće za Bosnu i Hercegovinu u okviru III kruga evaluacije - Transparentnost financiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 23.-27. svibnja 2011. godine,) u kome je GRECO dao devet preporuka, među kojima je i preporuka da se kadrovski i financijski ojača Služba za reviziju financiranja političkih stranaka. Strazburu, 16.-20. lipnja 2014. godine, 68. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 15.-19. lipnja 2015. godine, 72. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 27. lipnja - 01. srpnja 2016. godine i 76. Plenarnoj sjednici u Strazburu, 19.-23. lipnja 2017. godine) donesena su izvješća o usklađenosti za Bosnu i Hercegovinu u kojima je konstatirano da tri preporuke nisu uopće realizirane, pet preporuka je realizirano djelomično i jedna preporuka je realizirana na zadovoljavajući način. Među nerealiziranim preporukama je i ona koja se odnosi na jačanje kapaciteta Službe za reviziju.

PREPORUKE UREDA ZA REVIZIJU INSTITUCIJA BiH

Izvješće o poduzetim aktivnostima po nalogima revizije iz Izvješća o financijskoj reviziji Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine za 2016. godinu.

Organizacija i rukovođenje	
Preporuka revizije	<i>„Preporučujemo svim relevantnim institucijama da zauzmu proaktivan stav po pitanju imenovanja generalnog tajnika, a imajući u vidu činjenicu da se radi o vrlo značajnoj poziciji za funkcioniranje i rad institucije.“</i>
Poduzeta aktivnost	SIP BiH je pripremila i dostavila akt broj: 05-1-34-2-234-12/16 od 07.07.2017. godine kojim od Agencije za državnu službu BiH traži nastavak procedure izbo generalnog tajnika Tajništva SIP BiH.
Financijsko upravljanje i kontrola	
Preporuka revizije	<i>Preporučujemo Povjerenstvu da intenzivira aktivnosti na uspostavljanju razvoja sustava financijskog upravljanja i kontrole, a sve s ciljem uspostavljanja sveobuhvatne i učinkovite interne financijske kontrole.“</i>

Poduzeta aktivnost	SIP BiH je donijelo Pravilnik o financijskom upravljanju i kontroli u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH broj: 05-1-02-3-681-1/17 od 13.04.2017. godine, te nastavlja aktivnosti utvrđivanja rizika i procedure za otklanjanja rizika prema odredbama ovog pravilnika.
Izvršenje proračuna / Bruto plaće	
Preporuka revizije	<i>„Ponovno preporučujemo da se sačini dinamički plan aktivnosti koji će omogućiti pravovremeno obavljanje svih aktivnosti vezanih za obavljanje izbora te da se iz sredstava za produženi rad zaposlenih vrši samo u izuzetnim slučajevima uz prvenstveno razmatranje mogućnosti preraspodjele radnog vremena.“</i>
Poduzeta aktivnost	SIP BiH tijekom 2017. godine nije uvelo prekovremeni rad te nije bilo isplata po ovoj osnovi
Popis sredstava i obaveza	
Preporuka revizije	<i>„S obzirom da smo i prethodne godine utvrdili nedostatke u sustavu upravljanja izbornim materijalom koji se nalazi u skladištu i da su date preporuke za unaprjeđenje ovog procesa, ponovno preporučujemo Povjerenstvu da stvori pretpostavke za provođenje popisa i iskazivanja točnog stanja materijala, te daljnjim aktivnostima omogućiti ekonomično postupanje prilikom nabave i trošenja materijala, bez stvaranja zaliha koje prouzrokuju dodatne troškove“.</i>
Poduzeta aktivnost	SIP BiH je donijelo Pravilnik o usklađivanju knjigovodstvenog i stvarnog stanja sredstava broj: 07-1-02-2-814-1/17 od 16.06.2017. godine, kojim je pored ostalog, reguliran i jedan dio popisa izbornog materijala u skladištu. U tijeku je realizacija softvera za skladišnu evidenciju s ciljem realizacije po prethodnim preporukama da se vodi kompletna evidencija materijala u skladištu i točnog stanja zaliha, odnosno uspostava materijalnog knjigovodstva i evidencija kako količinski vrijednosno.
Prihodi	
Preporuka revizije	<i>„S obzirom da prihodi Povjerenstva predstavljaju financijski značajna sredstva mišljenja smo da je neophodno proces praćenja naplate prihoda precizno urediti internim aktom, kojim bi bio definiran način evidentiranja prihoda u pomoćne evidencije, način praćenja prihoda, te rokovi za provođenje aktivnosti“.</i>
Poduzeta aktivnost	SIP BiH je donijela Pravilnik o procedurama ostvarivanja prihoda po vrsti prihoda broj: 07-1-02-2-815-1/17 od 16.06.2017. godine u kojem su realizirane i navedene preporuke.

9. PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE

9.1. Preporuke za unaprjeđenje s popisom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uz popis odgovornih osoba i vremenskim rokovima za provedbu preporuka

Napomena:

Prioritetna provedba, numerirana od 1 do 5 u tablici koja slijedi **znači** sljedeće:

- 1...najvažnije,
- 2...veoma važno,
- 3...srednje važno,
- 4...manje važno,
- 5...najmanje važno

Br.	Postojeći nedostaci i/ili ranjivosti prema područjima djelatnosti	Elementi plana unaprjeđenja								
		A					B	C	D	E
		Prioritet za provedbu					Preporuke (što je potrebno unaprijediti?)	Odgovorna osoba (tko treba provesti)	Vremenski rok	Datum naredne provjere u okviru praćenja
1	2	3	4	5						
	RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM									
1.	Neadekvatno prioritiziranje aktivnosti	X				Prioritetizirati aktivnosti prema planu rada	Rukovoditelj institucije/ SIP BiH (generalni tajnik po ovlasti)	kontinuirano	Prosinac 2018.	

Br.	Postojeći nedostaci i/ili ranjivosti prema područjima djelatnosti	Elementi plana unaprjeđenja								
		A					B	C	D	E
		Prioritet za provedbu					Preporuke (što je potrebno unaprijediti?)	Odgovorna osoba (tko treba provesti)	Vremenski rok	Datum naredne provjere u okviru praćenja
1	2	3	4	5						
2.	Nepostojanje registra poklona			x			Formirati registar poklona	Odsjek za pravne poslove	Lipanj 2018.	Prosinac 2018.
JAVNE NABAVE										
3.	Nemotiviranost uposlenih za rad u povjerenstvima za javne nabave			x			Iznači način kako stimulirati uposlene da se aktivnije uključe u rad komisija za javne nabave	Sektor za financijske i opće poslove /u suradnji sa generalnim tajnikom po ovlasti	Travanj 2018.	Svibanj 2018.
4.	Nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti javnih Nabava (stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja – službenik za javne nabave)	x					Popuniti radno mjesto stručnog savjetnika za poslove upravnog rješavanja sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Tajništva SIP BiH koji bi zajedno sa tenderskim povjerenstvom bio zadužen za izradu tenderske dokumentacije. Za potrebe posebnih specijalističkih nabava angažirati vanjske stručnjake	SIP BiH	Travanj/svibanj 201	Travanj 2018.
5.	Potreba kontinuiranog usavršavanja osoblja i članova povjerenstva za javne nabave			x			Kontinuirana edukacija i planiranje obuka	Uposleni koji rade na poslovima javnih nabava	Kontinuirano	Prosinac 2018.

Br.	Postojeći nedostaci i/ili ranjivosti prema područjima djelatnosti	Elementi plana unaprjeđenja								
		A					B	C	D	E
		Prioritet za provedbu					Preporuke (što je potrebno unaprijediti?)	Odgovorna osoba (tko treba provesti)	Vremenski rok	Datum naredne provjere u okviru praćenja
1	2	3	4	5						
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA										
6.	Neinformiranost uposlenih o preporukama iz Revidiranog Plana integriteta SIP BiH		x				Upoznavanje svih uposlenih sa sadržajem i preporukama iz Revidiranog Plana integriteta SIP BIH	Koordinator za praćenje realizacije preporuka iz Revidiranog Plana integriteta SIP BiH	Veljača 2018.	Ožujak 2018.
7.	Neadekvatno nagrađivanje uposlenih			x			Vodeći računa o odredbama Pravilnika o načinu nagrađivanja osigurati prethodnu suglasnost šefova sektora i generalnog tajnika po ovlasti za nagrađivanje prema rezultatima i načinu nagrađivanja.	Svi šefovi sektora/odsjeaka i generalni tajnik po ovlasti	Kontinuirano	Kontinuirano počevši od siječnja 2018.
UREDSKO POSLOVANJE										
8.	Neodgovarajuća zaštita poslovne dokumentacije koja se nalazi u radu kao i podataka			x			Preispitati način korištenja Document Management System-a (DMS)	Šefovi Sektora/Odsjeka	Kontinuirano	Prosinac 2018.
SPECIFIČNE OBLASTI										

Br.	Postojeći nedostaci i/ili ranjivosti prema područjima djelatnosti	Elementi plana unaprjeđenja								
		A					B	C	D	E
		Prioritet za provedbu					Preporuke (što je potrebno unaprijediti?)	Odgovorna osoba (tko treba provesti)	Vremenski rok	Datum naredne provjere u okviru praćenja
1	2	3	4	5						
	PROVOĐENJE IZBORNOG ZAKONA BIH									
9.	Nepopunjenost radnih mjesta u Odsjeku za IKT	x				Upošljavanje tri (3) IKT stručnjaka	SIP BiH	Veljača 2018.	Svibanj 2018.	
10.	Nepostojanje procedura sigurnosti za zaštitu informacijskog sustava	x				Izrada procedura sigurnosnih mjere	SIP BiH /Sektor za izbore i IKT	Svibanj 2018.	Svibanj 2018.	
10.	Nepostojanje udaljene lokacije za oporavak informacionog sustava(Disaster Recovery Site - DR site)	x				Osigurati udaljenu lokaciju za oporavak informacionog sustava (Disaster Recovery Site - DR site)	SIP BiH /Sektor za izbore i IKT	Svibanj 2018.	Prosinac 2018.	
	PROVOĐENJE ZAKONA O FINANCIRANJU POLITIČKIH STRANAKA									
1.	Nedostatak kadrovskih i finansijskih potencijala Službe za reviziju		x			Popunjavanje 1 radnog mjesta u Odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove ¹⁷ sukladno preporukama GRECO-a	SIP BiH	31. ožujak 2018.	Lipanj 2018.	

¹⁷ Središnje izborno povjerenstvo BiH je aktom broj 07-2-16-1-163-1/14 od 13.02.2014. godine dostavilo Ministarstvu financija i trezora BiH prijedlog Odluke o odobravanju novog zapošljavanja u 2014. godini i zatražilo mišljenje po istom. Prijedlogom odluke je zatraženo zapošljavanje tri izvršitelja s visokom stručnom spremom uključujući i pomoćnika revizora u Odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove u Službi za reviziju financiranja političkih stranaka, a s ciljem kadrovskog jačanja Službe za reviziju i ispunjavanja preporuka Skupine zemalja Vijeća Europe za borbu protiv korupcije (GRECO) broj 7 u Četvrtom privremenom izvješću o usklađenosti Bosne i Hercegovine s preporukama GRECO-a, u okviru trećeg kruga evaluacije - oblast Transparentnost financiranja političkih stranaka (usvojen na 76. plenarnoj sjednici u Strazburu, 19.-23. lipanj 2017. godine) kako bi Služba za reviziju bila bolje opremljena da učinkovito izvodi nadzor i zadatke u svezi sa financiranjem političkih stranaka, kao i brži i bolji nadzor finansijskih izvješćapolitičkih stranaka i izvješća o financiranju izborne kampanje. Preporuke GRECO-a trebaju biti realizirane do 31.03.2018. godine. Ministarstvo financija i trezora BiH je aktom broj 05-02-2-1763-2/14 od 24.03.2014. godine Središnjem izbornom povjerenstvu BiH dostavilo mišljenje na prijedlog Odluke o odobravanju dodatnog zapošljavanja kojim nije odobreno zapošljavanje dodatnog osoblja u Službi za reviziju financiranja političkih stranaka.

9.2.Kontrolni mehanizmi

Kontrolni mehanizmi za provedbu preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava u instituciji, odnosno za provedbu plana integriteta.

Kontrolni mehanizmi uključuju sljedeće elemente i/ili korake:

Br.	Element (zadatak, aktivnost) kontrolnih mehanizama	Odgovorna osoba	Vremenski rokovi
1.	Povjerenstvo za prijem, evidenciju i postupanje sa prijavama korupcije i nepravilnosti	Predsjedatelj i članovi Povjerenstva	Kontinuirano
2.	Povjerenstvo podnosi redovita izvješća koordinatoru za izradu Plana integriteta	Predsjedatelj povjerenstva	Kontinuirano
3.	Koordinator za izradu plana integriteta prati realizaciju predloženih mjera	Koordinator	Periodično

10. KONAČNO IZVJEŠĆE RADNE SKUPINE

Središnje izborno povjerenstvo BiH je izradilo izmjene i dopune Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH sukladno Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta koje je objavila Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije i modelom plana integriteta.

Izrada izmjena i dopuna Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH je tekla po fazama. Radna skupina je održala seriju sastanka u razdoblju kolovoz-studenj 2017. godine. Zapisnik je vođen na uvodnom sastanku i na sastancima koji su sumirali završne aktivnosti po fazama.

Prilikom izrade Revidiranog Plana integriteta pored članova Radne skupine i koordinatora, uključeni su i drugi uposleni. Rezultati upitnika koje su popunili uposleni su uzeti u obzir prilikom ocjene rizika. Detaljno je analizirana zakonska regulativa, izvršena procjena rizičnosti po oblastima, kako općim područjima djelatnosti institucije tako i specifičnim oblastima koje su vezane za provedbu zakona iz nadležnosti SIP BiH. Izvršena je analiza rizičnih radnih mjesta i rizičnih aktivnosti prema opisu radnih zadataka. Radna skupina je također identificirala postojeće preventivne mehanizme institucije, pripremila analizu trenutnog stanja na temelju upitnika, na temelju zakonodavnog okvira, poslovnih procesa i suradnje s drugim tijelima. Na temelju svega navedenog Radna skupina je ponudila preporuke za unaprjeđenje s popisom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uključujući odgovorne osobe/sektore i vremenski rok od dvije godine za realizaciju preporuka.

Nakon dobivanja pozitivnog mišljenja od Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (akt broj: 05-07-4-784-2/17 od 05.12.2017.) Središnje izborno povjerenstvo BiH je na svojoj 61. sjednici održanoj 14.12.2017. godine donijelo Odluku o usvajanju Revidiranog Plana integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i imenovanju koordinatora za nadzor nad realizacijom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta.

Koordinatorica Radne skupine

Jasminka Joldić

Broj: 04-07-10-1160- 4/17
Sarajevo, 14.12.2017. godine