



PLAN INTEGRITETA CENTRALNE IZBORNE KOMISIJE BIH

2014.godine - 2016. godine

SADRŽAJ

1.	UVOD.....	3
1.1.	Obavješćavanje uposlenika institucije o provedbi plana integriteta.....	3
1.2.	Faze provedbe plana integriteta.....	5
2.	ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	6
2.1.	ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE U PRIPREMNOJ FAZI	6
2.2.	ZAPISNIK SA OBAVLJENIH ZADATAKA	6
2.3.	ZAPISNIK SA ZAKLJUČNOG SASTANKA	7
3.	ODLUKA O PROVEDBI PLANA INTEGRITETA.....	8
4.	PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA.....	12
5.	ZAKONSKI OKVIR CENTRALNE IZBORNE KOMISIJE BiH.....	13
5.1.	Zbirka detaljnih zakonskih propisa sa internim pravilima i propisima / podzakonskim aktima institucije	13
5.2.	Zbirka internih pravila i propisa / podzakonskih akata	16
6.	ORGANOGRAM INSTITUCIJE, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI PROCESA DONOŠENJA ODLUKA.....	19
6.1.	Organogram Centralne izborne komisije BiH	19
6.2.	Katalog (spisak) radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji)	24
6.3.	Nivoi procesa donošenja odluka	33
7.	IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU.....	34
7.1.	IZVJEŠTAJ O NIVOU INTEGRITETA (analiza ranjivih aktivnosti).....	35
1.1.	Izveštaj o mehanizmima otpora institucije (kao sistema) na (eventualne) nepravilnosti ..	43
1.2.	Izveštaj o integritetu – analiza aktivnosti rizičnih točaka podložnih na koruptivna djelovanja.....	47
1.3.	Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u instituciji – katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja	49
1.4.	Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja.....	50
1.5.	Opis kritičnih – radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja	53
2.	STATUS QUO.....	58
2.1.	Analiza <i>statusa quo</i> na temelju upitnika	59
2.2.	Analiza <i>statusa quo</i> na temelju zakonskog okvira.....	60
2.3.	Analiza <i>statusa quo</i> na temelju poslovnih procesa	73
2.4.	Analiza <i>statusa quo</i> na temelju suradnje sa drugim tijelima.....	74
3.	PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE.....	75
3.1.	Preporuke za unaprjeđenje sa spisakom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uz spisak odgovornih lica i vremenskim rokovima za provedbu preporuka.....	75
3.2.	Kontrolni mehanizmi	80
4.	KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE.....	81
5.	PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA.....	82
5.1.	Nepopunjen obrazac Upitnika	82
5.2.	Odluke o imenovanju Radne grupe i koordinatora	82
5.3.	Zapisnici sa sastanaka radne grupe	82

1. UVOD:

1.1. Obavješćavanje uposlenika institucije o provedbi plana integriteta

Predsjednik Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Centralna izborna komisija BiH) je dana, 26. svibnja 2014. godine potpisao obavijest za uposlene kojom se uposlenici informiraju da je Centralna izborna komisija BiH počela sa izradom Plana integriteta institucije.

Broj: 04-07-10-1215- 10 /13
Sarajevo, 26. svibnja 2014. godine

OBAVIJEST ZA UPOSLENE

Poštovane kolegice i kolege,

Izvješćujemo Vas da je Središnje izorno povjerenstvo BiH 8. svibnja 2014. godine počelo sa izradom plana integriteta Institucije. Rok za izradu plana integriteta je 20. srpnja 2014. godine.

Zakonom o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 103/09 i 58/13), Strategijom borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine (2009-2014) i člankom 3. stavak (1) Smjernica za izradu i provedbu plana integriteta (broj: 03-50-536-1/13), propisana je obveza donošenja plana integriteta od strane svih javnih institucija na svim razinama vlasti u BiH.

Plan integriteta je interni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode, kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog vladanja i korupcije javne institucije. Svrha plana integriteta je uspostava antikorupcijskih mehanizama, vrijednosti i opravdanosti preventivnih standarda, a procjena integriteta institucije predstavlja jedan od tih standarda. Izrada plana integriteta ima za glavni cilj procijeniti točke podložnosti/ranjivosti koruptivnim pojavama unutar institucije (provedba planova integriteta), preporučiti mogućnosti za smanjenje podložnosti institucije koruptivnom vladanju, te uspostaviti odgovarajuće mehanizme za nadzor i praćenje.

Izrada plana integriteta se odvija u četiri faze:

Prva faza je pripremna faza, u kojoj Središnje izorno povjerenstvo BiH donosi odluku o izradi i provedbi plana integriteta i imenuje koordinatora i članove radne skupine za pripremu plana integriteta. U ovoj fazi se priprema i program provedbe plana integriteta.

Druga faza se odnosi se na identifikaciju prijetnji i podložnost i ranjivost koruptivnim djelovanjima.

Treća faza podrazumijeva procjenu i ocjenu postojećeg stanja izloženosti i procjenu mehanizama otpora koji već postoje u sustavu institucije.

Četvrta faza predviđa izradu izvješća i akcionog plana, te predlaganje mjera i aktivnosti za poboljšanje integriteta institucije.

Nakon usvajanja plana integriteta, Središnje izorno povjerenstvo BiH imenuje osobu odgovornu za provedbu plana integriteta, koja će biti zadužena za praćenje provedbe kao i analizu efikasnosti i rezultata mjera koje su predložene za poboljšanje integriteta institucije.

Sa prvom fazom (pripremna faza) izrade plana integriteta započeli smo 8. svibnja 2014. godine, donošenjem Odluke o izradi i provedbi plana integriteta (Odluka br. 04-07-10-1215-7/13) i Odluke o imenovanju koordinatora i radne skupine za izradu plana integriteta (Odluka br. 04-07-10-1215-8/13). U radnu skupinu za izradu plana integriteta su imenovani Radoje Šupeta, Elvira Bundalo i Hasida Gušić, a za koordinatora je imenovana Jasminka Joldić.

Radna skupina priprema program (akcioni plan) izrade plana integriteta, informira uposlene o cilju, značaju i načinu izrade plana integriteta, prikuplja svu neophodnu dokumentaciju, identificira aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju, procjenjuje i ocjenjuje postojeće stanje izloženosti i procjenjuje mehanizme otpora koji već postoje u sustavu institucije, predlaže mjere i preporuke za poboljšanje integriteta institucije i dostavlja prijedlog plana integriteta članovima Središnjeg izbornog povjerenstva BiH na usvajanje.

Bitan segment izrade 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 sprečavanje i otklanjanje.

Tijekom druge faze uposleni i dužnosnici ispunjavaju anonimne upitnike, koji će Vam biti naknadno distribuirani.

S poštovanjem,



Dostaviti:

- Svim uposlenim u SIP BiH
- a/a

1.2 Faze provedbe plana integriteta

FAZA	SMJERNICE	AKTIVNOSTI (ZADACI)
I. FAZA	Donošenje odluke o izradi i provođenju plana integriteta	Predsjednik i članovi CIK BiH prihvataju projekat i donose odluku o izradi plana integriteta institucije
	Imenovanje radne grupe i koordinatora za izradu i provođenje plana integriteta.	CIK BiH imenuje radnu grupu i koordinatora za izradu plana integriteta
	Uspostava mehanizma koordinacije između organizacionih jedinica	Svi uposlenici i šefovi sektora/službe i odsjeka se obavještavaju o potrebi suradnje sa radnom grupom
	Izrada plana izvršenja procjene rizika	Radna grupa izrađuje plan izvršenja procjene rizika
	Prikupljanje dokumentacije	Radna grupa prikuplja svu neophodnu dokumentaciju koja će biti predmet analize
	Kontinuirana suradnja sa uposlenicima	Koordinator i radna grupa daju uputstva i objašnjenja uposlenicima u vezi sa izradom inputa za plan integriteta
II. FAZA	Identifikacija aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju	Pregled i analiza upitnika o samoprocjeni integriteta unutar institucije
		Analiza nivoa rizika prema područjima djelatnosti
		Analiza radnih mjesta i identificiranje rizičnih pozicija, procjena nivoa rizika prema radnom mjestu i organizacionim jedinicama
		Izrada popisa potencijalnih tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja
III. FAZA	Procjena i ocjena postojećeg stanja izloženosti i procjena mehanizama otpora koji već postoje u sistemu institucije	Pregled i analiza dokumentacije prikupljene tokom pripremnice faze
		Pregled internih akata i standarda
		Analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama i izrada izvještaja.
IV. FAZA	Prezentiranje izvještaja Predsjedniku i članovima CIK BiH	Izvještaj o stanju integriteta CIK BiH prezentira se na kolegiju CIK BiH
	Predlaganje mjera i preporuka za poboljšanje integriteta CIK BiH	Preporuke za poboljšanje se uključuju u izvještaj uključujući prioritete i rokove kao i određivanje osoba odgovornih za provedbu preporuka
	Proces praćenja realizacije Plana integriteta	CIK BiH usvaja Plan integriteta i određuje osobu zaduženu za praćenje realizacije Plana integriteta (koordinator)

2 ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

2.1 ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE U PRIPREMNOJ FAZI

U pripremnoj fazi (Faza I) Programa provedbe plana integriteta implementirane su slijedeće aktivnosti:

1. Centralna izborna komisija BiH je donijela Odluku o izradi plana integriteta Centralne izborne komisije BiH i Odluku o imenovanju radne grupe i koordinatora izrade plana integriteta Centralne izborne komisije BiH.
2. Odluka o imenovanju radne grupe i koordinatora dostavljena je Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK).
3. Uposlenici Centralne izborne komisije BiH su putem Obavijesti za uposlene upoznati sa potrebom donošenja plana integriteta.
4. Radna grupa je pripremila Program izrade i provođenja plana integriteta Centralne izborne komisije BiH.
5. Radna grupa je izvršila popis svih akata kojima se regulira rad Centralne izborne komisije BiH i prikupila ih u čvrstoj kopiji: zakona, upustava, odluka, procedura, uredbi, internih akata institucije, strategija i akcionih planova, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH sa unutrašnjom organizacijom, nadležnostima organizacionih jedinica, rukovođenjem Sekretarijatom i organizacionim jedinicama, sistematizacijom radnih mjesta i broja izvršilaca.
6. Radna grupa je pripremila katalog radnih mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH.
7. Izrađen je Organogram institucije.
8. Pripremljen je šematski prikaz nivoa procesa donošenja odluka.
9. Izvršen je pregled kadrovskih potencijala institucije u smislu obrazovne i stručne strukture i nepopunjenosti radnih mjesta.

2.2 ZAPISNIK SA OBAVLJENIH ZADATAKA

U drugoj fazi izrade i provedbe plana integriteta koja je uključivala identifikaciju prijetnji i rizičnih aktivnosti Radna grupa je provela slijedeće aktivnosti:

1. Radna grupa je usaglasila prijedlog upitnika za samoprocjenu integriteta unutar Centralne izborne komisije BiH.
2. Provedeno je istraživanje korištenjem anonimnih upitnika.
3. Radna grupa je izvršila procjenu aktivnosti podložnih koruptivnom ponašanju i korupciji prema području djelatnosti.

4. Izvršena je analiza rizika svih radnih mjesta i identifikacija rizičnih pozicija, procjena nivoa rizika prema radnom mjestu i prema organizacionim jedinicama.
5. Radna grupa je pripremila popis potencijalnih tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja

U trećoj fazi koja je uključivala identifikaciju postojećih preventivnih mehanizama i kontrole Radna grupa je uradila:

1. Analizu dokumentacije prikupljene tokom pripremne faze
2. Izvršila pregled internih akata i standarda
3. Izvršila kritičku analizu postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama.

2.3. Zapisnik sa zaključnog sastanka

U četvrtoj fazi izrade Plana integriteta radna grupa je prezentirala Izvještaj Predsjedniku i članovima Centralne izborne komisije BiH u kojem je predložila mjere i preporuke za poboljšanje integriteta institucije sa prioritetima i rokovima kao i osobama zaduženim za njihovu realizaciju.

Nakon odobravanja Izvještaja o stanju integriteta Centralne izborne komisije BiH od strane članova Centralne izborne komisije BiH imenuje se osoba zadužena za praćenje realizacije Plana integriteta u periodu decembar 2014.- decembar 2016. godine.

3. ODLUKA O PROVEDBI PLANA INTEGRITETA

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Broj: 04-07-10-1215- 7 /13
Sarajevo, 7. maj 2014.godine

Na osnovu člana 2.9 Izbornog zakona BiH ("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 i 7/14) i člana 18. Poslovnika Centralne izborne komisije BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 50/07, 33/09, 24/13 i 32/14), a u vezi sa Strategijom borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine (2009.-2014.), članom 3. stav (1) i članom 8. stav (1) Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta (broj: 03-50-536-1/13), Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine na 20. sjednici održanoj 08.05.2014.godine, donijela je

ODLUKU

o izradi i provođenju plana integriteta

- 1) Izrađuje se i provodi plan integriteta Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine.
- 2) Prijedlog plana integriteta Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine će biti pripremljen najkasnije do 20. 7. 2014. godine, a konačni dokument će biti usvojen od strane Centralne izborne komisije BiH najkasnije do 1. 8. 2014. godine.
- 3) Odgovorna osoba za donošenje plana integriteta je Stjepan Mikić, predsjednik Centralne izborne komisije BiH.
- 4) Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Akcionim planom za provedbu Strategije za borbu protiv korupcije (2009.-2014.) definisane su i specifične mjere iz oblasti prevencije korupcije. Specifična mjera 2.14. propisuje da sve institucije vlasti na svim nivoima trebaju uspostaviti sistem upravljanja rizicima od korupcije/Plan integriteta, s ciljem određivanja odjeljenja/pozicija koje su najpodložnije korupciji, te uspostaviti odgovarajuće mjere kako bi se te manjkavosti reducirale/eliminirale.

Odredbom člana 3 stav (1) Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta donesenim od strane Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, propisano je da javne institucije, na svim nivoima vlasti u BiH, dužne su izraditi i usvojiti plan integriteta.

Odredbom člana 8 stav (1) Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta propisano je da rukovodilac javne institucije donosi odluku o izradi i provođenju plana integriteta, imenuje i razrješava koordinatora i članove radne grupe zadužene za izradu i provođenje plana integriteta

Plan integriteta je interni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije Centralne izborne komisije BiH. Plan integriteta predstavlja rezultat postupka samokontrole Centralne izborne komisije BiH u cilju održanja i poboljšanja integriteta,

transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja: nepravilnosti u radu, efikasni profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije



Predsjednik

Stjepan Mikić

Dostaviti:

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
- a/a



Broj: 04-07-10-1215- 8/13
Sarajevo, 7. maj 2014.godine

Na osnovu člana 2.9 Izbornog zakona BiH ("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 i 7/14) i člana 18. Poslovnika Centralne izborne komisije BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 50/07, 33/09, 24/13 i 32/14), a u vezi sa članom 23. Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 103/09 i 58/13), Strategijom borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine (2009.-2014.), članom 3. stav (1) i članom 8. Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta (broj: 03-50-536-1/13), Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine na 20. sjednici održanoj 08.05.2014.godine, donijela je

ODLUKU

- 5) Jasminka Joldić, raspoređen/a na radno mjesto šefa Odsjeka za administrativno-dokumentacione poslove i obuku u Sektoru za informisanje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku imenuje se za koordinatora pripreme i provođenja plana integriteta.
- 6) Imenuje se radna grupa za izradu plana integriteta, u skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta u sastavu:
 - Radoje Šupeta
 - Elvira Bundalo
 - Hasida Gušić
- 7) Koordinator za pripremu plana integriteta vodi aktivnosti radne grupe, učestvuje u radnoj grupi za izradu plana integriteta; učestvuje u pripremi programa izrade plana integriteta; nadzire provođenja mjera za poboljšanje integriteta; i u suradnji sa svim organizacionim jedinicama priprema izvještaj o provođenju plana integriteta.
- 8) Radna grupa priprema program (akcioni plan) izrade plana integriteta, prikuplja svu neophodnu dokumentaciju, identificira aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju, procjenjuje i ocjenjuje postojeće stanje izloženosti i procjenjuje mehanizame otpora koji već postoje u sistemu institucije, predlaže mjere i preporuke za poboljšanje integriteta institucije i dostavlja prijedlog plana integriteta članovima Centralne izborne komisije BiH na usvajanje.
- 9) Radna grupa završava izradu plana integriteta najkasnije do 20. 7. 2014. godine.
- 10) Odgovorna osoba za donošenje plana integriteta je Stjepan Mikić, predsjednik Centralne izborne komisije BiH.
- 11) Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Образложение

Akcionim planom za provedbu Strategije za borbu protiv korupcije (2009.-2014.) definisane su i specifične mjere iz oblasti prevencije korupcije. Specifična mjera 2.14. propisuje da sve institucije vlasti na svim nivoima trebaju uspostaviti sistem upravljanja rizicima od korupcije/Plan integriteta, s ciljem određivanja odjeljenja/pozicija koje su najpodložnije korupciji, te uspostaviti odgovarajuće mjere kako bi se te manjkavosti reducirale/eliminirale.

Odredbom člana 3 stav (1) Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta donesenim od strane Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, propisano je da javne institucije, na svim nivoima vlasti u BiH, dužne su izraditi i usvojiti plan integriteta.

Odredbom člana 8 stav (1) Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta propisano je da rukovodilac javne institucije donosi odluku o izradi i provođenju plana integriteta, imenuje i razrješava koordinatora i članove radne grupe zadužene za izradu i provođenje plana integriteta. Odredbom člana 8 stav (2) Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta je propisano da rukovodilac javne institucije dostavljaju odluku o imenovanjima radnih grupa iz stava (1) ovog člana nadležnim koordinacijskim tijelima za sprječavanje korupcije u skladu sa članom 23. Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 103/09 i 58/13).

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu.



Predsjednik

Stjepan Mikić

Dostaviti:

- Koordinator pripreme plana integriteta
- Članovima radne grupe
- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
- a/a

PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA: Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine

ODGOVORNA OSOBA: Stjepan Mikić, predsjednik

KOORDINATOR: Jasminka Joldić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Radoje Šupeta, Elvira Bundalo, Hasida Gušić

DATUM POKRETANJA PROGRAMA: 8. maj 2014. godine

POČETAK PROJEKTA: 23. maj 2014.

OČEKIVANI ZAVRŠETAK: 20. juli 2014.

BR.	KLJUČNI ZADACI/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	VREMENSKI ROK
1.	I. FAZA - PRIPREMNA FAZA		
	Predsjednik i članovi CIK BiH donose odluku o izradi plana integriteta i imenovanju radne grupe i koordinatora	Predsjednik i članovi CIK BiH	8.5.2014.
	Odluka o imenovanju radne grupe i koordinatora dostavlja se Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije	Predsjednik CIK BiH/koordinator	11.5.2014.
	Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta	Radna grupa i predsjednik CIK BiH	26.5.2014.
	Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju i priprema program izrade i provođenja plana integriteta	Radna grupa	30.5.2014.
2.	II. FAZA - IDENTIFIKACIJA PRIJETNJI I PODLOŽNOSTI /RANJIVOSTI KORUPTIVNIM DJELOVANJIMA		
	Popunjavanje upitnika	Radna grupa	27.5.- 3.6.2014.
	Ocjena izloženosti rizicima. Razgovor sa zaposlenima (prema procjeni radne grupe za pojedine pozicije).	Radna grupa	3.6.2014.
3.	III. FAZA - IDENTIFIKACIJA POSTOJEĆIH PREVENTIVNIH MJERA I KONTROLA		
	Analiza dokumentacije prikupljene tokom pripremne faze	Radna grupa	16.6.2014.
	Pregled internih akata i standarda	Radna grupa	16.6.2014.
	Kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama - lista mehanizama aktuelnih i planiranih kontrola	Radna grupa	20.6.2014.
4.	IV. FAZA - EVALUACIJA IZRADE IZVJEŠTAJA I AKCIONOG PLANA (UVODENJE NOVIH MJERA I KONTROLA)		
	Definiranje preporuka za poboljšanje	Predsjednik CIK BiH, radna grupa i koordinator	1.7.2014.
	Definiranje prioriteta i rokova za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provedbu preporuka	Predsjednik CIK BiH, radna grupa i koordinator	10.7.2014.
	Usvajanje plana integriteta – plana upravljanja rizicima	Predsjednik i članovi CIK BiH	17.7.2014.
	Izrada konačnog izvještaja	Predsjednik CIK BiH, radna grupa i koordinator	25.7.2014.
	Uspostava sistema praćenja	Predsjednik CIK BiH, radna grupa i koordinator	25.7.2014.
	Raspuštanje radne grupe i usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja	Predsjednik i članovi CIK BiH	28.7.2014.
	Poslati plan integriteta Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije	Predsjednik CIK BiH/koordinator	Najkasnije do 1.8.2014.

5. ZAKONSKI OKVIR CENTRALNE IZBORNE KOMISIJE BIH

5.1. Zbirka detaljnih zakonskih propisa sa 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 i 7/14)	
Izbori	2.	IZBORNI ZAKON REPUBLIKE SRPSKE („Službene novine RS“ br: 34/02, 35/03, 24/04, 19/05, 24/12 i 109/12)	
Izbori	3.	IZBORNI ZAKON BRČKO DISTRIKTA BIH („Službeni glasnik BD BiH“ br: 17/08 i 43/08)	
Finansiranje političkih stranaka	4.	ZAKON O FINANSIRANJU POLITIČKIH STRANAKA („Službeni glasnik BiH“ broj: 95/12)	
Finansiranje političkih stranaka	5.	ZAKON O FINANSIRANJU POLITIČKIH STRANAKA IZ BUDŽETA REPUBLIKE GRADA I OPŠTINE („Službeni glasnik RS“ broj: 65/08)	
Finansiranje političkih stranaka	6.	ZAKON O FINANSIRANJU POLITIČKIH STRANAKA IZ BUDŽETA 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 finansiranja terorističkih aktivnosti	14.	ZAKON O SPREČAVANJU PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA 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 i 41/13)		
Upravni spor	17.	ZAKON O 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, i 62/11)		
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 izabраниh zvaničnika	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)		
	Finansiranje institucija BiH	23.	ZAKON O FINANSIRANJU 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 BUDŽETA INSTITUCIJA BIH
	Budžet institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH	24.	ZAKON O BUDŽETU INSTITUCIJA I MEĐUNARODNIH OBAVEZA BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2014. GODINU („SLUŽBENI GLASNIK BIH“ BR. 104/13 OD 31.12.2013. GODINE) donosi se za svaku fiskalnu godinu)		PRAVILNIK O FINANSIJSKOM IZVJEŠTAVANJU („SLUŽBENI GLASNIK BIH“, BR. 33/07 I 16/10)
	Plate i naknade	25.	ZAKON O PLATAMA 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 I 87/13)		ODLUKE VIJEĆA MINISTARA BIH
	Zaduživanje, dug i garancije BiH	26.	ZAKON O ZADUŽIVANJIMA, DUGU I GARANCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE („SLUŽBENI GLASNIK BIH“, BR. 103/09)		
	Uplate na JRT i raspodjela prihoda	27.	ZAKON O UPLATAMA NA JRT I RASPODIJELI PRIHODA („SLUŽBENI GLASNIK BIH“, BR. 49/09)		
	Javne nabavke	28.	ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA BIH („SLUŽBENI GLASNIK BIH“, BR. 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 I 87/13). u „Službenom glasniku BiH“, br. 39/14 od 19.05.2014. godine, objavljen je novi Zakon o javnim nabavkama BiH. Zakon stupa na snagu 27.05.2014. godine, a počinje se primjenjivati istekom šest mjeseci od dana stupanja na snagu, tačnije od 27.11.2014. godine.		

5.2. Zbirka internih pravila i propisa / podzakonskih akata

Br.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
1.	PRAVILNIK O SIGURNOSTI INFORMACIONIH SISTEMA	07-07-1-2856/05	17.12.2005.
2.	PRAVILNIK O VOĐENJU I UPOTREBI CENTRALNOG BIRAČKOG SPISKA („Službeni glasnik BiH“ broj: 37/14)	05-1-02-2-407-1/14 od 24.04.2014.	14.05.2014.
3.	ODLUKA O ZAKLJUČIVANJU I POTVRĐIVANJU CENTRALNOG BIRAČKOG SPISKA, SA STANJEM NA DAN 14.05.2014.GODINE („Službeni glasnik BiH“ broj: 38/14)	06-1-02-2-496-1/14 od 15.05.2014.	15.05.2014.
4.	PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I UTVRĐIVANJU REZULTATA GLASANJA U GLAVNOM CENTRU ZA BROJANJE ZA OPĆE IZBORE 2014.GODINE („Službeni glasnik BiH“ broj: 38/14 i 71/14)	05-1-02-2-491-1/14 od 14.05.2014	16.05.2014.
5.	PRAVILNIK O NAČINU PROVJERE POTPISA PODRŠKE I OBRASCI ZA OVJERU POLITIČKIH SUBJEKATA ZA UČEŠĆE NA NEPOSREDNIM IZBORIMA U BOSNI I HERCEGOVINI („Službeni glasnik BiH“ broj: 37/14)	05-1-02-2-409-1/14 od 14.04.2014.	14.05.2014.
6.	UPUTSTVO O UTVRĐIVANJU KVALIFIKACIJA BROJA I IMENOVANJE ČLANOVA OPĆINSKE IZBORNE KOMISIJE, IZBORNE KOMISIJE GRADA BANJA LUKE, IZBORNE KOMISIJE GRADA MOSTARA I IZBORNE KOMISIJE BRČKO DISTRIKTA BIH („Službeni glasnik BiH“ br. 9/10, 37/10 i 74/11)		
7.	UPUTSTVO O POSTUPKU PROVEDBE POSREDNIH IZBORA ZA ORGANE VLASTI U BOSNI I HERCEGOVINI OBUHVACENIH IZBORNIM ZAKONOM BOSNE I HERCEGOVINE („Službeni glasnik BiH“ broj: 38/14)	05-1-02-2-489-1/14 od 13.05.2014.	16.05.2014.
8.	UPUTSTVO O PROCEDURAMA ZA RJEŠAVANJE PO PRIGOVORIMA I ŽALBAMA PODNESENIM IZBORNIM KOMISIJAMA („Službeni glasnik BiH“ broj: 37/14)	05-1-02-2-469-1/14 od 08.05.2014.	14.05.2014.
9.	UPUTSTVO 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.
10.	UPUTSTVO O USLOVIMA I PROCEDURAMA ZA AKREDITOVANJE IZBORNIM POSMATRAČA („Službeni glasnik BiH“ broj: 37/14)	05-1-02-2-453-1/14 od 29.04.2014.	14.05.2014.
11.	UPUTSTVO O UTVRĐIVANJU KVALIFIKACIJA I POSTUPKU IMENOVANJA ČLANOVA BIRAČKIH ODBORA („Službeni glasnik BiH“ broj: 37/14 i 75/14)	05-1-02-2-407-1/14 od 08.05.2014.	14.05.2014.
12.	INSTRUKCIJA O PROVEDBI ČLANA 11. UPUTSTVA O UTVRĐIVANJU KVALIFIKACIJA I POSTUPKU IMENOVANJA ČLANOVA BIRAČKIH ODBORA („Službeni glasnik BiH“, broj: 50/14).	05-1-02-2-471-2/14 od 19.06.2014.	01.07.2014.
13.	UPUTSTVO O IZGLEDU I NAČINU ISPUNJAVANJA OBRAZACA IZJAVE O IMOVINSKOM STANJU („Službeni glasnik BiH“ broj: 37/14)	05-1-02-2-441-1/14 od 24.04.2014.	14.05.2014.
14.	ODLUKA O VISINI TAKSE ZA OVJERU ZA UČEŠĆE NA OPĆIM IZBORIMA 2014.GODINE	05-1-02-2-473-1/14 od 08.05.2014.	14.05.2014.

Br.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
	(„Službeni glasnik BiH“ broj: 37/14)		
15.	ODLUKA O VISINI NAKNADE ZA RAD ČLANOVA IZBORNE KOMISIJE OSNOVNE IZBORNE JEDINICE U BOSNI I HERCEGOVINI (PREČIŠĆENI TEKST) („Službeni glasnik BiH“ broj: 38/14)	01-16-5-2156/10 od 13.05.2014.	16.05.2014.
16.	PRAVILNIK O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA POLITIČKIH STRANAKA, („Službeni glasnik BiH“ broj: 96/13)	03-02-2-1242-1/13 od 18.11.2013.	18.12.2013.
17.	PRAVILNIK O PREDIZBORNIM I POSTIZBORNIM FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA POLITIČKIH PARTIJA („Službeni glasnik BiH“ broj: 96/13)	03-02-2-1242-1/13	18.11.2013.
18.	PRAVILNIK O ADMINISTRATIVNIM PROCEDURAMA PREGLEDA, KONTROLE I REVIZIJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA POLITIČKIH STRANAKA („Službeni glasnik BiH“ broj: 103/08)	01-07-6-3561/08 od 13.11.2008.	13.11.2008.
19.	PRAVILNIK O SLUŽBENOJ LEGITIMACIJI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U SLUŽBI ZA REVIZIJU FINANSIRANJA POLITIČKIH STRANAKA, („Službeni glasnik BiH“ broj: 70/11)	07-2-02-2-1003-2/11	18.08.2011.
20.	PRAVILNIK O USKLADIVANJU KNJIGOVODSTVENOG I STVARNOG STANJA SREDSTAVA I IZVORA SREDSTAVA	04-02/03	31.12.2012.
21.	PROCEDURE EVIDENTIRANJA I PLAĆANJA ULAZNIH FAKTURA U SEKRETARIJATU CIK BIH	04-08-40/03	10.04.2003.
22.	PROCEDURE RUKOVANJA GOTOVIM NOVCEM	08-16-2317/04	09.06.2004.
23.	ODLUKA O UPOTREBI MOBILNIH I SLUŽBENIH FIKSNIH TELEFONA I DOZVOLJENIM TROŠKOVIMA TELEFONSKIH USLUGA ZA MOBILNE I FIKSNE TELEFONE	05-1-02-2-809-1/14	18.08.2014.
24.	PRAVILNIK O STALNIM PROPUSNICAMA U SEKRETARIJATU CIK BIH	02-02-2-1426/09	19.03.2009.
25.	PRAVILNIK O NAČINU OBRAČUNA NAKNADA ZA RAD KOMISIJA, GRUPA I DRUGIH RADNIH TIJELA SEKRETARIJATA CIK BIH	01/02-2882/05	21.12.2005.
26.	PRAVILNIK O KRITERIJIMA I POSTUPKU ZA ISPLATU NOVČANE NAGRADE ZAPOSLENIM U CIK BIH	07-2-02-2-1138-1/13	03.10.2013.
27.	PRAVILNIK O PROCEDURAMA OSTVARIVANJA PRIHODA PO VRSTI PRIHODA	01-02-1506/09	26.03.2009.
28.	PRAVILNIK O INTERNIM PROCEDURAMA I POSTUPCIMA NABAVKE ROBA, USLUGA I RADOVA, STVARANJA UNOSA OBAVEZA PREKO ISFU U GLAVNU KNJIGU TREZORA	01-02-779/05	24.03.2005.
29.	INSTRUKCIJA O PLANIRANJU GOTOVINSKIH ISPLATA	08-16-1-2649/05	26.10.2005.

Br.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
30.	PRAVILNIK O PLATAMA I DRUGIM PRIMANJIMA ČLANOVA CIK BIH (PREČIŠĆENI 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.
31.	PRAVILNIK O PLATAMA I NAKNADAMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I ZAPOSLENIKA U SEKRETARIJATU CIK BIH (PREČIŠĆENI TEKST)	03-02-2-820/07 i 03-02-2-820-1/07	07.03.2007. 27.09.2007.
32.	PRAVILNIK O SLUŽBENIM PUTOVANJIMA U INOSTRANSTVO (PREČIŠĆENI TEKST)	07-2-02-2-1350-3/10 07-2-02-2-1072-1/13	12.04.2010. 05.09.2013.
33.	PRAVILNIK O ČUVANJU I UPOTREBI PEČATA	01-02-2-3652/07	27.12.2007.
34.	PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI SEKRETARIJATA CIK BIH	07-2-02-3-84-1/14	2.01.2014.
35.	ODLUKA O KORIŠĆENJU REPREZENTACIJE I POKLONA (prečišćeni tekst) i ODLUKA O IZMJENI ODLUKE O KORIŠTENJU REPREZENTACIJE I POKLONA	01-02-2-532/07 01-02-2-532/07 07-1-02-2-6055/10	08.02.2007 13.11.2008. 22.12.2010.
36.	ODLUKA O BLAGAJNIČKOM MAKSIMUMU i ODLUKA O IZMJENI ODLUKE O BLAGAJNIČKOM MAKSIMUMU	07-2-16-1-590/10 07-2-16-1-590-1/10	28.01.2010. 03.06.2010.
37.	PRAVILNIK O RADU DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I ZAPOSLENIKA U SEKRETARIJATU CIK BIH	01-02-2-289/08	25.02.2008.
38.	KODEKS PONAŠANJA ZAPOSLENIH U SEKRETARIJATU CIK BIH ZA 2008. GODINU	05-1-02-2-561/08	25.02.2008.
39.	PRAVILNIK O PROCEDURAMA I NAČINU EVIDENCIJE RADNOG VREMENA U SEKRETARIJATU CIK BIH	07-2-02-2-2471/09	20.08.2009.
40.	ODLUKA O VISINI NAKNADA O UGOVORU O DJELU	07-2-16-3-585-1/14	05.06.2014.
41.	STRATEŠKI PLAN CIK BIH, JULI 2013-JULI 2016. GODINA	01-07-10-1078-1/13	05.09.2013.
42.	INTERNE PROCEDURE O PROCESU IZRADE BUDŽETA	07-1-02-4145/10	16.09.2010.
43.	POSLOVNIK CIK BIH („SLUŽBENI GLASNIK BIH“, BR. 50/07 I 33/09)		
44.	PRAVILNIK O INTERNOJ KONTROLI I REVIZIJI	01-02-2-2943/06	07.12.2006.
45.	PRAVILNIK O PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE I ZAŠTITI LICA KOJE PRIJAVI KORUPCIJU U CENTRALNOJ IZBORNOJ KOMISIJI BIH	05-1-02-2-334-2/14	09.04.2014.

6.1. Organogram Centralne izborne komisije BiH



1. Kratkoročne i srednjoročne strategije razvoja institucije:

- Strateški plan Centralne izborne komisije BiH sa Operativnim planom (juli 2013.- juli 2016) godine;
- Antikorupciona politika Centralne izborne komisije BiH i Revidirani Akcioni plan Centralne izborne komisije BiH za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije 2009.-2014. godine.

2. Godišnji plan rada

- Program rada Centralne izborne komisije BiH za 2014. godinu.

3. Unutrašnja organizacija Centralne izborne komisije BiH

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, broj 07- 2-02-3-84-1/14 od 22.01.2014. godine.

Proces formiranja Centralne izborne komisije BiH tekao je paralelno sa donošenjem Izbornog zakona BiH. Izborni zakon BiH donesen je 2001. godine (»Službeni glasnik BiH« broj 23/01.)¹ Izbornim zakonom BiH Centralna izborna komisija BiH definisana je kao nezavisni organ koji podnosi izvještaj neposredno Parlamentarnoj skupštini BiH i čije ovlasti iz nje proizilaze.

Centralna izborna komisija BiH, pored ostalog nadležna je da:

- donosi odluke o održavanju neposrednih izbora u BiH,
- ovjerava političke stranke, koalicije, liste nezavisnih kandidata i nezavisne kandidate za učešće na svim nivoima neposrednih izbora u BiH,
- potvrđuje i ovjerava kandidatske liste i kandidate za sve nivoe neposrednih i posrednih izbora u BiH obuhvaćenih ovim zakonom,
- osigurava tačnost, ažurnost i ukupni integritet Centralnog biračkog spiska 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 licima koja su dobila mandat na svim nivoima neposrednih i posrednih izbora u BiH obuhvaćenih ovim zakonom,
- donosi odluke o prestanku mandata izabranih zvaničnika na svim nivoima neposrednih i posrednih izbora u BiH obuhvaćenih ovim zakonom.
- sankcionisanje političkih subjekata za povredbe odredbi zakona iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH.

Administrativno-tehničke i stručne poslove za Centralnu izbornu komisiju BiH obavlja Sekretarijat Centralne izborne komisije BiH (u daljem tekstu: Sekretarijat). Sekretarijat ima generalnog sekretara kojeg imenuje Centralna izborna komisija BiH po postupku i na način utvrđen zakonom.

¹ Od njegovog donošenja Izborni zakon BiH mijenjan je i dopunjavao 19 puta, a izmjene i dopune objavljene su u („Službenom glasniku BiH“, broj 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 i 7/14).

Centralna izborna komisija BiH donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata na prijedlog generalnog sekretara, uz prethodnu saglasnost Vijeća ministara BiH.

U skladu sa Odlukom o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 30/13) Centralna izborna komisija BiH donijela je 22.01.2014. godine Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH (u daljem tekstu: Pravilnik). Pravilnikom su, radi operativnijeg izvršavanja obaveza formirani sektori, kao osnovne organizacione jedinice i odsjeci kao unutrašnje organizacione jedinice u sastavu sektora. S tim u vezi formirano je pet sektora sa po dva odsjeka u sastavu svakog sektora, i to:

- Sektor za informisanje, međunarodnu saradnju, protokol i obuku sa odsjecima
 - a) Odsjek za poslove informisanja, međunarodne saradnje i protokola i
 - b) Odsjek za administrativno-dokumentacione poslove i obuku
- Služba za reviziju finansiranja političkih stranaka, sa odsjecima .
 - a) Odsjek za revizijske poslove i
 - b) Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove
- Sektor za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa, sa odsjecima :
 - a) Odsjek za pravne poslove i
 - b) Odsjek za provedbu zakona o sukobu interesa
- Sektor za izbore i informacione tehnologije, sa odsjecima :
 - a) Odsjek za izbore i
 - b) Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije
- Sektor za finansijske i opšte poslove, sa odsjecima :
 - a) Odsjek za materijalno-finansijske poslove i
 - b) Odsjek za operativne i zajedničke poslove

U skladu sa Odlukom 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 uslovima u pogledu stručne spremlje i drugim uslovima za rad na poslovima u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH (u daljem tekstu: Sistematizacija).

Sekretarijat, u skladu sa Sistematizacijom ima ukupno 81 izvršioca, što uključuje:

generalni sekretar (status - sekretar)	1 izvršilac
šef osnovne organizacione jedinice-sektor i šef Službe za reviziju (status - pomoćnik direktora)	5 izvršilaca
šef odsjeka (status-šef unutrašnje organizacione jedinice)	10 izvršilaca
stručni savjetnik	18 izvršilaca
viši stručni saradnik	9 izvršilaca
stručni saradnik	5 izvršilaca
zaposlenik	33 izvršioca

***Napomena:** Od 19. 11. 2013. godine, kada je na snagu stupio novi Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine², Centralna izborna komisija BiH više nije nadležna za provedbu seta antikorupcijskih zakona koji su obuhvatali: Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine³, Zakon o sukobu interesa u organima vlasti Federacije BiH⁴ i Zakon o sukobu interesa u institucijama Brčko distrikta BiH⁵. S tim u vezi pripremljen je prijedlog novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH u kojem nema Odsjeka za sukob interesa jer bi osoblje ovog Odsjeka, a u skladu sa Memorandumom o razmišljanju potpisanim sa Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK) trebalo preći u APIK. Prijedlog novog Pravilnika je dostavljen Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine, i Ministarstvu finansija i trezora BiH na mišljenje u mjesecu junu 2014. godine i u trenutku izrade Plana integriteta bio je u proceduri i postupku.*

4. Pregled budžeta Centralne izborne komisije BiH za 2014. godinu

U skladu sa Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza za 2014. godinu („Službeni glasnik BiH“ broj 104/13) Budžet Centralne izborne komisije BiH za 2014. godinu (neposredna potrošnja institucije i programi posebne namjene-PPN) iznosi 11.978.000,00 KM, od čega za neposrednu potrošnju 3.064.000,00 KM i PPN – Opći izbori 2014. godine u iznosu od 8.854.000,00 KM i za troškove izrade priručnika finansirani iz donacije Vijeća Evrope 60.000,00 KM. Najveća stavka u budžetu su ugovorne i posebne usluge u iznosu od 6.159.000 KM ; plate i naknade u iznosu od 2.707.000 KM zatim sredstva za nabavku materijala, usluga, tekućeg održavanja, i kapitalne izdatke. U Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o budžetu institucija BiH za 2014. godinu („Službeni glasnik BiH“ broj 60/14) budžet Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine je umanjen za 120.000,00 KM i iznosi 11.858.000,00 KM.

5. Kadrovski potencijal

Radna grupa je izvršila pregled i analizu kadrovskih potencijala Centralne izborne komisije BiH, popunjenosti radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, te analizu kadrovskih kapaciteta prema obrazovnoj i stručnoj strukturi.

U Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH je uposlono 69 uposlenika plus 1 pripravnik i 7 članova Centralne izborne komisije BiH.

Broj trenutno upražnjenih radnih mjesta: 12 (dvanaest)

- 1 radno mjesto u Odsjeku za poslove informiranja, međunarodnu suradnju i protokol
- 2 radna mjesta u Odsjeku za administrativno-dokumentacione poslove i obuku
- 2 radna mjesta u Odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove
- 2 radna mjesta u Odsjeku za informaciono-komunikacijske tehnologije.
- 2 radna mjesta u Odsjeku za pravne poslove
- 2 radna mjesta u Odsjeku za provedbu Zakona o sukobu interesa
- 1 radno mjesto u Odsjeku za operativne i zajedničke poslove.

² Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH je objavljen u 11. 11. 2013. u Službenom glasniku BiH, br. 87/13

³ Službeni glasnik BiH, br. 16/02, 14/03, 12/04 i 63/08

⁴ Službene novine FBiH, br. 70/08

⁵ Službeni glasnik BDBiH, br. 43/08 i 47/08

6. Obrazovna struktura uposlenika:

Visoku stručnu spremu imaju 44 uposlenika (od čega 2 doktora nauka i 7 magistara nauka); višu stručnu spremu imaju 3 uposlenika; srednju stručnu spremu ima 25 zaposlenika i 3 zaposlenika su visokokvalificirani (VKV).

Trenutno upražnjena radna mjesta u Centralnoj izbornoj komisiji BiH: 11 izvršilaca sa visokom stručnom spremom i 1 izvršilac sa srednjom stručnom spremom.

7. 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	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1.	Generalni sekretar		Rukovodi Sekretarijatom i koordinira rad svih osnovnih organizacionih jedinica; učestvuje u izradi svih prijedloga izmjena zakona i provedbenih akata koji se donose na osnovu zakona koji su u nadležnosti CIK BiH.	Izuzetno odgovorni poslovi
2.	Šef sektora	Sektor za informiranje, međunarodnu saradnju, protokol i obuku	rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodeljenih sektoru; koordinira javnim nabavkama, ostvaruje saradnju s tijelima i institucijama države, nadležnim organima entiteta i Brčko distrikta BiH.	Izuzetno odgovorni poslovi
3.	Šef Odsjeka za poslove informiranja, međunarodne saradnje i protokola	Odsjek za poslove informiranja, međunarodne saradnje i protokola	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i efikasno izvršavanje poslova; izrađuje nacрте i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja vezanih za proces međunarodne saradnje.	Najsloženiji poslovi
4.	Stručni savjetnik za odnose s javnošću	Odsjek za poslove informiranja, međunarodne saradnje i protokola	priprema saopćenja za javnost i sredstva javnog informiranja iz nadležnosti CIK BiH i reagovanja na izvještaje medija; obavlja poslove službenika za informisanje u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama BiH;	Najsloženiji poslovi
5.	Stručni savjetnik za prevodilačke poslove	Odsjek za poslove informiranja, međunarodne saradnje i protokola	obavlja poslove simultanog i konsektivnog prevodenja svih materijala za potrebe CIK BiH s jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH na engleski jezik i obratno na sastancima na visokom nivou; prevodi akte u korespondenciji CIK BiH sa međunarodnim organizacijama.	Najsloženiji poslovi
6.	Šef Odsjeka za administrativno-dokumentacione poslove i obuku	Odsjek za administrativno-dokumentacione poslove i obuku	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodeljenih odsjeku; učestvuje u izradi nacрта i prijedloga pravilnika, uputstava, procedura, instrukcija i smjernica iz nadležnosti odsjeka; prikuplja, sređuje i obrađuje određene podatke na osnovu kojih radi analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale na osnovu izbornih rezultata; usklauđuje potrebne aktivnosti sa Agencijom za zaštitu ličnih podataka; izrađuje godišnji plan obuke i nacrt budžeta troškova obuke iz nadležnosti CIK BiH; godišnji Program rada CIK BiH i Program rada Sekretarijata CIK BiH te godišnji Izvještaj o provođenju zakona u nadležnosti CIK BiH.	Najsloženiji poslovi
7.	Lektor	Odsjek za administrativno-dokumentacione poslove i obuku	obavlja poslove lektorisanja na bosanski, hrvatski i srpski jezik akata koje donosi CIK BiH i koji se objavljuju u „Službenom glasniku BiH“	Jednostavniji poslovi
8.	Izvršni asistent	Odsjek za administrativno-dokumentacione poslove i obuku	vodi protokolarne aktivnosti za članove CIK BiH i blagovremeno dostavlja važne informacije članovima CIK BiH i generalnom sekretaru Sekretarijata.	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
9.	Izvršni sekretar	Odsjek za administrativno-dokumentacione poslove i obuku	vodi i organizira sve administrativne poslove u vezi sa CIK BiH; koordinira i obavlja poslove u vezi sa CIK BiH;	Najsloženiji poslovi
10.	Tehnički sekretar	Odsjek za administrativno-dokumentacione poslove i obuku	obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe predsjednika CIK BiH.	Najsloženiji poslovi
11.	Šef službe	Služba za reviziju finansiranja političkih stranaka	rukovodi i koordinira rad zaposlenih u službi za reviziju i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih službi; projektira postupke revizije u okviru Memoranduma o planu revizije, potvrđuje nalaze revizora i dostavlja na uvid CIK BiH.	Izuzetno odgovorni poslovi
12.	Šef Odsjeka za revizijske poslove	Odsjek za revizijske poslove	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, 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
13.	Revizor	Odsjek za revizijske poslove	vrši reviziju u okviru pregleda i kontrole finansijskih izvještaja političkih stranaka i utvrđuje potencijalne oblasti revizijskih rizika; sastavlja izvještaj o izvršenoj reviziji i daje mišljenje o finansiranju političke stranke u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih stranaka.	Najsloženiji poslovi
14.	Pomoćnik revizora	Odsjek za revizijske poslove Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove	učestvuje u revizijskom postupku u okviru pregleda i kontrole finansijskih izvještaja političkih stranaka; prikuplja i procjenjuje dokaze koji su osnov revizoru za izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima; učestvuje u sastavljanju izvještaja o izvršenoj reviziji.	Složeni poslovi
15.	Šef Odsjeka za predrevizijske i administrativne poslove	Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i efikasno izvršavanje poslova; prikupljene procijenjene dokaze, koji su osnov revizoru za izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima, dostavlja šefu odsjeka za revizijske poslove; pravi nacrt relevantnih pravila i propisa prema potrebama.	Najsloženiji poslovi
16.	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
17.	Šef sektora	Sektor za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa	rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; dostavlja prijedloge pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvještaja, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora.	Izuzetno odgovorni poslovi
18.	Šef Odsjeka za pravne poslove	Odsjek za pravne poslove	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; učestvuje u izradi nacarta i prijedloga pravilnika.	

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			uputstava, procedura, instrukcija i smjernica; učestvuje u izradi prijedloga tumačenja zakona iz nadležnosti CIK BiH, kao i akata Sekretarijata.	Izuzetno odgovorni poslovi
19.	Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove i upravno rješavanje	Odsjek za pravne poslove	izrađuje nacрте i prijedloge pravilnika, uputstava, procedura, instrukcija i smjernica za provođenje i primjenu zakona iz nadležnosti CIK BiH i drugih zakonskih propisa koji se primjenjuju u CIK BiH i Sekretarijatu.	Najsloženiji poslovi
20.	Stručni saradnik za pravne poslove	Odsjek za pravne poslove	vodi skraćene i druge upravne postupke; saraduje u izradi pravnih propisa koji se javno objavljuju.	Jednostavniji poslovi
21.	Referent za administrativne i tehničke poslove	Odsjek za pravne poslove	formira i ažurira informatičke baze podataka za potrebe odsjeka; obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe odsjeka.	Složeni poslovi
22.	Šef Odsjeka za provedbu zakona o sukobu interesa	Odsjek za provedbu zakona o sukobu interesa	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i efikasno izvršavanje poslova; izrađuje i dostavlja prijedloge propisa, općih i pojedinačnih akata koje priprema odsjek.	Najsloženiji poslovi
23.	Stručni savjetnik za istrage i upravno rješavanje	Odsjek za provedbu zakona o sukobu interesa	vodi najsloženije upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku na osnovu različitih dokaznih sredstava; izrađuje nacрте i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja koji su u vezi s odredbama zakona o sukobu interesa i daje prijedloge mišljenja o tome da li postoji sumnja u vezi sa mogućim postojanjem kršenja zakona.	Najsloženiji poslovi
24.	Viši stručni saradnik za istražne radnje	Odsjek za provedbu zakona o sukobu interesa	učestvuje u istražnom postupku radi utvrđivanja činjenica o kojima se vodi službena evidencija; prikuplja informacije, obrađuje, provjerava i prati imenovanja objavljena u službenim glasilima.	Složeni poslovi
25.	Stručni saradnik za obradu dokumentacije u provođenju zakona	Odsjek za provedbu zakona o sukobu interesa	vrši obradu (prikuplja i priprema) dokumentacije za provođenje postupka zakona o sukobu interesa; vodi Registar izrečenih sankcija, Registar pokrenutih postupaka i Centralni registar poklona i daje izvode iz registra na zahtjev stranke. vodi računa o izvršenju, isteku i zastari izrečenih sankcija, te o brisanju izrečenih sankcija iz registra; na osnovu prikupljene dokumentacije formira dosijee izabranih zvaničnika, nosilaca izvršnih funkcija i savjetnika; priprema prijedloge analiza i informacija za sjednice CIK BiH, priprema statističke podatke o primjeni zakona o sukobu interesa za godišnji izvještaj i druge potrebe šefa odsjeka	Jednostavniji poslovi
26.	Referent za administrativne i tehničke poslove	Odsjek za provedbu zakona o sukobu interesa	formira i ažurira informatičke baze podataka prikupljene tokom istrage; obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe odsjeka.	Složeni poslovi
27.	Šef Sektora	Sektor za izbore i informacione tehnologije	rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; dostavlja prijedloge pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvještaja, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora; raspoređuje poslove na odsjeka sektora, uz konsultacije sa šefovima odsjeka; nadgleda, aktivnosti u vezi sa pripremom pravila, procedura, instrukcija, informacija,	

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			izvještaja, statističkih analiza i pojedinačnih akata iz nadležnosti sektora; koordinira rad sa sektorima i službom;	
28.	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 efikasno izvršavanje poslova; dostavlja prijedloge propisa, općih i pojedinačnih; priprema izvještaje Centralnoj izbornoj komisiji BiH o svim aktivnostima u vezi sa organiziranjem i provođenjem izbora, odgovoran je za primjenu Izbornog zakona BiH	Najsloženiji poslovi
29.	Stručni savjetnik za prijavu, ovjeru i rad sa političkim subjektima	Odsjek za izbore	vodi najsloženije upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku za proces ovjere političkih subjekata na osnovu različitih dokaznih sredstava, a koji se tiču provođenja odredbi Izbornog zakona BiH i koji prethodi rješavanju pravne stvari; izrađuje nacrt i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja vezane za proces ovjere političkih subjekata; vrši prijem prijava političkih subjekata i kandidatskih listi za ovjeru za učešće na izborima na svim nivoima vlasti i provjeru usaglašenosti istih sa zakonskim i podzakonskim propisima i vrši korespondenciju sa političkim subjektima; vodi elektronsku evidenciju po pitanju ovjere za učestvovanje na izborima i vrši provjeru kandidata po zahtjevu Vijeća ministara BiH; kontrolise sadržaj glasačkih listića i odgovoran je za tačnost podataka u sadržaju glasačkog listića	Najsloženiji poslovi
30.	Stručni savjetnik za upis birača u Centralni birački spisak	Odsjek za izbore	izrađuje nacrt i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja vezane za proces glasanja putem pošte; kontrolise proces upisa birača za glasanje putem pošte i odgovoran je za upis birača u Centralni birački spisak.	Najsloženiji poslovi
31.	Stručni savjetnik za rad sa izbornim komisijama i centrima za birački spisak	Odsjek za izbore	vrši edukacije, obuke i daje pravna mišljenja članovima izbornih komisija i osoblju centra za birački spisak iz oblasti izbora i načina vođenja Centralnog biračkog spiska; vodi upravne postupke u vezi imenovanja članova izbornih komisija i formiranja mobilnih timova; kontrolise i uskladjuje rad koordinatora za rad sa izbornim komisijama i koordinatora za rad s centrima za birački spisak; izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na primjenu Izbornog zakona BiH i relevantnih propisa, te priprema izvještaje i prijedloge Centralnoj izbornoj komisiji BiH o svim promjenama u članstvu izbornih komisija	Najsloženiji poslovi
32.	Viši stručni saradnik za implementaciju	Odsjek za izbore	vrši distribuciju obrazaca izjave o imovinskom stanju, uvjerenja i relevantne dokumentacije izabranim zvaničnicima i prati način imenovanja i razrješenja zvaničnika u skladu sa Izbornim zakonom BiH i važećim propisima i ažurira baze podataka izabranih zvaničnika na svim nivoima vlasti; vodi skraćene i druge upravne postupke i izrađuje prijedlog rješenja u vezi sa prestankom mandata direktno ili indirektno izabranih članova zakonodavnih tijela; učestvuje u cjelokupnom postupku provjere da li je postupak glasanja i izbora posrednih organa vlasti proveden u skladu s izbornim zakonom i ostalim relevantnim propisima i dostavlja prijedlog za Centralnu izbornu komisiju BiH;	Složeni poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
33.	Viši stručni saradnik za informiranje birača	Odsjek za izbore	učestvuje u pripremi motivacione kampanje na cijeloj teritoriji BiH za izbore na način prikladan za prikupljanje sadržaja informacija potrebnih za informisanje i provođenje strategije informiranja birača; vodi evidencije o dostavljanju izjava o imovinskom stanju izabranih zvaničnika u skladu sa izbornim zakonom i relevantnim propisima i priprema izvještaje u vezi dostavljanja imovinskih kartona;	Složeni poslovi
34.	Stručni saradnik za saradnju sa političkim subjektima	Odsjek za izbore	ažurira listu lica kojima je zabranjena kandidatura; vrši prijem prijava političkih subjekata i kandidatskih listi za ovjeru za učešće na izborima na svim nivoima vlasti; održava stalnu komunikaciju s učesnicima u izbornom procesu i vodi registar političkih stranaka; organizuje žrijebanje političkih subjekata; vrši prijem zahtjeva za akreditovanje posmatrača političkih stranaka, udruženja građana i međ. organizacija; sačinjava statističke izvještaje iz djelokruga svojih poslova;	Jednostavniji poslovi
35.	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
36.	Koordinator za rad s izbornim komisijama	Odsjek za izbore	vodi evidenciju članova izbornih komisija; učestvuje u programima edukacije i obuke članova izbornih komisija; pomaže pri unosu podataka o biračkim mjestima; informira članove izbornih komisija o svim relevantnim informacijama i odlukama CIK BiH;	Najsloženiji poslovi
37.	Koordinator za rad s centrima za birački spisak	Odsjek za izbore	vodi evidenciju osoba za birački spisak, sudjeluje u programima edukacije i obuke osoba za birački spisak; pomaže pri unosu podataka o biračkim mjestima; koordinira aktivnosti u vezi sa promjenom biračke opcije raseljenim licima i osigurava da biračka mjesta budu formirana u skladu sa propisima radi ažuriranja evidencija ovih birača u centru za birački spisak; učestvuje u kontroli izrade i distribucije izvoda iz Centralnog biračkog spiska;	Najsloženiji poslovi
38.	Referent za tehničko provođenje izbora i obuku	Odsjek za izbore	odgovoran je za definiranje različitih tehničkih procedura za pripremu i provođenje procedura glasanja i brojanja glasova u skladu sa Izbornim zakonom BiH; vodi registar završenih obuka i izdatih certifikata; vrši poslove kontrole dostavljenih izbornih rezultata u Glavnom centru za brojanje;	Najsloženiji poslovi
39.	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 centra za brojanje;	Najsloženiji poslovi
40.	Referent za administrativne i tehničke poslove	Odsjek za izbore	obavlja administrativno-tehničke poslove na računaru za potrebe odsjeka; otprema akte i dokumentaciju odsjeka;	Složeni poslovi
41.	Šef Odsjeka za informaciono-komunikacione tehnologije	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i efikasno izvršavanje poslova; odgovoran je za funkcionisanje i zaštitu softvera koji je od vitalnog interesa za funkcionisanje CIK BiH u skladu s odredbama	Najsloženiji poslovi

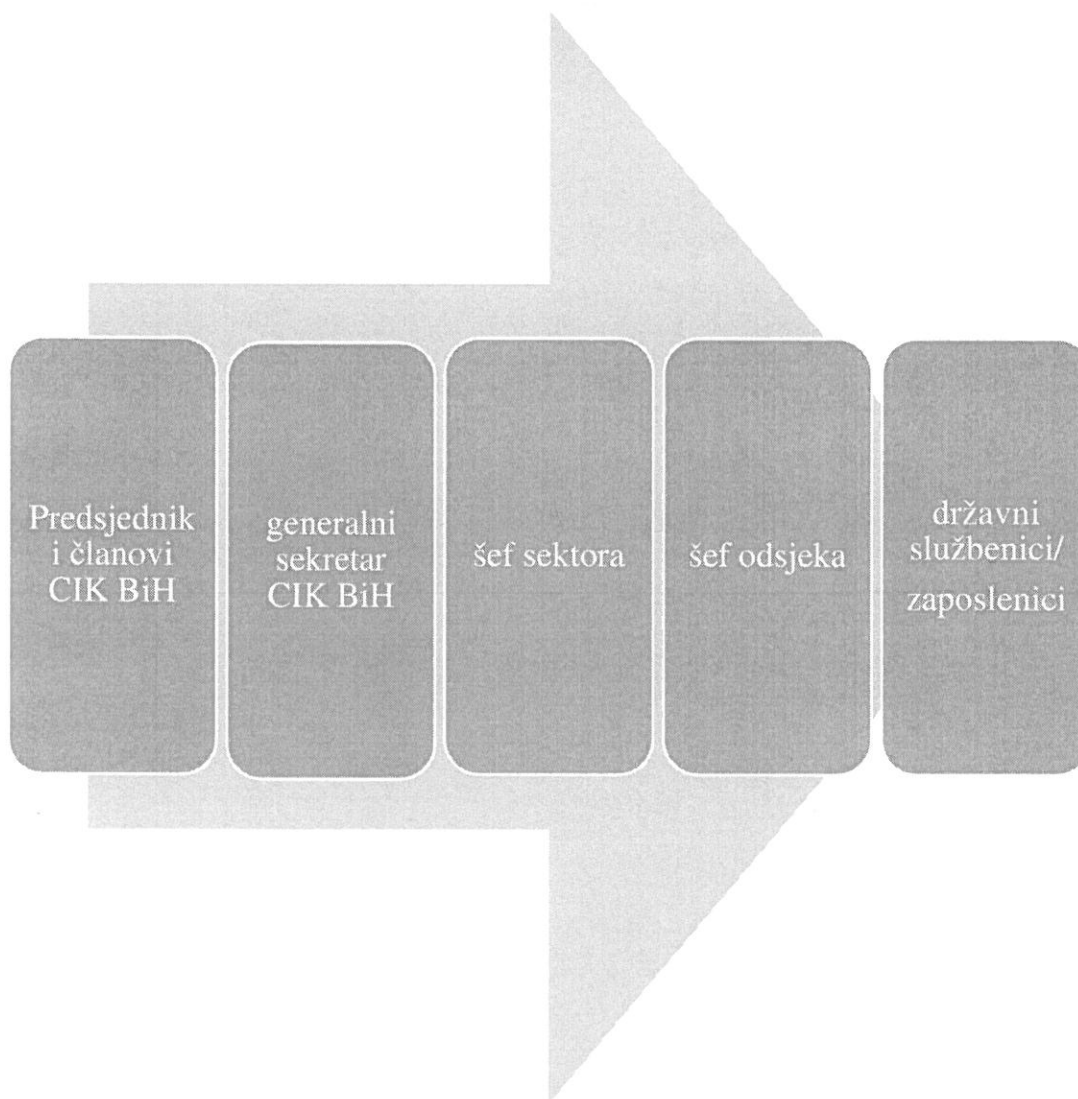
Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			Izborno zakon BiH; procjenjuje potrebe CIK BiH za odgovarajućom softverskom podrškom;	
42.	Stručni savjetnik za softvere inženjering	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	proučava softver za aplikativno programiranje; predlaže naprednije softvere, testira ih, analizira i obučava programere samostalno ili organizira obuku;	Najsloženiji poslovi
43.	Stručni savjetnik za razvoj, održavanje i upravljanje aplikacijama i bazama podataka	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	prikuplja i dokumentira zahtjeve korisnika i izrađuje rješenja za iste (dizajn, projekt, modifikacija, implementacija, testiranje modela podataka i sistema za upravljanje bazom podataka); uskladjuje distribuirane baze sa centralnom 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
44.	Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	izrađuje složene analize, razvojne projekte, informacije, izvještaje 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 funkcionisanje i izrađuje prateću dokumentaciju;	Najsloženiji poslovi
45.	Stručni saradnik za analizu i održavanje baza podataka	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	dizajnira, postavlja, rješava probleme, daje pristup, uskladjuje, pravi rezervne kopije i daje tehničku podršku za sve baze podataka CIK BiH i Sekretarijata; odgovoran je za sigurnost, administraciju, podučavanje, pravljenje rezervnih kopija i oporavak nakon rušenja sistema; analizira dosljednost i tačnost baze podataka	Jednostavniji poslovi
46.	Referent za razvoj i administriranje aplikacija	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	razvija i dizajnira aplikacije za implementaciju izbornih procesa i druge potrebne aplikacije; pronalazi uzroke i rješenja za eventualne nedostatke aplikacija razvijenih u odsjeku; vrši monitoring procesa unosa i obrade podataka od vitalnog interesa za funkcionisanje CIK BiH.	Najsloženiji poslovi
47.	Referent za administraciju sistema	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	instalira, administrira i održava operativne sisteme i druge softvere na serverima, radnim i prenosivim stanicama; instalira i održava printere; projektira i implementira novu mrežu i održava postojeću; osigurava održavanje file sistema (NTFS) i postavljanje dijeljenih resursa na mreži; primarno je odgovoran za dnevno pravljenje rezervnih kopija i restauriranje podataka na mreži; brine o zaštiti važnih podataka CIK BiH; osigurava zaštitu sistema od virusa putem instalacije virus protection sistema i nadogradnje virus definition datoteka; održava sistem ažuriran s novim softverima i hardverima; obavlja nadzor LAN-a i WAN-a	Najsloženiji poslovi
48.	Referent za administraciju računarske mreže	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	instalira, administrira i održava operativne sisteme i druge softvere na serverima, radnim i prenosivim stanicama;	Najsloženiji poslovi
49.	Referent za održavanje web stranice-webmaster	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	izrađuje idejna rješenja web stranica; izrađuje i postavlja web stranice na server; održava i proširuje web stranicu izbori.ba	Najsloženiji poslovi
50.	Referent za tehničku pomoć korisnicima lokalne mreže-help desk	Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	pruža podršku korisnicima mreže preko telefona, e-maila i lično; pruža podršku svim desktop računarima i telefonskom sistemu; instalira, administrira i održava operativne sisteme i druge softvere na radnim i prenosivim stanicama;	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
51.	Šef Sektora	Sektor za finansijske i opće poslove	rukovodi radom sektora i odgovoran je za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, te za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; dostavlja prijedloge pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvještaja, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora; priprema prijedlog budžeta CIK BiH, kontrolira ispravnost finansijske i druge dokumentacije; koordinira rad sa sektorima i službom; ostvaruje saradnju s tijelima i institucijama države, nadležnim organima entiteta i Brčko distrikta BiH; saraduje s Ministarstvom finansija i trezora BiH u vezi sa svim pitanjima koja se odnose na pripremu budžeta i njegovo izvršavanje.	Izuzetno odgovorni poslovi
52.	Šef Odsjeka za materijalno-finansijske poslove	Odsjek za materijalno-finansijske poslove	koordinira rad odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno, ekonomično i efikasno izvršavanje poslova; izrađuje projekciju budžeta CIK BiH za narednu godinu; prati izvršenje budžeta za tekuću godinu; priprema izvještaje o trošenju sredstava; prati knjigovodstvenu evidenciju i ispravnost knjigovodstvene evidencije u cijelosti; priprema mjesečni plan dinamike trošenja sredstava u skladu sa zakonom o izvršenju budžeta i dostavlja ga Ministarstvu finansija i trezora BiH; priprema računovodstvene dokumente i izvještaje za međunarodne donatore; radi završni račun i periodične finansijske izvještaje.	Najsloženiji poslovi
53.	Samostalni računovoda	Odsjek za materijalno-finansijske 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 budžet CIK BiH i prati izvršenje istog i izrađuje Dokument okvirnog budžeta; izrađuje Nacrt programa javnih investicija; odgovoran je za izmirenje svih ugovorenih obaveza za realizovane nabavke; izrađuje završni račun i periodične finansijske izvještaje.	Najsloženiji poslovi
54.	Viši stručni saradnik za finansijske poslove	Odsjek za materijalno-finansijske poslove	učestvuje u izradi budžeta CIK BiH i Dokumenta okvirnog budžeta; učestvuje u izradi završnog računa i periodičnih finansijskih izvještaja; kontrolise materijalnu i formalnu ispravnost dokumentacije iz oblasti finansijskog poslovanja CIK BiH 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 osnovu službene evidencije.	Složeni poslovi
55.	Samostalni referent za blagajničke poslove i poslove evidencije prihoda	Odsjek za materijalno-finansijske poslove	vodi blagajničko poslovanje i vodi evidenciju prihoda	Najsloženiji poslovi
56.	Referent za administrativne i tehničke poslove	Odsjek za materijalno-finansijske poslove	obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe odsjeka.	Složeni poslovi
57.	Šef Odsjeka za operativne i zajedničke poslove	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	koordinira radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osigurava zakonito, transparentno, odgovorno,	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
			ekonomično i efikasno 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; saraduje s Agencijom za državnu službu BiH u vezi s kadrovskom politikom za državne službenike; ostvaruje saradnju s drugim organima i institucijama na svim nivoima vlasti; priprema plan nabavke roba, usluga i radova, priprema prijedloge odluka o pokretanju procedura javnih nabavki roba, usluga i radova.	
58.	Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	vodi najsloženije upravne stvari u upravnom postupku na osnovu različitih dokaznih sredstava, a koji se tiču provođenja odredbi zakona iz oblasti radnih odnosa i javnih nabavki i koji prethodi rješavanju pravne stvari; uskladjuje potrebne aktivnosti sa Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za žalbe, izrađuje nacрте i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom; provodi procedure konkursa ili oglasa u vezi prijema zaposlenih; izrađuje nacрте i prijedloge pravilnika, uputstava, procedura i instrukcija iz oblasti radnih odnosa i javnih nabavki; provodi postupke javnih nabavki u skladu sa zakonom i posebnim procedurama; izrađuje tendersku dokumentaciju uz saradnju sa stručnim osobljem; izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabavki; komunicira sa Agencijom za javne nabavke, Pravobranilaštvom BiH, dobavljačima, ponudacima, Službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama; prati i kontroliše izvršenje plana nabavki i ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije.	Najsloženiji poslovi
59.	Referent za poslove nabavke	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	učestvuje u nabavci roba i usluga u skladu s planom nabavke CIK BiH; pomaže u vođenju internih elektronskih evidencija javnih nabavki, priprema potrebnu dokumentaciju za plaćanje robe i usluga; brine o redovnom servisiranju opreme, tehničkih uređaja i motornih vozila;	Najsloženiji poslovi
60.	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 zaposlenih; vodi i čuva personalnu dokumentaciju službenika i zaposlenika.; vodi evidenciju o obavijenim edukacijama zaposlenih; upotrebljava pečat CIK BiH na osnovu posebnog rješenja.	Najsloženiji poslovi
61.	Referent za prijem i otpremu pošte	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	obavlja poslove prijema, razvrstavanja, zavodenja i dostavljanja pošte; nakon signiranja, zavodi poštu elektronskim putem i u interne dostavne knjige; vodi bazu podataka registracije pošte, rukuje, upotrebljava i čuva pečat CIK BiH na osnovu posebnog rješenja;	Najsloženiji poslovi
62.	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 saglasno propisima koji se odnose na čuvanje arhiviranih predmeta i akata; rukuje, upotrebljava i čuva pečat CIK BiH na osnovu posebnog rješenja;	Najsloženiji poslovi

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
63.	Koordinator skladišta	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	preuzima nabavljena osnovna sredstva (oprema) i kancelarijsko-potrošni materijal, skladišti ih i vodi internu evidenciju o istim; prima, čuva i kompletira izborni materijal i glasačke listiće za biračka mjesta; otprema ih do izbornih komisija; vodi računa o pravovremenoj dostavi navedenog materijala izbornim komisijama i koordinira svoj rad sa kompanijom za transport izbornog materijala; organizira prijem biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih komisija nakon zatvaranja biračkih mjesta; brine o sigurnosnom aspektu distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala; organizira rad zaposlenih u skladištu.	Najsloženiji poslovi
64.	Vozač	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	upravlja motornim vozilom za potrebe CIK BiH, stara se o održavanju vozila, tehničkoj ispravnosti, registraciji, i vodi evidenciju o pruženim uslugama.	Složeni poslovi
65.	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 komisija; vodi računa o pravovremenoj dostavi navedenog materijala izbornim komisijama; organizira prijem biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih komisija nakon zatvaranja biračkih mjesta; brine o sigurnosnom aspektu distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala; upravlja motornim vozilom za potrebe CIK BiH,	Složeni poslovi
66.	Referent na kurirskim poslovima	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	odgovoran je za distribuciju pošte, materijala i ažuriranje pomoćne evidencije pošte; blagovremenu distribuciju pošte sa protokola u odgovarajuću organizacionu jedinicu Sekretarijata; izvršava administrativne poslove u vezi edvidentiranja pošte kroz dostavnu izlaznu knjigu; po propisima poštanskog saobraćaja.	Složeni poslovi
67.	Zaposlenik na pomoćnim poslovima	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	obavlja pomoćne poslove u skladištu.	Jednostavi poslovi
68.	Spremačica	Odsjek za operativne i zajedničke poslove	čisti prostorije u sjedištu CIK BiH.	Jednostavni poslovi

6.3. Nivoi procesa donošenja i implementacije odluka



7. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU

Tokom procesa izrade Plana integriteta Centralne izborne komisije BiH, Radna grupa za izradu plana integriteta izvršila je 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 grupa se 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 Centralne izborne komisije BiH su uslovno podijeljeni na dvije kategorije: 1) opća područja/poslovi i aktivnosti i 2) specifična područja/poslovi i aktivnosti.

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

- planiranje i izvršenje finansijskog plana,
- upravljanje javnim finansijama i računovodstvo,
- javne nabavke,
- upravljanje ljudskim potencijalima,
- zaštita podataka i sistem informacionih tehnologija i
- kancelarijsko poslovanje.

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

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

Osnovni kriterij koji je primjenjen za identifikaciju rizičnih aktivnosti unutar svakog navedenog područja djelatnosti je vjerovatnoća pojave korupcije, ozbiljnost pojedinog rizika od korupcije i njegov eventualni uticaj.

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 u cilju eliminacije faktora koji dovode do nastanka korupcije.

7.1.IZVJEŠTAJ O NIVOU INTEGRITETA (analiza ranjivih aktivnosti)

Analiza točaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja sa aktivnostima prema radnom mjestu, koja se odnosi na unutarnje i spoljne aktivnosti institucije, sa opisom (ne)postojećih odbrambenih mehanizama (sistema u cjelini) u odnosu na (eventualne) nepravilnosti.

Br.	Vrsta aktivnosti / zadataka – Rizici	Vjerovatnoća. Procjena rizičnosti na korupciju	Preventivni mehanizmi
OPŠTE OBLASTI			
- RUKOVODENJE I UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM			
1.	Nedefinisana strategija upravljanja institucijom, nepostojanje jasne misije i vizije	4	Strateški plan CIK BiH sa Operativnim planom (juli 2013.-juli 2016.) je definirao misiju, viziju institucije i glavne strateške ciljeve kao i zadatke i aktivnosti koje treba implementirati u trogodišnjem periodu. Planom rada CIK BiH za tekuću godinu planirane su aktivnosti na godišnjem nivou.
2.	Neefikasno upravljanje institucijom	5	Postupanje po postojećim zakonskim i podzakonskim aktima u skladu sa propisanim nadležnostima
3.	Prevelika diskreciona ovlaštenja rukovodstva institucije	5	Postojeći zakonodavni okvir i interni podzakonski akti institucije i procedure; Poslovnik o radu CIK BiH
4.	Primanje poklona ili ostvarivanje drugih nedozvoljenih koristi	4	Preventivni mehanizam trenutno ne postoji
5.	Sukob interesa	5	Zakon o sukobu interesa u institucijama BiH
2. PLANIRANJE I IZVRŠENJE FINANSIJSKOG PLANA			
1.	Prikrivanje eventualnih koruptivnih radnji i prevara uz zloupotrebu materijalnih sredstava	5	Krivični zakon Bosne i Hercegovine (»Službeni glasnik BiH«, broj: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 osnovu članova 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 FINANSIJAMA I RAČUNOVODSTVO

2.	Evidentiranje nezakonite odluke	2	Zakon o platama i naknadama u institucijama BiH; Pravilnik o internoj kontroli; Sistem plaćanja kroz glavnu knjigu trezora
3.	Fiktivna plaćanja	1	Pravilnik o nabavkama; Pravilnik o internoj kontroli; unos se vrši kroz Informacioni sistem finansijskog poslovanja (ISFU sistem)
4.	Nedozvoljene gotovinske isplate	2	Odluka o visini blagajničkog maksimuma; Odluka o gotovinskom plaćanju

4. JAVNE NABAVKE

1.	Neadekvatno planiranje	1	Zakon o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza; namjenska struktura trošenja budžetskih sredstava.
2.	Nedostupnost Godišnjeg plana nabavki CIK BiH javnosti	3	Godišnji plan nabavki CIK BiH predstavlja interni dokument koji nije dostupan javnosti. Prema novom Zakonu o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14 od 19.05.2014. godine,) koji je stupio na snagu 27.05.2014. godine, a počeo sa primjenom istekom šest mjeseci od dana stupanja na snagu, tačnije od 27.11.2014. godine predviđeno je da godišnji plan nabavki bude dostupan javnosti.
3.	Netransparentan postupak javne nabavke	3	Novi Zakon o javnim nabavkama u BiH. Za svaku konkretnu nabavku se bira što transparentniji postupak javne nabavke, koji je lako dostupan javnosti i svim potencijalnim dobavljačima, što podrazumijeva prije svega postupak sa objavom obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki (Informacioni sistem „E-nabavke“). CIK BiH aktivno učestvuje u svakoj inicijativi o pokretanju postupka zajedničkih nabavki od strane nadležnih institucija (Vijeće ministara BiH, Služba za zajedničke poslove institucija BiH).
4.	Nedovoljno jasne i neodgovarajuće informacije u tenderskoj dokumentaciji i prilagodavanje dokumentacije određenom ponuđaču	5	Prilikom izrade tenderske dokumentacije ista se priprema na način da se u njoj propišu jasne i odgovarajuće informacije; uslovi i zahtjevi predmetnog postupka javne nabavke u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, bez diskriminacije prema ponuđačima, kako bi se izbjegli eventualne zloupotrebe.
5.	Česta upotreba pregovaračkog postupka bez objave obavještenja i favoriziranje određenih ponuđača	5	Pregovarački postupak sa objavom obavještenja na web stranici CIK BiH i na portalu javnih nabavki.
6.	Nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti javnih nabavki - stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabavke)	5	Institucija trenutno nema uposlenog službenika za javne nabavke (stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja) iako je ovo radno mjesto predviđeno u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu CIK BiH i novim Zakonom o javnim nabavkama. Popunjavanje ovog radnog mjesta.
7.	Nedovoljna obučenost osoblja i članova komisije za javne nabavke.	4	Edukacija iz oblasti javnih nabavki

8.	Sukob interesa članova komisije za javne nabavke	1	Članovi komisije za javne nabavke potpisuju izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti informacija, a u slučaju postojanja sukoba interesa vrši se izuzimanje člana/ova komisije.
9.	Nepridržavanje principa povjerljivosti informacija.	2	Članovi komisije za javne nabavke potpisuju izjave o povjerljivosti informacija vezanih za ponudu ponuđača i informacija koje se odnose na pojašnjenje ili ocjenu ponude nakon javnog otvaranja ponuda.
10.	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 CIK BiH vrše striktan nadzor nad provedbom ugovora. Plaćanje se vrši u skladu sa odredbama iz ugovora i ponude.
11.	Neobavješćavanje kandidata i ponuđača o odlukama donesenim u toku postupka javne nabavke.	1	Zakon o javnim nabavkama BiH; Svi učesnici postupka javnih nabavki se obavješćavaju o svim odlukama donesenim u toku postupka javne nabavke npr. o davanju pojašnjenja po zahtjevu jednog ili više ponuđača itd.
12.	Netransparentnost Odluke za dodjelu ugovora javnih nabavki	1	Javnost i sve zainteresirane strane se blagovremeno obavješćavaju o Odlukama o pokretanju postupka dodjele ugovora javne nabavke, vrsta ugovora i odlukama o dodjeli ugovora na portalu javnih nabavki Informacioni sisitem „E-nabavke“ i na web stranici CIK BiH.
13.	Svjesno propuštanje rokova za poduzimanje određenih radnji (ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije)	2	Novi Zakon o javnim nabavkama BiH; Zakon o upravnom postupku;
14.	Neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način ili svesna pogrešna ocjena određenih dokaza u postupku utvrđivanja određenih prava	2	Novi Zakon o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14) i njegova dosljedna primjena.
5.	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA		
1.	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,
2.	Prilagodavanje uslova potrebnih za rad na određenom radnom mjestu osobama koje se planiraju primiti na ta radna mjesta	3	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu CIK BiH; Uskladjivanje Pravilnika sa odlukama Vijeća ministara BiH
3.	Nepropisivanje stvarno potrebnih radnih mjesta radi izvršavanja poslova i radnih zadataka, odnosno propisivanje radnog mjesta, ali nepopunjavanja istih	4	Plan zapošljavanja za tekuću godinu
4.	Primanje mita za prijem uposlenika	4	Krivični zakon BiH

5.	Nepoštivanje etičkih principa i standarda	2	Kodeks ponašanja državnih službenika u institucijama BiH
6.	Neadekvatan sistem nagrađivanja uposlenika	1	Zakon o državnoj službi u institucijama BiH; Zakon o platama i naknadama u institucijama BiH; Postojeći interni podzakonski akti
7.	Nezadovoljavajuća educiranost osoblja iz oblasti antikorupcionog djelovanja	4	Obavezna obuka koju organizira ADS BiH i Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
8.	Nedosljedna primjena zakonske regulative koja reguliše oblast zapošljavanja i upravljanja ljudskim resursima.	3	Zakon o državnoj službi u institucijama BiH; Zakon o radu u institucijama BiH Član 15 (Novo zapošljavanje) Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2014. godinu (Sl. glasnik BiH br. 104/13 od 31.12.2013. godine)
6.	ZAŠTITA PODATAKA I SISTEM INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA		
1.	Sigurnost podataka u centru za čuvanje podataka	3	Podaci se nalaze na hardware-u i čak ukoliko hardware radi sa limitiranim kapacitetom moguće je ponovno izvući podatke.
2.	Ugrožavanje tajnosti podataka i neodgovarajući kriteriji za određivanje stepena tajnosti podataka	2	Postojeći pravni okvir i propisi o sankcijama
3.	Namjerno unošenje pogrešnih podataka u baze podataka	1	Interna pravila o pristupu bazama podataka
7.	KANCELARIJSKO POSLOVANJE		
1.	Prijem dokumentacije	2	Odluka o kancelarijskom poslovanju ministarstva, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstva, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH
2.	Razvrstavanje, zavođenje i dostavljanje pošte; vođenje elektronske evidencije podnesaka	1	Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstva, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara BiH
3.	Raspodjela predmeta uposlenicima	1	Instrukcija o dostavi pošte, potpisivanja akata i dostava materijala CIK BiH regulira način delegiranja poslova uz poštivanje interne procedure rada i implementacije, a mnogi poslovi se delegiraju i izravno na sjednici ili kolegiju CIK BiH. Interna dostavna knjiga; ovlašteno lice potpisuje prijem predmeta i akata
4.	Neodgovarajuća zaštita poslovne dokumentacije i podataka	3	Za propisno čuvanje dokumenata i akata koji se nalaze u radu odgovorni su uposlenici koji potpisuju prijem predmeta i akata
5.	Zadržavanje i neblagovremeno slanje akata ili slanje akata na pogrešne adrese	1	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.
6.	Interna kontrola obrade predmeta	1	Princip višestruke provjere koji je uveden kao vid interne kontrole (cirkular)

7.	Zloupotreba i nesavjesno čuvanje pečata CIK BiH	4	Pečatom institucija rukuje službenik koji je rješenjem ovlašten za rukovanje i propisno čuvanje pečata. Pečati se čuvaju u skladu sa propisanim procedurom u metalnom safu (Pravilnik o upotrebi i čuvanju pečata CIK BiH (broj 01-02-2-3652/07 od 27.12.2007.)
8.	Kontrola akata koji se iznose i objavljuju	3	Disciplinska odgovornost uposlenika za neovlašteno iznošenje i neovlašteno objavljivanje podataka (Zakon o državnoj službi u institucijama BiH i Zakon o radu u institucijama BiH)
9.	Arhiviranje završenih predmeta i rukovanje sa arhiviranim predmetima	1	Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog 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 ovlašteni službenik koji ih po potrebi može izdati na revers ili dozvoliti njihovo razgledanje uz prisustvo službenog lica i to samo strankama koje mogu dokazati stranački legitimitet.
SPECIFIČNE OBLASTI DJELATNOSTI CIK BiH KOJE PROIZILAZE I NJENIH NADLEŽNOSTI			
1.	PROVOĐENJE IZBORNOG ZAKONA BiH:		
1.	Ne izvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način, ili svjesno propuštanje u pribavljanju određenih dokaza što sve, za posledicu može imati ne kažnjavanje političkog subjekta ili nekog lica ili njihovo blaže kažnjavanje	1	Uključivanje više lica u izvršenju iste obaveze, ali na različite načine. Usvojeni princip pripreme materijala za odlučivanje na sjednici CIK BiH podrazumijeva da lice koje vodi postupak svojim potpisom na cirkularu (internom aktu) ovjerava urednost izvršenog posla, što na isti način čini šef unutrašnje organizacione jedinice (odsjeka), šef osnovne organizacione jedinice (sektora) i konačno generalni sekretar. Tek nakon tako provedenog postupka prijedlog pojedinačnog akta može se, sa cjelokupnom pratećom dokumentacijom naći na razmatranju na sjednici CIK BiH. Isti postupak koristi se i nakon što je akt donesen, samo što se u cjelokupni opisani postupak uključuje i predsjednik CIK BiH, koji, osim što potpisuje akt koji je donesen, svojim potpisom na cirkularu ovjerava ispravnost donesenog akta..
2.	Dostupnost prijava za ovjeru političkih subjekata većem broju osoba	1	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.
3.	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 predatim obrascima za unos svakoj osobi zaduženoj za unos podataka, a podaci se unose kroz aplikaciju JIIS pod korisničkim imenom obrađivača.

4.	Neažurno vođenje popisa lica kojima je zabranjena kandidatura	1	Interni akti koji se odnose na interne baze podataka; Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva;
5.	Namjerni propusti u provjeri usaglašenosti političkih subjekata i kandidatskih listi za ovjeru za učešće na izborima na svim nivoima vlasti, sa zakonskim i podzakonskim propisima	1	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
6.	Namjerni propusti u vođenju najstroženijih upravnih stvari u provostepenom postupku za proces ovjere političkih subjekata	1	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
7.	Namjerne pogreške u vođenju elektronske evidencije o ovjeri za učešće na izborima	1	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
8.	Dostupnost ličnih podataka birača izvan BiH većem broju izvršilaca	3	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva Obrada i unos podataka se vrši kroz By mail aplikaciju, koja evidentira korisničko ime obrađivača podataka.
9.	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, obavještavanje birača o nedostacima, naknadno dostavljanje dokumentacije, dupliranje u dostavljanju dokumentacije, višekratna dostava dokumentacije putem faksa, maila...)	3	Interno je uveden tok predmeta tj. praćenje istog kroz faze obrade do privremenog arhiviranja.
10.	Prijavljivanje za glasanje izvan BiH u ime osoba od strane drugih lica, uz pribavljanje fotokopija njihove dokumentacije.	5	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 glasanje izvan BiH. Krivično zakonodavstvo BiH, entiteta i Brčko distrikta BiH
11.	Evidencija Centralnog biračkog spiska odnosno pretraga (ime, prezime, JMB, adresa, biračko mjesto, način glasanja)-stanje prema posljednjem presjeku Centralnog biračkog spiska je dostupna većem broju korisnika prema zahtjevu poslova koji obavljaju usljed čega se javlja rizik od ugrožavanja tajnosti podataka.	3	Važeći propisi iz oblasti izbornog zakonodavstva
12.	IMOVINSKI KARTONI	Rizik nije identifikovan	
2. PROVOĐENJE ZAKONA O FINANSIRANJU POLITIČKIH STRANAKA			
1.	Neizvršavanje pregleda, kontrole i revizije finansijski izvještaja političkih stranka u skladu sa procedurama, utvrđenim Pravilnikom o administrativnim procedurama	3	Centralna izborna komisija BiH donosi zaključak o vršenju pregleda i revizije finansijskih izvještaja, političkih stranaka, te odobrava plan terenskih revizija;

	pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka ("Službeni glasnik BiH", broj 103/08)		Pregled, kontrolu i reviziju finansijskih izvještaja obavljaju revizijski timovi, koje čine uglavnom dvije osobe iz Službe za reviziju.
2.	Neobavljanje revizije u skladu sa međunarodnim revizijskim standardima	4	Revizijsko osoblje Službe za reviziju čine certificirani računovode i ovlašteni revizori, koje struka obavezuje na postupanje u skladu sa međunarodnim revizijskim standardima; Za objektivnost i nepristrasnost kod obavljanja pregleda i revizije finansijskih izvještaja, u skladu sa međunarodnim revizijskim standardima, istinitost revizijskih nalaza, te izdavanje izvještaja revizije sa mišljenjem revizora o finansiranju političke stranaka u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih stranaka odgovorni su svi članovi revizijskog tima, što potvrđuju svojim potpisima na izvještajima revizije. Nalaze revizije potvrđuje i rukovodilac Odsjeka za revizijske poslove.
3.	Nepridržavanje etičkog kodeksa za profesionalne računovode i revizore, neistinito i neobjektivno prikazivanje nalaza revizije, te pristranost kod izdavanja revizijskog mišljenja da li se politička stranka finansirala u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih stranaka	5	Revizijsko osoblje struka obavezuje na poštivanje etičkog kodeksa za profesionalne računovode i revizore; Šef službe za reviziju finansiranja političkih stranaka, kao ovlašteni revizor, potvrđuje nalaze revizije i dostavlja na uvid Centralnoj izbornoj komisiji BiH konačne izvještaje o predledu i zvještaje o reviziji sa pregledom nepravilnosti u finansiranju i izvještavanju političkih stranaka.
4.	Neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način ili svjesna pogrešna ocjena određenih dokaza, u postupka utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o finansiranju političkih stranaka, nakon izvršene revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka, što sve za posljedicu može imati nekažnjavanje političke stranke ili njeno blaže kažnjavanje.	3	Uspostavljeni sistem za provođenje postupka utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o finansiranju političkih stranaka na način da se uključuju više lica, ali na različite načine: - Služba za reviziju, nakon provedenog postupka revizije i izdavanja konačnih revizijskih izvještaja, upoznaje CIK BiH sa nalazima revizije i revizijom utvrđenim nepravilnostima u finansiranju političkih stranaka. - Centralna izborna komisija BiH, donosi zaključak da se pokrene postupak utvrđivanja odgovornosti političkih stranaka, kod kojih postoji osnovana sumnja da su prekršile Zakon o finansiranju. - 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 Sekretarijata CIK BiH, koje nisu učestvovala u provođenju revizije, koje potom na osnovu svih dokaza i nalaza revizije, sačinjavaju prijedloge odluka o sankcionisanju političkih stranaka ili prijedloge zaključaka o obustavi postupka, ukoliko izvedeni dokazi nisu dovoljni za izricanje sankcije.

				Nakon tako provedenog postupka, prijedloge pojedinačnih odluka treba dati na razmatranje na sjednici CIK BiH i odlučivanje o sankcionisanju.
3. PROVOĐENJE ZAKONA O VIJEĆU MINISTARA BiH I ZAKONA O AGENCIJI ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I KOORDINACIJU BORBE PROTIV KORUPCIJE (APIK):				
1.	Lični 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 obradivača predmeta.	3	Preventivne mjere koje postoje su važeće odredbe Zakona o zaštiti ličnih 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).	
2.	Namjerno propuštanje provjere pojedinih podataka (da li je osoba kandidat i ima li osvojen mandat)	3	Propuštanje provjere pojedinih podataka preveniran je provjerom u Odsjeku za IKT - bazama podataka i u Odsjeku za izbore gdje službenici za implementaciju više provjere.	

1.1 Izvještaj o mehanizmima otpora institucije (kao sistema) na (eventualne) nepravilnosti

Analizom opštih oblasti i potencijalnih rizika unutar svake od ovih oblasti utvrđeno je slijedeće:

Rukovođenje i upravljanje institucijom - iako postoji potencijalni rizik od korupcije koji se kreće u intervalu od 4 do 5 (veliki i visoki rizik) postojeći mehanizmi otpora institucije kao sistema 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 identifikovan 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 nacija protiv Korupcije u koje u potpunosti reguliraju ovu oblast eliminiraju vjerovatnoću pojave ovog rizika.

Upravljanje finansijama i računovodstvo imaju mali rizik od pojave korupcije iz razloga što je i ova oblast u potpunosti regulirana postojećim zakonskim okvirom te podzakonskim aktima institucije i što bi svaka eventualna nepropisna radnja bila uočena u sistemu višestrukih internih i eksternih kontrola.

Oblast javnih nabavki je detaljno analizirana i vjerovatnoća pojave koruptivnih radnji se kreće u intervalu od 1- nema rizika do 5 - visoki rizik. Najrizičniji identifikovani segmenti ovog procesa se odnose na a) nedovoljno jasne i neodgovarajuće informacije u tenderskoj dokumentaciji i prilagođavanje dokumentacije određenom ponuđaču; b) čestu upotrebu pregovaračkog postupka i favoriziranje određenih ponuđača i c) nepopunjenost radnog mjesta stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (specijalista za javne nabavke) što je ocijenjeno kao visok rizik (5). Nadalje, nedovoljna obučenost osoblja i članova komisija za javne nabavke kao i neizvršavanje ugovora su ocijenjeni kao aktivnosti sa potencijalno velikim rizikom (4). Iako je rizik na pojavu korupcije u navedenim segmentima visok i veliki, postojeći zakonodavni okvir predstavlja dobar preventivni mehanizam koji regulira ovu oblast i njegovom dosljednom primjenom eliminiše se pojava koruptivnih aktivnosti.

Radna grupa je zaključila da bi u narednom dvogodišnjem periodu trebalo posvetiti pažnju slijedećim unaprijeđenjima u oblasti javnih nabavki:

- Godišnji Plan nabavki Centralne izborne komisije BiH treba biti dostupan javnosti i objavljen na web stranici www.izbori.ba i web stranici Agencije za javne nabavke www.javnenabavke.ba u skladu sa odredbama novog Zakona o javnim nabavkama BiH.
- Popunjavanjem postojećeg radnog mjesta stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabavke) bi se znatno unaprijedila praksa i procesi u ovoj oblasti (*u skladu sa novim Zakonom o javnim nabavkama BiH i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata CIK BiH*).
- Edukacija službenika za javne nabavke kroz program obavezne obuke i redovnog usavršavanja od strane Agencije za javne nabavke i sticanje sertifikata
- Kontinuirana edukacija članova komisija za javne nabavke bi također trebala unaprijediti procese i praksu u ovoj oblasti.

U oblasti upravljanja ljudskim potencijalima kao potencijalno rizične aktivnosti su identifikovane: a) netransparentan prijem u radni odnos (bez provođenja postupka javnog oglasa); b) primanje mita za prijem uposlenika, c) nepropisivanje stvarno potrebnih radnih mjesta radi izvršavanja poslova i radnih zadataka, odnosno propisivanje radnog mjesta ali nepopunjavanje istih i d) nezadovoljavajuća educiranost osoblja iz oblasti antikorupcionog

djelovanja. Preventivni mehanizam koji postoji u ovoj oblasti i koji se primjenjuje u praksi predstavlja postojeći zakonodavni okvir. Po pitanju edukacije osoblja u oblasti antikorupcionog djelovanja neki uposlenici su završili specijalističke obuke u organizaciji ADS BiH i APIK-a dok je ostalima na raspolaganju on-line kurs iz oblasti etike u javnoj službi koji je dostupan na web stranici APIK-a (www.apik.ba) i koji je preporučen od radne grupe kao jedna od mjera za povećanje integriteta.

Zaštita podataka i sistem informacionih tehnologija - postojeći zakonodavni okvir i sigurnosni mehanizmi u primjeni predstavljaju preventivni mehanizam kojim se štite podaci i različite baze podataka koje održava Centralna izborna komisija BiH. Procijenjeni rizik na pojavu korupcije u ovoj oblasti se kreće u intervalu od 1 (nema rizika) do 3 (srednji rizik).

Kancelarijsko poslovanje - aktivnosti koje su identificirane kao potencijalno rizične u oblasti kancelarijskog poslovanja su: a) zloupotreba i nesavjesno čuvanje pečata (veliki rizik - 4) dok su b) neodgovarajuća zaštita poslovne dokumentacije i podataka kao i c) kontrola akata koji se iznose i unose ocjenjeni kao aktivnosti srednjeg nivoa rizika (3).

Specifične oblasti djelatnosti Centralne izborne komisije BiH

Provođenje Izbornog zakona BiH – aktivnost koja ima najveći potencijalni rizik (5- visoki rizik) u ovoj oblasti jeste prijavljivanje za glasanje izvan BiH u ime osoba od strane drugih lica, uz pribavljanje fotokopija njihove dokumentacije. Ova aktivnost ujedno ima i obilježja krivičnog djela u skladu sa odredbama krivičnog zakonodavstva BiH, entiteta i Brčko distrikta BiH. Preventivni mehanizmi u ovom slučaju su postojeće zakonodavstvo kao i davanje mogućnosti biračima da glasaju nepotvrđenim glasačkim listićem u zemlji uz potpisivanje izjave da nisu dostavili prijavi za glasanje izvan BiH. Ostale aktivnosti u provođenju Izbornog zakona BiH su ocjenjene na skali od 1 (nema rizika) do 3 (srednji rizik). Aktivnosti sa srednjim rizikom od koruptivnih radnji uključuju:

- a) tajnost podataka o potpisima podrške političkim subjektima, podataka o političkim subjektima i podataka o kandidatima za izbore u kojima je rizik preveniran kontrolom koju provodi nadzornik unosa podataka i unosom podatak kroz aplikaciju JIIS pod korisničkim imenom obrađivača.
- b) dostupnost ličnih podataka birača izvan zemlje većem broju izvršilaca, a preventivni mehanizam koji je u primjeni je obrada i unos podataka kroz by-mail aplikaciju koja evidentira korisničko ime obrađivača podataka.
- c) namjerna i neadekvatna obrada i praćenje pojedinačnih zahtjeva birača koja se javlja zbog velikog broja pristiglih prijava i dokumentacije u različitim fazama postupka je prevenirana internom praksom praćenja toka predmeta kroz faze obrade do privremenog arhiviranja.
- d) Evidencija Centralnog biračkog spiska je dostupna većem broju korisnika prema zahtjevu posla koji obavljaju usljed čega se javlja rizik od ugrožavanja tajnosti koji je preveniram važećim propisima iz oblasti izbornog zakonodavstva.
- e) Po pitanju održavanja baze imovinskih kartona nije identifikovan rizik od koruptivnih radnji i zloupotreba jer u skladu sa Zakonom o pristupu informacijama ovi podaci su dostupni po zahtjevu.

Provođenje Zakona o finansiranju političkih stranaka: Kontrola finansiranja političkih stranaka, kao specifična oblast u nadležnosti Centralne izborne komisije BiH, može se okarakterisati kao oblast sa visokim potencijalom na rizik.

Najrizičniji segmenti se odnose na: a) 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 finansirala u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih stranaka što je ocijenjeno sa potencijalom – veliki rizik (5).

b) Neobavljanje revizije u skladu sa međunarodnim revizijskim standardima ima procijenjeni rizik (4) - visoki rizik dok c) neizvršavanje pregleda, kontrole i revizije finansijski izvještaja političkih stranaka u skladu sa procedurama, utvrđenim Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka i d) neizvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način ili svjesna pogrešna ocjena određenih dokaza, u postupka utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o finansiranju političkih stranaka, nakon izvršene revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka, što sve za posljedicu može imati nekažnjavanje političke stranke ili njeno blaže kažnjavanje imaju srednji rizik (3) od korupcije.

Međutim, ovu oblast reguliše relativno dobar zakonodavni okvir, kao i procedure koje je Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka utvrdila Centralna izborna komisija BiH. Strogo pridržavanje zakonskih i podzakonskih procedura, postupanje u skladu sa međunarodnih revizijskih standardima, poštivanje kodeksa za profesionalne računovođe i revizore, te transparentnost izvještaja revizije, uveliko je smanjilo mogućnost narušavanja integriteta i pojave koruptivnih aktivnosti u oblasti revizije finansiranja političkih stranaka.

Pregledu, kontroli i reviziji svake godine podliježu finansijski izvještaji svih političkih stranaka, nakon čega Služba za reviziju izdaje revizijske izvještaje sa nalazima revizije i mišljenjem revizora o finansiranju političkih stranaka, koji su potpuno transparentni. Finansijske izvještaje političkih stranaka, izvještaje revizije i druge brojne informacije o izvorima finansiranja političkih stranaka, Centralna izborna komisija BiH stavlja na uvid javnosti putem svoje web stranice, dok se saopštenje o izvršenoj reviziji objavljuje i u službenom glasniku BiH.

Reviziju finansijskih izvještaja obavljaju revizijski timovi koje, radi nepopunjenosti kapaciteta Službe za reviziju, čine uglavnom dvije osobe. Kako bi se rizik od mogućeg narušavanja integriteta i eventualne pojave koruptivnih aktivnosti sveo na minimum, potrebno je kadrovski i finansijski ojačati Službu za reviziju, što je i preporuka Grupe zemalja vijeća Evrope za borbu protiv korupcije (GRECO) data u Evaluacijskom izvještaju za Bosnu i Hercegovinu u okviru III kruga evaluacije - Transparentnost finansiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strasbourgu, 23.-27. maj 2011.g., na 61. Plenarnoj sjednici u Strasbourgu, 14.-18. oktobar 2013.g. i na 64. Plenarnoj sjednici u Strazburgu, 16.-20. juni 2014.)

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 grupa je ocijenila da postoji srednji rizik (3) od pojave korupcije i to u slijedećim segmentima:

- Lični podaci kandidata za dužnosti u Vijeću ministara BiH i APIK-u su izložene riziku sa sigurnosnog aspekta, budući da navedene provjere obavlja više osoba i podaci su dostupni većem broju obrađivača predmeta. Preventivna mjera koja postoji su važeće odredbe Zakona o zaštiti ličnih 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).

- 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.

1.2. Izvještaj 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)
UKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM JAVNE NABAVKE	Primanje poklona	Izrada internog akta - Pravilnik o primanju poklona	Trenutno ne postoji interni akt koji regulira oblast primanja poklona	Pravilnik o primanju poklona trenutno ne postoji
	Nepotpunost kadrovskih kapaciteta u oblasti javnih nabavki – stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabavke)	Popunjavanje radnog mjesta stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu CIK BiH	Institucija trenutno nema uposlenog stručnog savjetnika za poslove upravnog rješavanja (službenik za javne nabavke) iako je ovo radno mjesto predviđeno u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu CIK BiH
	Način postupanja komisije za izbor i odabir najpovoljnijeg ponuđača	Izbor članova komisije za javne nabavke koji posjeduju znanja o procesu javnih nabavki i koji poznaju oblast za koju se provodi javna nabavka (i po mogućnosti prisustvo pravnika)	Uputstvo za rad komisija za javne nabavke	Praksa u provođenju postupka javnih nabavki i izboru komisije za javne nabavke podrazumijeva suradnju između organizacionih jedinica i osoblja kao i komunikaciju sa strankama.
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	Nezadovoljavajuće poznavanje oblasti javnih nabavki od strane članova komisije za javne nabavke	Provođenje interne edukacije u skladu sa godišnjim programom edukacije osoblja u Sekretarijatu CIK BiH		
	Nezadovoljavajuća educiranost osoblja iz oblasti antikorupcionog djelovanja	Svi uposlenici trebaju da završe on-line kurs iz etike u javnom sektoru koji je dostupan na web stranici Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije	Revidirani Akcioni plan CIK BiH za implementaciju Strategije za borbu protiv korupcije (2009.-2014.)	Samo nekoliko uposlenika je učestvovalo na kursovima/seminarima koji su posvećeni etici u javnom sektoru i borbi protiv korupcije
KANCELARIJSKO POSLOVANJE	Neodgovarajuća zaštita poslovnih dokumentacije u radu i podataka	Uvođenje principa „čistog stola“ za sve uposlenike	Instrukcija o dostavi pošte, potpisivanja akata i dostava materijala CIK BiH	Svaki uposlenik koji je zadužen za obradu nekog predmeta ujedno odgovara i za zaštitu dokumenata i akata kao i propisno odlaganje istih.

PROVODENJE ZAKONA O FINANSIRANJU POLITIČKIH STRANAKA	Nedostatak kadrovskih i finansijskih potencijala Službe za reviziju finansiranja političkih stranaka	Popunjavanje 2 radna mjesta u Odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistemizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu CIK BiH	Reviziju finansijskih izvještaja obavljaju revizijski timovi koje, radi nepopunjenosti kapaciteta Službe za reviziju, čine uglavnom dvije osobe Kako bi se rizik od mogućeg narušavanja integriteta i eventualne pojave koruptivnih aktivnosti sveo na minimum, potrebno je kadrovski i finansijski ojačati Službu za reviziju, što je i preporuka Grupe zemalja vijeća Evrope za borbu protiv korupcije (GRECO) data u Evaluacijskom izvještaju za Bosnu i Hercegovinu u okviru III kruga evaluacije - Transparentnost finansiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strasbourg, 23.-27. maj 2011.g., na 61. Plenarnoj sjednici u Strasbourg, 14.-18. oktobar 2013.g. i na 64. Plenarnoj sjednici u Strazburgu, 16.-20. juni 2014.)
--	---	--	---	---

1.3. 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 grupno ili pojedinačno od 1 do 5, pri čemu 1 označava neranjivost na temelju nivoa rizika povezanog sa 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 vjerovatnoća** -informacije su ograničene, ne postoji komunikacija izvan institucije
- 3 --- **Srednji nivo vjerovatnoće** - uticaj na dio radnih procesa, postoje ograničena ovlaštenja određuje zadatke
- 4 --- **Visoka vjerovatnoća** - lice posjeduje informacije, komunicira sa subjektima izvan institucije
- 5 --- **Velika vjerovatnoća** za korupciju, ovlaštenja bez ograničenja, prihvata strateške odluke.

Napomena:

Usljed specifičnosti radnog mjesta, prijetnja može biti na najvišem nivou čak iako ne postoje očiti razlozi za to.

1.4. Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja prikazan je u tabeli koja slijedi:

Br.	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Nivo rizika				
			1	2	3	4	5
I.	RUKOVODEĆE RADNO MJESTO						
1.	Upravljanje institucijom	Predsjednik CIK BiH					x
2.	Rukovođenje radom Sekretarijata CIK BiH i koordiniranje rada svih osnovnih organizacionih jedinica	Generalni sekretar					x
3.	Koordiniranje rada sektora; odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih ljudskih resursa; koordinacija javnih nabavki	Šef Sektora za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku					x
4.	Koordiniranje rada odsjeka; odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa dodjeljenih odsjeku	Šef Odsjeka za poslove informiranja, međunarodne saradnje i protokola				x	
5.	Rukovođenje i koordiniranje rada Službe; odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa dodjeljenih Službi; projektiranje postupka revizije; potvrđivanje nalaza revizora	Šef Službe za reviziju finansiranja 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 procjenjenih dokaza koji su osnov 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 CIK BiH; priprema nacrti i prijedloga pravilnika, uputstava, 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 CIK BiH i Programa rada Sekretarijata CIK BiH i godišnjeg Izvještaja o provođenju zakona u nadležnosti CIK BiH	Šef Odsjeka za administrativno-dokumentacione poslove i obuku				x	
11.	Koordiniranje rada odsjeka; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala; vođenje najsloženijih upravnih stvari; Ocjena dokaza u postupku utvrđivanja odgovornosti lica koja su u sukobu interesa	Šef Odsjeka za provedbu zakona o sukobu interesa					X
12.	Koordiniranje rada sektora; odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih ljudskih resursa; odgovornost za primjenu Izbornog zakona BiH	Šef Sektora za izbore i informacione 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 izvještaje CIK BiH o svim aktivnostima u vezi sa organiziranjem i provođenjem izbora	Šef Odsjeka za izbore				x	
14.	Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; nadzor nad funkcionisanjem i zaštitom softvera koji je od vitalnog interesa za funkcionisanje CIK BiH u skladu s odredbama Izbornog zakona BiH	Šef Odsjeka za informaciono-komunikacione tehnologije					X
15.	Rukovođenje radom Sektora; odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa; Odobravanje izvještaja o utrošku sredstava budžeta; odobravanje finansijske dokumentacije i naloga; priprema prijedloga Budžeta	Šef Sektora za finansijske i opće poslove					X
16.	Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; planiranje budžetskih sredstava; praćenje izvršenja budžeta; praćenje knjigovodstvene evidencije i njene ispravnosti; plaćanje dobavljačija; kontrola podizanja gotovine s računa i isplata iz blagajne; kontrola obračuna plata naknada plaća i ostalih troškova, praćenje postupka nabavke, 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 nabavke roba, usluga i radova; priprema prijedloga odluka o pokretanju procedure javnih nabavki roba, usluga i radova; realizacija internih i eksternih oglašavanja slobodnih radnih mjesta zaposlenih.	Šef Odsjeka za operativne i zajedničke poslove					X

Br.	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Nivo rizika
II.	STRUČNO RADNO MJESTO		
1.	Priprema saopćenja za javnost i sredstva javnog informiranja; reagovanje na izvještaje medija; predstavljanje institucije	Stručni savjetnik za odnose s javnošću	☐ ☐ ☐ ☐ ☒
2.	Vodenje najsloženijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku na osnovu različitih dokaznih sredstava; izrada nacrti i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja koji su u vezi s odredbama zakona o sukobu interesa; davanje prijedloge mišljenja o tome da li postoji sumnja u vezi sa mogućim postojanjem kršenja zakona	Stručni savjetnik za istrage i upravno rješavanje	☐ ☐ ☐ ☐ ☒
3.	Vodenje najsloženijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku za proces ovjere političkih subjekata na osnovu različitih dokaznih sredstava, prijem prijava političkih subjekata i kandidatskih listi za za ovjeru učesće na izborima na svim nivoima vlasti i provjera usaglašenosti istih sa zakonskim i podzakonskim propisima; vodenje elektronske evidencije ovjera učestvovanje na izborima; provjera kandidata po zahtjevu Vijeća ministara BiH; kontrola sadržaja glasačkih listića; odgovornost za tačnost podataka u sadržaju glasačkog listića	Stručni savjetnik za prijavu, ovjeru i rad sa političkim subjektima	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
1.	Izrada nacrti i prijedloga odluka, zaključaka i rješenja vezanih za proces glasanja putem pošte; kontrola procesa upisa birača za glasanje putem pošte i odgovornost za upis birača u Centralni birački spisak	Stručni savjetnik za upis birača u Centralni birački spisak	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
2.	Davanje pravnih mišljenja članovima izbornih komisija i osoblju centra za birački spisak iz oblasti izbora i načina vođenja Centralnog biračkog spiska; vodenje upravnih postupka u vezi imenovanja članova izbornih komisija i formiranja mobilnih timova; kontrola i usklađivanje rada koordinatora za rad sa izbornim komisijama i koordinatora za rad s centrima za birački spisak	Stručni savjetnik za rad sa izbornim komisijama i centrima za birački spisak	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
3.	Proučavanje softvera za aplikativno programiranje i predlaganje naprednijih softvera, testiranje softvera	Stručni savjetnik za softvere inženjering	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
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	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
5.	Izrada složenih analiza, razvojnih projekata, informacija, izvještaja, 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	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
6.	Vodenje poslovnih knjiga CIK BiH; planiranje budžetskih sredstava; praćenju izvršenja budžeta; odobravanje izvještaja o utrošku sredstava budžeta	Samostalni računovoda	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
7.	Vodenje upravnih stvari koje se odnose na provođenje odredbi zakona iz oblasti radnih odnosa i javnih nabavki; provođenje procedure konkursa ili oglasa u vezi prijema zaposlenih; izrada tenderske dokumentacije; izrada ugovora i prateće dokumentacije u okviru postupka javnih nabavki; praćenje i kontrola plana nabavki i ugovora; nadzor nad rokovima za poduzimanje određenih radnji (ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije).	Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja	☐ ☐ ☐ ☐ ☒
8.	Pregled, kontrola i revizija finansijskih izvještaja političkih stranaka; utvrđivanje potencijalnih oblasti revizijskog rizika; Ocjenjivanje revizijskih dokaza, koji su osnov za izražavanje mišljenja o zakonitosti finansiranja političkih stranaka i izborne kampanje	Revizor	☐ ☐ ☐ ☐ ☒
9.	Učešće u revizijskom postupku u okviru pregleda i kontrole finansijskih izvještaja političkih stranaka; prikupljanje i procjenjivanje dokaze koji su osnov revizoru za izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima; Učešće u sastavljanju izvještaja o izvršenoj reviziji	Pomoćnik revizora	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
10.	Učešće u istražnom postupku radi utvrđivanja činjenica o kojima se vodi službena evidencija; prikupljanje relevantnih dokaza njihova obrada i provjera	Viši stručni saradnik za istražne radnje	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
11.	Obrada (prikupljanje i priprema) dokumentacije za provođenje postupka zakona o sukobu interesa; vodenje Registra izrečenih sankcija; Registra pokrenutih postupaka i Centralnog registra poklona; izdavanje izvoda iz registra; praćenje izvršenja, isteka i zastare izrečenih sankcija, te brisanje izrečenih sankcija iz registra; formiranje dosijea izabranih zvaničnika, nosilaca izvršnih funkcija i savjetnika	Stručni saradnik za obradu dokumentacije u provođenju zakona	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
12.	Ažuriranje liste lica kojima je zabranjena kandidatura; prijem prijave političkih subjekata i kandidatskih listi za ovjeru za učesće na izborima na svim nivoima vlasti; Vodenje registra političkih stranaka; organizacija žrijebanja političkih subjekata; prijem zahtjeva za akreditovanje posmatrača političkih stranaka, udruženja građana i međ. organizacija	Stručni saradnik za saradnju sa političkim subjektima	☐ ☐ ☐ ☒ ☐
13.	Tehnička podrška za sve baze podataka CIK BiH i Sekretarijata; Odgovornost za sigurnost, administraciju, podešavanje, pravljenje rezervnih kopija i oporavak nakon rušenja sistema; provjera dosljednosti i tačnosti baze podataka	Stručni saradnik za analizu i održavanje baza podataka	☐ ☐ ☐ ☒ ☐

Br.	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Nivo rizika				
14.	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 saradnik za finansijske poslove				X	
III. ADMINISTRATIVNO RADNO MJESTO							
2.	Čuvanje povjerljive dokumentacije i zapisnika sa sjednica CIK BiH; Čuvanje pečata	Izvršni sekretar				X	
3.	Vođenje i organizacija administrativnih poslova za predsjednika CIK BiH	Tehnički sekretar				X	
11.	Unos različitih podataka u baze podataka i njihova analiza; tehnička priprema, planiranje potreba i opremanja Glavnog centra za brojanje;	Referent za tehničko provođenje i analizu izbora				X	
18.	Vođenje blagajničkog poslovanja; upravljanje gotovinom	Samostalni referent za blagajničke poslove i poslovne evidencije prihoda				X	
20.	Nabavka roba i usluga u skladu s planom nabavke CIK BiH; vođenje internih elektronskih evidencija javnih nabavki, priprema potrebne dokumentacije za plaćanje robe i usluga; redovno servisiranje opreme, tehničkih uređaja i motornih vozila;	Referent za poslove nabavke				X	
21.	Primjeni 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 CIK BiH	Referent za kadrovske poslove				X	
22.	Prijema, razvrstavanje, zavodenje i dostavljanje pošte; vođenje baze podataka slanje akata i čuvanje pečata CIK BiH.	Referent za prijem i otpremu pošte				X	
23.	Upisivanje, sređivanje i čuvanje dokumenata koji se arhiviraju, vođenje arhivske knjige; osiguranje sigurnosti arhivske građe i njenog čuvanja u sredeonom stanju	Arhivar				X	
24.	Preuzimanje i rukovanje opremom, kancelarijskim 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 komisija; koordiniranje rada sa kompanijom za transport izbornog materijala; organizacija prijema biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih komisija nakon zatvaranja biračkih mjesta; nadzor nad sigurnošću distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala	Koordinator skladišta					X
26.	Preuzimanje i rukovanje opremom, kancelarijskim materijalom; postupanje sa izbornim materijalom; upravljanje motornim vozilom	Pomoćnik koordinatora skladišta-vozač				X	
IV. TEHNIČKO RADNO MJESTO							
1.							

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

1.5. Opis kritičnih – radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

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

1. Rukovoditelj institucije (nije u Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta)
2. Generalni sekretar
3. Šef službe za reviziju finansiranja političkih stranaka
4. Šef sektora za finansijske i opće poslove
5. Šef sektora za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa
6. Šef sektora za izbore i informacione tehnologije
7. Šef odsjeka za revizijske poslove
8. Šef odsjeka za provedbu zakona o sukobu interesa
9. Šef odsjeka za informacione - komunikacijske tehnologije
10. Šef odsjeka za materijalno-finansijske poslove
11. Šef odsjeka za operativne i zajedničke poslove
12. Stručni savjetnik za istrage i upravno rješavanje
13. Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja
14. Revizor
15. Koordinator skladišta

Opis kritičnih aktivnosti:

1. Radno mjesto rukovoditelja institucije nije regulirano Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH. Centralna izborna komisija BiH je kolektivni organ čije nadležnosti su propisane Izbornim zakonom BiH. Članovi CIK BiH se biraju na period od 7 godina i članovi između sebe biraju Predsjednika svakih 21 mjesec.
2. Rukovođenje Sekretarijatom i koordinacija rada svih osnovnih organizacionih jedinica; učešće u pripremi i provođenju posrednih i neposrednih izbora na svim nivoima vlasti u BiH; odgovornost za racionalno i zakonito korištenje finansijskih i materijalnih resursa i osoblja koje Sekretarijat ima na raspolaganju; podnošenje godišnjeg izvještaja Centralnoj izbornoj komisiji BiH o aktivnostima Sekretarijata; utvrđivanje plana aktivnosti Sekretarijata i osiguravanje transparentnosti u radu Sekretarijata,
3. Rukovođenje radom službe i odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga službe, te za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih službi; projektiranje postupka revizije i pregled kontrole i revizije finansijskih izvještaja; potvrđivanje nalaza revizora i dostavljanje na uvid Centralnoj izbornoj komisiji BiH konačnih izvještaja o pregledu i izvještaja o reviziji finansijskih izvještaja političkih stranaka sa pregledom nepravilnosti u finansiranju i izvještavanju političkih stranaka;
4. Rukovođenje radom Sektora; odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa; Odobravanje izvještaja o utrošku sredstava budžeta; odobravanje finansijske dokumentacije i naloga; priprema prijedloga budžeta i izvještaja o izvršenju budžeta.
5. Rukovođenje radom sektora i odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih sektoru; nadgledanje aktivnosti u vezi sa pripremom pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvještaja, statističkih analiza i pojedinačnih akata iz nadležnosti sektora;
6. Rukovođenje radom sektora i odgovornost za zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz djelokruga sektora, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih

potencijala dodijeljenih sektoru; dostavljanje CIK BiH prijedloga pravila, procedura, instrukcija, informacija, izvještaja, statističkih analiza i pojedinačnih akata koje pripremaju odsjeci sektora; raspoređivanje poslova na odsjke sektora; odgovornost za primjenu Izbornog zakona BiH.

7. Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osiguranje zakonitog, transparentnog, odgovornog, ekonomičnog i efikasnog izvršavanje poslova; obavljanje najsloženijih poslova iz nadležnosti odsjeka; pregled, kontrola i revizija finansijskih izvještaja; potvrđivanje nalaza revizora i dostavljanje na uvid šefu službe; učešće u izradi prijedloga, planova, analiza, mišljenja, informacija, izvještaja, izjašnjenja i zaključaka koji se upućuju Centralnoj izbornoj komisiji BiH.
8. Koordiniranje rada odsjeka; korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala; vođenje najsloženijih upravnih stvari; ocjena dokaza u postupku utvrđivanja odgovornosti lica koja su u sukobu interesa.
9. Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; osiguranje zakonitog, transparentnog, odgovornog, ekonomičnog i efikasnog izvršavanje poslova; odgovornost za funkcionisanje i zaštitu softvera koji je od vitalnog interesa za funkcionisanje Centralne izborne komisije BiH u skladu s odredbama Izbornog zakona BiH; razvoj i nadgledanje standarda izvođenja; osiguranje poštovanje utvrđenih parametara i troškova, te standarda tehničke kvalitete.
10. Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; planiranje budžetskih sredstava; praćenje izvršenja budžeta; praćenje knjigovodstvene evidencije i njene ispravnosti; plaćanje dobavljačija; kontrola podizanja gotovine s računa i isplata iz blagajne; kontrola obračuna plata naknada plaća i ostalih troškova, praćenje postupka nabavke.
11. Koordiniranje radom odsjeka i odgovornost za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih odsjeku; izrada Plana nabavke roba, usluga i radova; priprema prijedloga odluka o pokretanju procedure javnih nabavki roba, usluga i radova; realizacija internih i eksternih oglašavanja slobodnih radnih mjesta zaposlenih; praćenje realizacije ugovora.
12. Vođenje najsloženijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku na osnovu različitih dokaznih sredstava; izrada nacrti i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja koji su u vezi s odredbama zakona o sukobu interesa; davanje prijedloge mišljenja o tome da li postoji sumnja u vezi sa mogućim postojanjem kršenja zakona.
13. Vođenje upravnih stvari koje se odnose na provođenje odredbi zakona iz oblasti radnih odnosa i javnih nabavki; provođenje procedure konkursa ili oglasa u vezi prijema zaposlenih; izrada tenderske dokumentacije; izrada ugovora i prateće dokumentacije u okviru postupka javnih nabavki; praćenje i kontrola plana nabavki i ugovora; nadzor nad rokovima za poduzimanje određenih radnji (ugovora; priprema izjašnjenja na žalbe, tužbe i apelacije).
14. Pregled, kontrola i revizija finansijskih izvještaja političkih stranaka; utvrđivanje potencijalnih oblasti revizijskog rizika; ocjenjivanje revizijskih dokaza, koji su osnov za izražavanje mišljenja o zakonitosti finansiranja političkih stranaka i izborne kampanje; sastavljanje izvještaja o izvršenoj reviziji i davanje mišljenja o finansiranju političke stranke u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih stranaka; davanje odgovarajućih preporuka političkoj stranci za otklanjanje nedostataka u primjeni zakona i praćenje njihove implementacije.
15. Preuzimanje i rukovanje opremom, kancelarijskim materijalom i njihovo skadištenje; vođenje evidencije o istom; Prijem, čuvanje i kompletiranje izbornog materijala i glasačkih listića za biračka mjesta; otpremanje glasačkih listića do izbornih komisija; koordiniranje

rada sa kompanijom za transport izbornog materijala; organizacija prijema biračkog materijala i glasačkih listića dostavljenih od izbornih komisija nakon zatvaranja biračkih mjesta; nadzor nad sigurnošću distribucije i čuvanja glasačkih listića i ostalog izbornog materijala

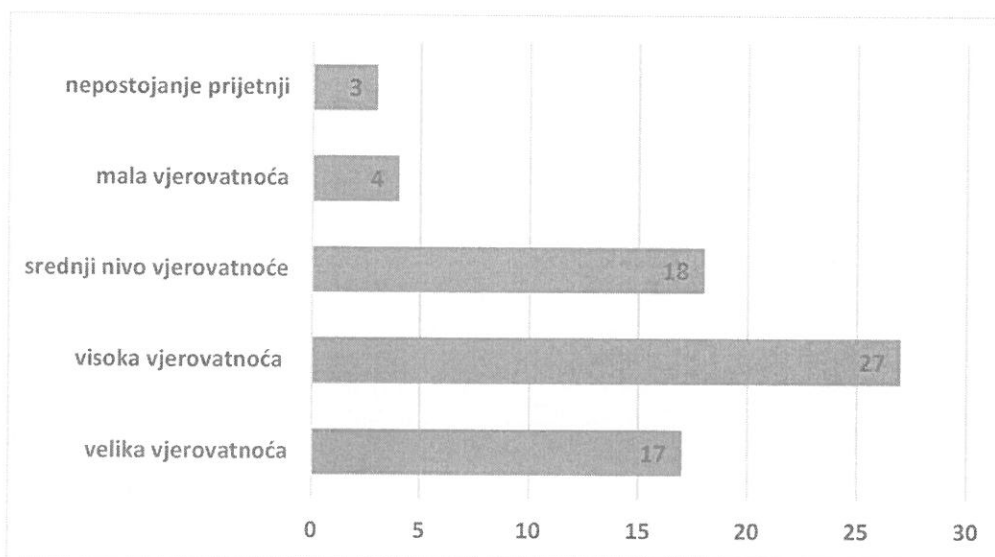
Procjena nivoa rizika

Za sva navedena radna mjesta procijenjen je veliki nivo rizika (5).

Procjena nivoa rizika prema radnom mjestu i prema organizacionim jedinicama pregled institucije

Od ukupno obuhvaćenih 69 radnih mjesta/grupa poslova odnosno radnih procesa (na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, uključujući i rukovodeće radno mjesto - član Centralne izborne komisije BiH čiji opis poslova, prava i obaveza je definiran Izbornim zakonom BiH) procijenjeno je da je:

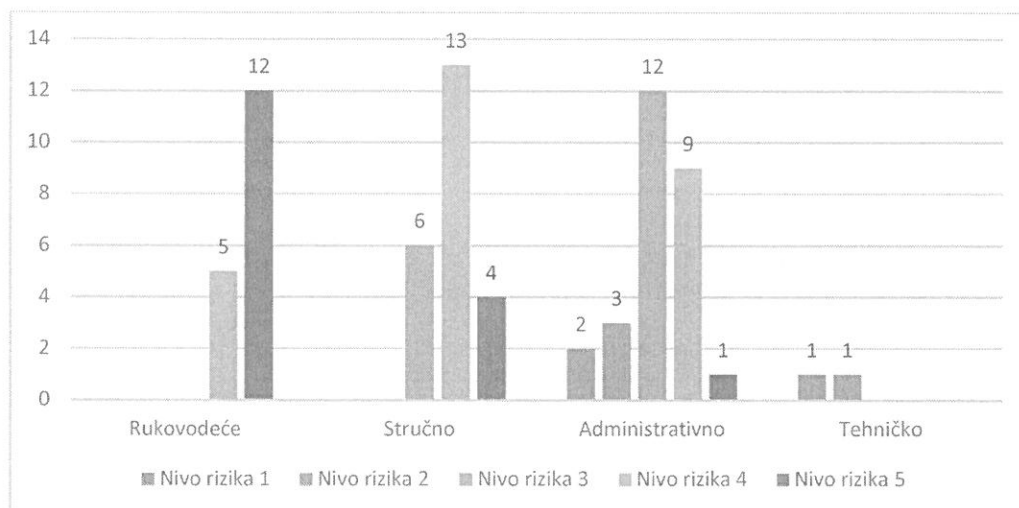
- 17 radnih mjesta podložno **velikoj vjerovatnoći za korupciju (nivo rizika 5)** od čega 12 rukovodećih radnih mjesta, 4 stručna i 1 administrativno radno mjesto.
- 27 radnih mjesta imaju **visoku vjerovatnoću za korupciju (nivo rizika 4)** od čega 5 rukovodećih, 13 stručnih i 9 administrativnih radnih mjesta.
- 18 radnih mjesta je podložno **srednjem nivou za korupciju (nivo rizika 3)** od čega 6 stručnih i 12 administrativnih radnih mjesta.
- 4 radna mjesta su podložna **maloj vjerovatnoći za korupciju (nivo rizika 2)** od čega 3 administrativna i 1 tehničko radno mjesto.
- za 3 radna mjesta je procijenjeno da **ne postoje prijetnje za korupciju (nivo rizika 1)** od čega su 2 administrativna i 1 tehničko radno mjesto.



Slika 1. Pregled broja radnih mjesta prema izloženosti riziku od korupcije (na skali od 1 do 5)

Legenda:

- 1... **Nepostojanje prijetnji** – ne postoje uvjeti za korupciju, ne postoje informacije i ne donose se odluke
- 2... **Mala vjerovatnoća** -informacije su ograničene, ne postoji komunikacija izvan institucije
- 3... **Srednji nivo vjerovatnoće** - uticaj na dio radnih procesa, postoje ograničena ovlaštenja, određuje zadatke
- 4... **Visoka vjerovatnoća** - lice posjeduje informacije, komunicira sa subjektima izvan institucije
- 5... **Velika vjerovatnoća** za korupciju, ovlaštenja bez ograničenja, prihvata strateške odluke



Slika 2. Pregled nivoa izloženosti riziku prema tipu radnog mjesta (na skali od 1 do 5)

Analiza rizičnih radnih mjesta po sektorima i odsjecima je pokazala da je najviše rizičnih radnih mjesta u Sektoru za finansijske i opće poslove sa 13 rizičnih mjesta od čega 5 pozicija sa velikim rizikom i 8 pozicija sa visokim rizikom. U ovom Sektoru se svakodnevno obavljaju poslovi finansijske prirode, operativni poslovi i poslovi javne nabavke.

Nadalje, posebno možemo izdvojiti Službu za reviziju finansiranja političkih stranaka u kojoj je identifikovano 6 rizičnih radnih mjesta: 3 sa velikim rizikom i 3 sa visokim rizikom od korupcije zbog specifičnosti poslova i zadataka koje obavljaju: provjera izvora finansiranja političkih stranaka, vršenje revizije i davanja revizorskog mišljenja o izvorima finansiranja istih.

Sektor za pravne poslove i provedbu zakona o sukobu interesa ima 3 pozicije sa velikim rizikom i 3 sa visokim rizikom od čega u Odsjeku za provedbu zakona o sukobu interesa 2 pozicije imaju veliki, a 2 visoki rizik od korupcije zbog prirode posla koji obavljaju službenici ovog Odsjeka. Međutim, potrebno je napomenuti da Centralna izborna komisija BiH od 19.11.2014. godine i usvajanja novog Zakona o sukobu interesa u institucijama BiH nije više nadležna za provedbu ovog zakona ali se do usvajanja novog pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta u Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije osoblje koje radi na istragama i utvrđivanju sukoba interesa, vodi u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH.

Radna grupa je procijenila da u Sektoru za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku imaju 2 pozicije sa velikim i 4 sa visokim rizikom.

U Sektoru za izbore i informacione tehnologije su identifikovane 2 pozicije sa velikim rizikom i 10 sa visokim rizikom. U ovom sektoru se vrši organizacija i provedba izbora i održavaju različite baze podataka kao što su evidencija o prijavljenim političkim subjektima; evidencija o kandidatima i izabranim zvaničnicima; dosjei izabranih zvaničnika, evidencija imovinskih kartona; Centralni birački spisak itd.

Može se zaključiti da potencijal za rizik od korupcije i koruptivnih aktivnosti u pojedinim sektorima i odsjecima ovisi od broja radnih mjesta ocjenjenih sa velikim rizikom (5) i visokim rizikom (4).

Najveći broj radnih mjesta sa velikim rizikom je identifikovan u Sektoru za opće i finansijske poslove zatim u Službi za reviziju finansiranja političkih partija, i Sektoru za pravne poslove i sukob interesa gdje postoji identičan broj pozicija sa velikim i visokim rizikom. Identičan broj pozicija sa visokim rizikom je identifikovan u Sektoru za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku i u Sektoru za izbore i informacione tehnologije (IKT), međutim, u IKT sektoru postoji 10 radnih mjesta ocjenjenih sa visokim rizikom.

Opća procjena rizika ili prosječan nivo rizika na nivou Institucije iznosi 3,74 što se može klasificirati kao gornji nivo srednjeg rizika.

Analizom su također identificirane pojedine kritične aktivnosti kojima treba posvetiti više pažnje, a koje su identificirane na osnovu opisa poslova kritičnih radnih mjesta.

2. STATUS QUO

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

Postojeći preventivni mehanizmi institucije su:

- Instrukcija o dostavi pošte, potpisivanja akata i dostava materijala Centralne izborne komisije BiH
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH
- Pravilnik o prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Centralnoj izbornoj komisiji BiH
- Pravilnik o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka
- Procedure evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH
- Procedure rukovanja gotovim novcem
- Odluka o upotrebi mobilnih i službenih fiksnih telefona i dozvoljenim troškovima telefonskih usluga za mobilne i fiksne telefone
- Pravilnik o kriterijima i postupku za isplatu novčane nagrade zaposlenim u Centralnoj izbornoj komisiji BiH
- Pravilnik o internim procedurama i postupcima nabavke roba, usluga i radova, stvaranja unosa obaveza preko ISFU u glavnu knjigu trezora
- Instrukcija o planiranju gotovinskih isplata
- Pravilnik o platama i naknadama državnih službenika i zaposlenika u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o službenim putovanjima u inostranstvo
- Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata
- Odluka o korištenju reprezentacije i poklona
- Pravilnik o radu državnih službenika i zaposlenika u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH
- Kodeks ponašanja zaposlenih u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH za 2008. godinu
- Pravilnik o procedurama i načinu evidencije radnog vremena u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH
- Pravilnik o internoj kontroli i reviziji.

2.1 Analiza *statusa quo* na temelju upitnika

Radna grupa je smatrala da je upitnik o samoprocjeni integriteta unutar institucije koji je pripremila Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije uz nekoliko modifikacija bio relevantan za provođenje ispitivanja stoga je isti distribuiran uposlenicima Centralne izborne komisije BiH. Od ukupno 75 uposlenika uključenih u ovo istraživanje 42 uposlenika ili 56% su popunili Upitnik. Zbog kontradiktornih odgovora po pojedinim pitanjima nije bilo moguće uraditi relevantnu analizu pojedinih oblasti, stoga je Radna grupa pripremila kraću verziju Upitnika koji je distribuiran uposlenicima. Na ovaj upitnik je odgovorilo ukupno 24 ispitanika.

Analiza popunjenih upitnika je pokazala da je trenutna situacija u Centralnoj izbornoj komisiji BiH u smislu postojanja regulatornog okvira (zakona i podzakonskih akata) kao i primjenjenije prakse dobra, čime se eliminiraju eventualne pojave zloupotreba i koruptivnih aktivnosti. Rezultati analize su pokazali slijedeće:

1. Uposlenici su upoznati sa opisom radnog mjesta, dužnostima, pravima i obavezama.
2. Raspoređivanje radnih zadataka uposlenicima se vrši prema radnom mjestu, 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 Centralne izborne komisije BiH prolaze više nivoa kontrole u ovisnosti od vrste zadatka i nivoa državnog službenika/zaposlenika koji iz obrađuje.
4. Interno je uveden tok predmeta tj. praćenje istog kroz faze obrade do privremenog arhiviranja.
5. Svaki predmet (radni zadatak) se čuva u čvrstoj originalnoj verziji, a ukoliko se radi sa evidencijama u bazama podataka one se vode elektronski uz obaveznu sigurnosnu kopiju.
6. Pri obavljanju radnih zadataka uposlenici se konsultiraju sa nadređenim i bliskim suradnicima po potrebi i vodeći računa o povjerljivosti materije na kojoj rade.
7. Nadređeni su lako i brzo dostupni za konsultacije.
8. Uposlenici izvještavaju nadređenog o svome radu (na dnevnoj, mjesečnoj, tromjesečnoj, šestomjesečnoj i godišnjoj osnovi).
9. Rad uposlenika se ocjenjuje najmanje jednom godišnje.
10. U slučaju sukoba interesa između privatnog pitanja i funkcije većini uposlenika je poznato kome moraju prijaviti sukob interesa. Komisija za prijem, evidenciju i postupanje sa prijavama korupcije i nepravilnosti je formirana kao mehanizam za prijavljivanje korupcije i zaštite lica koje prijavi korupciju u instituciji. Svi uposleni su potpisali izjavu da su upoznati sa pravima i obavezama o prijavljivanju korupcije i iste se nalaze u personalnim dosjeima uposlenika.
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 obezbjeđenje, a svi uposlenici su dužni elektronski evidentirati vrijeme ulaska i izlaska iz zgrade Centralne izborne komisije BiH.
12. S obzirom da Centralna izborna komisija BiH održava različite baze podataka propisana je posebna procedura za pristup podacima koji se nalaze u informacionom sistemu Centralne izborne komisije BiH. Pristup podacima se evidencira kroz Windows sistem 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, organizacione mjere, mrežne barijere, prava pristupa, izradom sigurnosne kopije, kroz pristup u

telekomunikacijski, kompjuterski i aplikacijski sistem, upotrebom jedinstvenih korisničkih imena i propusnica za pristup sistemu, praćenje pristupa i pokušaja neovlaštenog pristupa sistemu, imenovanje lica odgovornih za zaštitu ličnih podataka i provjeravanjem rada sistema.

14. Apsolutna većina ispitanika nisu čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta Centralne izborne komisije BiH.

2.2. Analiza *statusa quo* na temelju zakonskog okvira

Planiranje i izvršenje finansijskog plana

Finansijski plan se donosi na osnovu Dokumenta okvirnog budžeta (DOB), 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 budžetsku godinu i preliminarne procjene za sljedeće dvije godine. Zakonski osnov za donošenje finansijskog plana je Zakon o finansiranju institucija BiH i Zakon o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza koji se donosi za svaku godinu posebno. Finansijski plan Centralne izborne komisije BiH se izrađuje na osnovu Dokumenta okvirnog budžeta i instrukcije Ministarstva finansija i trezora BiH. Dokument okvirnog budžeta je sastavni dio srednjoročnog okvira plana budžeta, koji se naziva „Srednjoročni proces planiranja i izrade budžeta u BiH u 10 koraka“. Ovaj tzv. „Pristup u 10 koraka“ prikazuje proces srednjoročnog planiranja i izrade budžeta s jasnim, logičnim i integriranim budžetskim kalendarom i glavnim rokovima.

- Prvi korak: Dostavljanje instrukcije za budžetske korisnike br.1;
Drugi korak: Dostavljanje popunjene tabele pregleda prioriteta budžetskih korisnika;
Treći korak: Finaliziran Globalni okvir fiskalnog bilansa i politika u BiH i usvojen od strane Fiskalnog vijeća;
Četvrti korak: Usvojen DOB od strane Vijeća Ministara BiH;
Peti korak: Dostavljanje instrukcije za budžetske korisnike br.2 (budžetska ograničenja)
Šesti korak: Dostavljeni zahtjevi budžetskih korisnika;
Sedmi korak: Konsultacije sa budžetskim korisnikom (CIK BiH),
Osmi korak: Usvojeni nacrti budžeta od strane Vijeća ministara BiH za sve institucije;
Deveti korak: Dostavljanje nacrta budžeta Parlamentarnoj skupštini BiH za sve institucije;
Deseti korak: Parlamentarna skupština BiH usvaja budžet za sve institucije.

Centralna izborna komisija BiH vrši pripremu i prijedlog budžeta u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH, instrukcijama Ministarstva finansija i trezora BiH i Internim procedurama o precesu izrade budžeta Centralne izborne komisije BiH.

U skladu sa instrukcijom br.1 pripremaju se tabele prioriteta sa obrazloženjima za Dokument okvirnog budžeta. Ovaj akt priprema sektor za finansijske i opće poslove u saradnji sa ostalim organizacionim dijelovima Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, odluku donosi Centralna izborna komisija BiH, te se upućuje Ministarstvu finansija i trezora BiH, koje kasnije dostavlja instrukciju br.2 za izradu budžetskog zahtjeva i Gornju granicu rashoda za Centralnu izbornu komisiju BiH. Na osnovu dostavljenih planova rada i potreba za finansijskim sredstvima svih organizacionih jedinica u okviru Centralne izborne komisije BiH i ograničenja iz Gornje granice rashoda odsjek za materijalno finansijske poslove priprema prijedlog budžetskog zahtjeva za narednu fiskalnu godinu a odluku o budžetskom zahtjevu donosi Centralna izborna komisija BiH. Nakon konsultacija sa Ministarstvom finansija i trezora BiH,

na kojim učestvuje predsjednik ili član Centralne izborne komisije BiH i obavezno učestvuje finansijski službenik iz Centralne izborne komisije BiH koji je odgovoran za izradu prijedloga budžeta, na kojem se sačinjava i potpisuje službena zabilješka, priprema se i dostavlja Ministarstvu finansija i trezora BiH konačan korigovan zahtjev za budžetskim sredstvima.

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

Izmjene i dopune finansijskog plana, odnosno korekcije budžeta za fiskalnu godinu Centralne izborne komisije BiH, mogu se vršiti prenosom neiskorištenih višegodišnjih ulaganja i neiskorištenih namjenskih sredstava (npr. donacije) iz ranijih perioda, odlukama Vijeća ministara BiH (rebelans budžeta), dodatnim neplaniranim rashodima finansiranim iz dobijenih inostranih donacija za određene namjene i dodatnim rashodima (npr. prijevremeni izbori, prvi izbori za novu općinu is.) koji se finansiraju sredstvima općina/gradova, Brčko distrikta BiH, kantona i entiteta, u skladu sa Izbornim zakonom BiH, kao i restrukturiranjem finansijskih sredstava koji se vrši u skladu sa Odlukom Ministarstva finansija i trezora BiH o restrukturiranju rashoda na zahtjev budžetskog korisnika (CIK BiH).

Upravljanje javnim finansijama, izvršavanje finansijskog plana, računovodstvo, izvještavanje: Osnov za realizaciju finansijskog plana u smislu trošenja sredstava iz odobrenog budžeta koji je definisan gornjom granicom rashoda, vrši se u skladu sa Operativnim planom, odnosno dinamičkim planom ukupne potrošnje Centralne izborne komisije BiH po mjesecima u toku fiskalne godine, uz redovno podnošenje periodičnih i godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta Ministarstvu finansija i trezora BiH.

Finansijskim planom Centralne izborne komisije BiH se utvrđuje učinkovitije i djelotvornije korištenje odobrenih finansijskih sredstava prema jasno definisanim budžetskim stavkama u svrhu realizacije ključnih institucionalnih aktivnosti uz poštivanje dinamike trošenja finansijskih sredstava. Alokacija sredstava iz odobrenog budžeta vrši se u skladu sa planiranim potrebama Centralne izborne komisije BiH, planiranim javnim nabavkama uz plaćanje obaveza prema dobavljačima. Sve aktivnosti se vode uz kontrolisanje i odobravanje odgovornih lica.

U okviru planiranja budžeta i finansijskog izvještavanja prati se i planiranje i izvršenje prihoda koje ostvaruje Centralna izborna komisija BiH aktivnostima iz svoje nadležnosti. Ovi prihodi se odnose na prihode za koje je utvrđena namjena: prihodi od prodaje vozila, prihodi od inostranih donacija, grantovi općina/gradova, kantona i entiteta u skladu sa Izbornim zakonom BiH, kao i onih prihoda za koje nije utvrđena namjena: kazne koje izriče Centralna izborna komisija BiH (po Izbornom zakonu BiH, Zakonu o finansiranju 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 informišu birači o biračkim mjestima, te prihodi od prodaje tenderske dokumentacije.

Finansijsko izvještavanje se vrši u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju 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 obaveza.

Postupak javnih nabavki u Centralnoj izbornoj komisiji BiH se provodi u skladu sa propisima koji regulišu oblast javnih nabavki; Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 49/04, 19/05, 52/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10, 87/13 i 47/14) (u daljnjem tekstu: zakon), provedbeni akti doneseni na osnovu ovog zakona od strane Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine i provedbenim aktima donesenim od strane Centralne izborne komisije BiH (Pravilnik o internim procedurama i postupcima nabavke roba, usluga i radova, stvaranja i unosa obaveza preko ISFU u Glavnu knjigu trezora broj: 07-02-779/05 od 24.03.2005. godine i Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma broj: 01-02-2-2158/06 od 05.10.2006. godine).

Postupak javnih nabavki provodi, komisija za javne nabavke koja se imenuje u skladu sa odredbom člana 7. zakona i Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ br. 3/05 i 24/09), ili zaposleni u Odsjeku za operativne i zajedničke poslove, u zavisnosti od procjenjene vrijednosti nabavke i odabranog postupka javne nabavke.

Na početku svake kalendarske godine Centralna izborna komisija BiH donosi odluku o imenovanju stalne godišnje komisije za javne nabavke koja provodi godišnje nabavke iz Poglavlja II zakona, tj. nabavke koje se provode putem otvorenog postupka, pregovaračkog postupka sa i bez obavještenja o nabavci i konkursa za izradu idejnog rješenja. Za provođenje postupka javne nabavke vrijednosti manje od domaćeg vrijednosnog razreda (direktni sporazum) prema zakonu, ugovorni organ nije u obavezi da to učini. Centralna izborna komisija BiH, pored redovne godišnje komisije, u konkretnim slučajevima nabavki, nakon donošenja odluke o nabavci, imenuje komisiju za konkretnu nabavku. Komisija se sastoji od najmanje tri člana (i tehničkog sekretara), a u slučaju kada procijenjena vrijednost nabavke prelazi međunarodne vrijednosne razrede komisija se sastoji od pet članova. Ovlaštenja i dužnosti komisije utvrđuju se odlukom o imenovanju komisije i odnose se na pripremu obavještenja o nabavci i tendersku dokumentaciju, provođenje postupka javnog otvaranja ponuda, izradu zapisnika sa otvaranja ponuda, ocjenjivanje ponuda, davanje preporuka za donošenje odluke o dodjeli ugovora, izradu izvještaja o radu i priprema obavještenja dobavljačima o rezultatima provedenog postupka nabavke. Nakon okončanja postupka, komisija je dužna u roku od tri dana dostaviti Centralnoj izbornoj komisiji BiH obrazloženu preporuku za donošenje odluke o dodjeli ugovora, zajedno sa izvještajem o radu.

Početkom svake kalendarske godine generalni sekretar Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, na prijedlog šefa Sektora za finansijske i opće poslove, uz saglasnost CIK BiH donosi godišnji Plan javnih nabavki i isti sadrži predmet i iznos nabavke, vrstu postupka nabavke, izvršioca posla i rokove u kojima je planirano završiti nabavku. Objektivnost i nepristrasnost postupka javnih nabavki se osigurava na način da se za svaku nabavku odabere i provede postupak u skladu sa zakonom. Postupak sa objavom obavještenja o nabavci je transparentniji i nepristrasniji i pruža mogućnost učešća većeg broja ponuđača. U postupcima provođenja javnih nabavki, a u cilju osiguranja preciznosti, nastoje se izbjeći greške bilo formalne ili suštinske prirode. Postupci javnih nabavki su utvrđeni propisima iz ove oblasti te njihovo provođenje zahtjeva primjenu propisanih pravila. U suprotnom, otvorena je mogućnost za korišćenje predviđenih pravnih lijekova od strane ponuđača koji su učestvovali u postupku javne nabavke.

Upravljanje kadrovskim potencijalima

Za obavljanje kadrovskih i personalnih poslova u Centralnoj izbornoj komisiji BiH nadležan je Odsjek za operativne i zajedničke poslove čijim radom rukovodi šef Odsjeka. Pitanja iz oblasti upravljanja ljudskim resursima, prava, obaveze i odgovornosti uposlenika su regulirani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH broj: 07-2-02-3-84-1/14 od 22.01.2014. 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 osnovu ovog zakona, zatim u skladu sa Zakonom 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 u skladu sa rezultatom koji je kandidat postigao u izbornom procesu. Rukovodeće državne službenike imenuje Centralna izborna komisija BiH, po prethodno pribavljenom mišljenju Agencije, sa liste uspješnih kandidata koji su prošli javni konkurs. Odluku o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos donosi generalni sekretar Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH. Po provedenom postupku putem javnog oglasa i komisije imenovane za provođenje oglasa odluku o izboru najuspješnijeg kandidata donosi generalni sekretar Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH i sa istim zaključuje ugovor o radu.

Generalni sekretar Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH u suradnji sa svim šefovima sektora vrši planiranje kadrova. Zapošljavanje i upravljanje kadrovima se vrši u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH na osnovu popunjenosti propisanog radnog mjesta, zatim u skladu sa potrebama u radu u zavisnosti o tome da li se radi o izornoj godini. U izornoj godini na prijedlog generalnog sekretara Sekretarijata, Centralna izborna komisija BiH donosi plan angažovanja osoblja za pripremu i provođenje izbora. Za obavljanje vanrednih, privremenih i povremenih poslova ili poslova čiji se obim nepredviđeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog zaposlenika Sekretarijata Centralne izborne komisije 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 u skladu sa Zakonom o radu u institucijama BiH. Bez javnog oglasa se vrši prijem zaposlenika u radni odnos na određeno vrijeme do tri mjeseca zbog hitnosti obavljanja posla, iznenadnog povećanja obima posla i iznenadnog odsustva zaposlenika u Sekretarijatu, a da nije moguće pravovremeno provesti proceduru prijema putem javnog oglasa.

Ocjenjivanje rada državnih službenika se vrši u skladu sa Pravilnikom o načinu ocjenjivanja rada državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine.

Obrada i zaštita podataka, sistem Informacionih tehnologija (IT sistem)

Centralna izborna komisija BiH posjeduje i održave slijedeće zbirke ličnih podataka:

- Personalna evidencija
- Evidencija o obračunu i isplati plaća
- Evidencija Centralnog biračkog spiska

- Evidencija o prijavljenim političkim subjektima
- Evidencija o kandidatima i izabranim zvaničnicima
- Evidencija izborne administracije
- Evidencija imovinskih kartona
- Registar postupaka
- Registar izrečenih sankcija
- Centralni registar poklona
- Dosje izabranog zvaničnika
- Izvještaj političke stranke o finansiranju
- Evidencija o izdatim i zamjenjenim legitimacijama.

Pored navedenih baza podataka Centralna izborna komisija BiH održava još dvije vrste podataka:

- Biznis baze (JIIS, MAIL, web i personalni) i
- Lični (koji nisu bitni za poslovanje).

Ovi podaci nisu u potpunosti automatizovani.

Način praćenja podataka: Pristup podacima koji se nalaze u informacionom sistemu Centralne izborne komisije BiH se evidencira kroz Windows sistem 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, organizacione mjere, mrežne barijere, prava pristupa, izradom sigurnosne kopije, kroz pristup u telekomunikacijski, kompjuterski i aplikacijski sistem, upotrebom jedinstvenih korisničkih imena i propusnica za pristup sistemu, praćenje pristupa i pokušaja neovlaštenog pristupa sistemu, imenovanje lica odgovornih za zaštitu ličnih podataka i provjeravanjem rada sistema.

Zloupotreba je moguća, jer sistem nije savršen i traži stalno ulaganje i dodatnu edukaciju osoblja.

Podaci koje posjeduje i održava Centralna izborna komisija BiH se štite na različitim nivoima i to:

- na nivou samog podatka – kratkoročna zaštita i brz povrat podataka – od strane samog korisnika
- na nivou servera – zavisno od vrste servera postoje podešena pravila backup-a koja prave sigurnosne kopije svih relevantnih podataka u određenom ritmu
- na nivou cjelokupnog sistema – s obzirom da Centralna izborna komisija BiH nema udaljenu lokaciju za brzi opravak informatičkog Sistema (Disaster Recovery site) bilo koje vrste, ova vrsta zaštite je realizovana kroz periodično (svakih 6 do 12 mjeseci) kopiranje sigurnosnih kopija na LTO-3 trake i njihovo sigurno lagerovanje u sefu u skladištu Centralne izborne komisije BiH.

Gore spomenuti nivoi se razlikuju i po dužini čuvanja podataka koja bi trebala da se preklapa i to:

1. nivo jedan do dva dana (backup se vrši svakih 4-6 sati)
2. nivo 7 – 30 dana (backup se vrši dnevno – inkrementalni)
3. nivo 7 – 120 dana (puni backup se vrši jednom sedmično)
4. nivo 6 – 18 mjeseci (backupi koji se kopiraju na trake i lageruju van Centralne izborne komisije BiH.

Kancelarijsko poslovanje

Za obavljanje kancelarijskog poslovanja u Centralnoj izbornoj komisiji BiH nadležan je Odsjek za operativne i zajedničke poslove čijim radom rukovodi šef Odsjeka. Kancelarijsko poslovanje institucije je regulirano propisima Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, jedinstveno za sve organe na nivou Bosne i Hercegovine:

- Odlukom o kancelarijskom poslovanju ministarstava, službi, institucija i drugih organa Vijeća ministara BiH i
- Uputstvom o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih organa Vijeća ministara BiH.

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

Kancelarijsko poslovanje je pomoćna djelatnost institucije koja ima veliki značaj jer je neophodno za normalno funkcionisanje organa uprave. U obavljanju poslova kancelarijskog poslovanja neophodno je poštovati osnovna načela: načelo tačnosti, načelo ekspeditivnosti; jednostavnosti; jednoobraznosti ili jedinstvenosti; ekonomičnosti i načelo budnosti. Rukovodilac institucije rješenjem određuje lice ovlašteno 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.

Rukovodilac institucije svake godine donosi rješenje o određivanju broječnih oznaka organizacionih jedinica, dok Listu kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja koja se primjenjuje nakon dobijanja saglasnosti od nadležnog arhiva donosi po potrebi.

Specifična područjima djelatnosti Centralne izborne komisije BiH

Izborni zakon Bosne i Hercegovine

Izbornim zakonom BiH Centralna izborna komisija BiH ovlaštena je da izrekne slijedeće sankcije:

- novčanu kaznu koja ne prelazi iznos od 10.000 konvertibilnih maraka,
- uklanjanje imena kandidata sa kandidatske liste ako se utvrdi da je kandidat lično odgovoran za povredu,
- poništenje ovjere političke stranke, koalicije, liste nezavisnih kandidata ili nezavisnog kandidata i
- zabranu angažovanja određenog lica za rad na biračkom mjestu, u Centru za birački spisak, u općinskoj izbornoj komisiji ili drugoj izbornoj komisiji uspostavljenoj u skladu sa članom 2.21 ovog zakona.

Obzirom na vrstu propisanih sankcija i činjenicu da se one izriču pojedincu ili političkom subjektu, logično je da lica na izvršavanju administrativno-stučnih poslova, i postupanju u predmetima kojim se odlučuje o sankciji i pripremi prijedloga pojedinačnih odluka, mogu biti izložena koruptivnom djelovanju. Rizici koji se mogu javiti u obavljanju aktivnosti vezanih za provedbu izricanje sankcija u skladu sa Izbornim zakonom BiH se odnose na ne izvršavanje određenih radnji ili njihovo izvršavanje na nezakonit način, ili svjesno propuštanje u pribavljanju određenih dokaza što sve, za posledicu može imati ne kažnjavanje političkog subjekta ili nekog lica ili njihovo blaže kažnjavanje.

Organizacija i provođenje izbora

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

- **primanje prijava za ovjeru** (formira se veći broj timova u svrhu efikasnosti 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 predatim obrascima za unos svakoj osobi zaduženoj za unos podataka, a podaci se unose kroz aplikaciju Jedinstveni informacioni izborni sistem (JIIS) pod korisničkim imenom obrađivača.
- **unos podataka o kandidatima za izbore** (angažira se veći broj dodatnog osoblja na unosu podataka-lični 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 sa originalnim dokumentima, međutim zbog količine dokumentacije, efikasnosti, 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 lični podaci birača izvan BiH dostupni većem broju izvršilaca. 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 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...). Zbog rizika neadekvatne obrade prijave

birača interno je uveden tok predmeta/praćenje istog kroz faze obrade do privremenog arhiviranja, međutim, rizik koji se učestalo ponavlja je pristizanje izuzetno velikog broja prijava u zadnjih nekoliko dana prije isteka roka za prijavu. Dodatni rizik koji se javlja u ovom segmentu je prijavljivanje za glasanje izvan BiH u ime osoba od strane drugih lica, uz pribavljanje fotokopija njihove dokumentacije, o čemu je Centralna izborna komisija BiH dostavljala u prethodnim godinama prijave nadležnim tužiteljstvima. 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 glasanje izvan BiH. U svrhu provjere stanja prijave birača, na web stranici Centralne izborne komisije BiH birači izvan BiH mogu provjeriti stanje dostavljene prijave uz unos svojih ličnih podataka, te blagovremeno izvršiti ispravke eventualnih nedostataka, a koja evidencija se obnavlja na sedmičnoj osnovi.

- **evidencija Centralnog biračkog spiska.** Navedena evidencija odnosno pretraga (ime, prezime, JMB, adresa, biračko mjesto, način glasanja)-stanje prema posljednjem presjeku Centralnog biračkog spiska je dostupna većem broju korisnika, prema zahtjevu poslova koji obavljaju.

Vođenje imovinskih kartona

Obavezu dostavljanja Izjave o imovinskom stanju imaju svi izabrani zvaničnici na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini, odnosno:

Nivo BiH	Nivo entiteta:	Kantonalni nivo:	Općinski/Skupštinski nivo
• Predsjedništvo BiH, • Predstavnički dom Parlamentarne skupštine BiH, • Dom naroda Parlamentarne skupštine BiH	• Predsjednik i potpredsjednik Republike Srpske, • Narodna skupština • Vijeće naroda • Zastupnički dom Parlamenta Federacije BiH	• Katonalne skupštine	• Općinska vijeća /skupštine opština • Načelnici općina/ skupština

Izjave o imovinskom stanju dostavljaju se na:

Početku mandata:

- Svaki kandidat za izbornu funkciju na nivou Bosne i Hercegovine ili na nivou entiteta dužan je, u roku od 15 dana od dana prihvatanja kandidature za izbore, podnijeti Centralnoj izbornoj komisiji BiH, potpisanu izjavu o svom ukupnom imovinskom stanju (član 15.7 Izbornog zakona BiH), dok
- Kandidati izabrani na svim nivoima vlasti, osim nivoa Bosne i Hercegovine i nivoa entiteta, dužni su, u roku od 30 dana od dana objave ovjere mandata u Službenom glasniku BiH, na posebnom obrascu, predati Centralnoj izbornoj komisiji BiH potpisanu izjavu o imovinskom stanju (član 15.8 Izbornog zakona BiH).

Prestanku mandata:

Izabrani član organa vlasti na svim nivoima dužan je da Centralnoj izbornoj komisiji BiH podnese izvještaj o imovinskom stanju u roku od 30 dana nakon isteka mandata na koji je izabran, kao i u slučaju prestanka mandata (član 15.8 Izbornog zakona BiH).

Dostava popunjenog obrasca Izjave o imovinskom stanju - Obrasci Izjave o imovinskom stanju dostupni su izabranim dužnosnicima u elektronskoj formi: na web stranici CIK www.izbori.ba), a mogu se preuzeti u i prostorijama CIK BiH. Popunjeni obrasci Izjave o imovinskom stanju mogu se dostaviti: lično, poštom ili putem faks aparata.

Sankcije zbog nedostavljanja Izjave o imovinskom stanju: Novčane kazne u slučaju ne dostavljanja Izjave o imovinskom stanju:

- Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM kaznit će se politički subjekat za povredu, ako ne podnese uz izjavu o prihvatanju kandidature za izbore i izjavu o ukupnom imovinskom stanju.
- Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 KM do 5.000,00 KM. će se kazniti će se kandidat političkog subjekta, ako ne podnese uz izjavu o prihvatanju kandidature za izbore i izjavu o ukupnom imovinskom stanju
- Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 KM do 3.000,00 KM kaznit će se za povrede kandidat izabran na svim nivoima vlasti, ako:
 - f) u roku od 30 dana od dana objave ovjere mandata u "Službenom glasniku BiH", na posebnom obrascu, ne preda potpisanu izjavu o imovinskom stanju član 15.7 ovog Zakona (član 15.8 stav (1)) i
 - g) u roku od 30 dana nakon isteka mandata na koji je izabran, kao i u slučaju prestanka mandata u smislu člana 1.10 stav (1) tačka 1., 3., 5., 6., i 7., ovog Zakona u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, ne podnese izvještaj o imovinskom stanju (član 15.8 stav (2)).

Rizik specifičnih poslova i aktivnosti: Centralna izborna komisija BiH omogućava da obrasci koji sadrže izjave o ukupnom imovinskom stanju budu dostupni javnosti. Centralna izborna komisija BiH nije odgovorna za tačnost podataka koji se odnose na podatke sadržane u obrascu (Član 15.9 stav). Od 05.07.2011. godine Centralna izborna komisija BiH ne objavljuje Imovinske kartone na svojoj web stranici, što je do navedenog datuma bila praksa, Agencija za zaštitu ličnih/osobnih podata u BiH donijela Riješenje broj: UP1 03-1-37-3-18/11 od 05.07.2011. godine kojim je naložila Centralnoj izbornoj komisiji BiH da ukloni nedostatke utvrđene inspekcijским nadzorom iz oblasti zaštite ličnih podataka, i to :

- da Centralna izborna komisija BiH prekine obradu ličnih podataka objavljivanjem skeniranih Izjava o imovinskom stanju kandidata i izabranih članova organa vlasti na službenoj web stranici www.izbori.ba, te da objavljene Izjave o imovinskom stanju kandidata i izabranih članova organa vlasti ukloni sa službene web stranice www.izbori.ba

Kandidati odnosno izabrani zvaničnici i zvaničnici kojim prestaje mandat dostavljaju obrazac Izjave o imovinskom stanju Centralnoj izbornoj komisiji BiH u skladu sa odredbama Izbornog zakona BiH (član 15.7; 15.8 i 15.9).

Obrasci izjave o imovinskom stanju koji pristignu u Centralnu izbornu komisiju BiH obrađuju se na sljedeći način: na protokolu se zavede obrazac da je zaprimljen; zatim se obrazac unosi u bazu sa 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 zvaničnika koji ne dostave obrazac Izjave o imovinskom stanju u skladu sa odredbama Izbornog zakona

Centralna izborna komisija BiH ne ulazi u sadržaj i tačnost podataka koje kandidati/izabrani zvaničnici 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 sankcionisani. S obzirom da se imovinski kartoni kandidata, izabranih zvaničnika i onih zvaničnika kojim je mandat prestao ne objavljuju više na stranici CIK BiH, već se dostavljaju prema zahtjevu stranke, a e u skladu sa Zakon o zaštiti ličnih podata, može se konstatovati da rizika od zloupotreba nema.

Zakon o finansiranju političkih stranaka

Kontrola finansiranja političkih stranaka, kao specifična oblast visokim potencijalom na rizik uređena je Zakonom o finansiranju političkih stranaka, i podzakonskim aktima Centralne izborne komisije BiH. Ovaj zakonodavni okvir uređuje: izvore finansiranja političkih stranaka, finansijsko izvještavanje, finansijsku kontrolu i reviziju finansiranja političkih stranaka, ulogu i nadležnosti Centralne izborne komisije BiH, ulogu apelacionog vijeća Suda BiH u vezi sa žalbama na odluke Centralne izborne komisije BiH, obavezu podnošenja izvještaja Parlamentarnoj skupštini BiH svake godine o pregledanom stanju finansijskog poslovanja političkih stranaka i propisuje kaznene odredbe za prekršaje političkih stranaka.

Strogo pridržavanje zakonskih odredbi i procedura utvrđenih podzakonskim aktima, postupanje u skladu sa međunarodnih revizijskih standardima, poštivanje kodeksa za profesionalne računovođe i revizore, te transparentnost izvještaja revizije, ograničilo je mogućnost narušavanja integriteta i pojave koruptivnih aktivnosti u oblasti revizije finansiranja političkih stranaka.

I. Pregled kontrola i revizija finansijskih izvještaja političkih stranaka

U skladu sa Zakonom o finansiranju političkih stranaka Centralna izborna komisija BiH je uspostavila Službu za reviziju finansiranja političkih stranaka koja pregleda i kontroliše finansijske izvještaje koje podnesu političke stranke i obavlja reviziju finansiranja političkih stranaka u skladu s ovim zakonom.

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

Reviziju finansijskih izvještaja 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 u skladu sa međunarodnim revizijskim standardima i podzakonskim aktom Centralne izborne komisije BiH - Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka.

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

Šef Službe za reviziju finansiranja političkih stranaka, osim što učestvuje u samom precesu vršenja revizije, potvrđuje nalaze revizije i dostavlja na uvid Centralnoj izbornoj komisiji BiH konačne izvještaje o reviziji sa pregledom nepravilnosti u finansiranju i izvještavanju političkih stranaka.

II. Transparentnost izvještaja revizije

Finansijske izvještaje političkih stranaka, izvještaje revizije i druge brojne informacije o izvorima finansiranja političkih stranka, Centralna izborna komisija BiH stavlja na uvid javnosti putem svoje web stranice, dok se saopštenje o izvršenoj reviziji objavljuje i u službenom glasniku BiH.

III. Odlučivanje o kršenju Zakona o finansiranju političkih stranaka i sankcionisanje

Centralna izborna komisija BiH nadležna je da odluči da li su politička stranka ili drugo lice prekršili odredbe Zakona o finansiranju političkih stranka kao i da izrekne novčane kazne bilo kojoj političkoj stranci zbog nepridržavanja navedenih odredbi, u skladu sa ovim Zakonom i Izbornim zakonom BiH, ili da preduzme odgovarajuće administrativne mjere u okviru svoje opće nadležnosti u skladu sa zakonom:

- novčanu kaznu u iznosu od 500,00 KM (petstotina konvertibilnih maraka) do 5.000,00 KM (pethiljada konvertibilnih maraka),
- novčanu kaznu do trostrukog iznosa nezakonito ostvarenog, odnosno zabranjenog prihoda, koji politička stranka, lista nezavisnih kandidata i kandidat ne prijave i ne uplate u državni budžet i
- političkoj stranci, u skladu sa članom 10. stav (8) Zakona o finansiranju političkih stranaka, uskratiti pravo da se kandiduje na narednim izborima u slučaju da politička stranka Službi za reviziju uskrati pristup svojim prostorijama, radi obavljanja revizije.

Uspostavljen je sistem za provođenje postupka utvrđivanja odgovornosti za kršenje Zakona o finansiranju političkih stranaka, tako što učestvuje više lica iz Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, na različite načine:

- Služba za reviziju, nakon provedenog postupka revizije i izdavanja konačnih revizijskih izvještaja, upoznaje Centralnu izbornu komisiju BiH sa nalazima revizije i revizijom utvrđenim nepravilnostima u finansiranju političkih stranaka.
- Centralna izborna komisija BiH, donosi zaključak da se pokrene postupak utvrđivanja odgovornosti političkih stranaka, kod kojih postoji osnovana sumnja da su prekršile Zakon o finansiranju.
- U postupak utvrđivanja odgovornosti političkih stranaka, u kome se izvode novi dokazi, vrše saslušanja odgovornih osoba iz političkih stranka i cijene činjenice, navedene u izvještaju revizije, uključuju se kompetentne osobe iz Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, koje nisu učestvovala u provođenju revizije, koje potom na osnovu svih dokaza i nalaza revizije, sačinjavaju prijedloge odluka o sankcionisanju političkih stranaka ili prijedloge zaključaka o obustavi postupka, ukoliko izvedeni dokazi nisu dovoljni za izricanje sankcije.

Nakon tako provedenog postupka, prijedloge pojedinačnih odluka daju se na razmatranje na sjednici Centralne izborne komisije BiH, koja odlučuje o sankcionisanju.

Kako bi se rizik od mogućeg narušavanja integriteta i eventualne pojave koruptivnih aktivnosti, na koje između ostalog može uticati i opterećenost velikim brojem predmeta, odnosno stranaka kod kojih se provodi revizija, sveo na minimum, potrebno je kadrovski i finansijski ojačati Službu za reviziju, što je i preporuka Grupe zemalja vijeća Evrope za borbu protiv korupcije (GRECO) dat u Evaluacijskom izvještaju za Bosnu i Hercegovinu u okviru III kruga evaluacije - Transparentnost finansiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strasbourgu, 23.-27. maj 2011.g., na 61. Plenarnoj sjednici u Strasbourgu, 14.-18. oktobar 2013.g. i na 64. Plenarnoj sjednici u Strazburgu, 16.-20. juni 2014.)

**Zakon o Vijeću ministara BiH i
Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije**

Članom 10b Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine propisano je da za predsjedavajućeg Vijeća ministara, ministra i zamjenika ministra ne može se imenovati lice za koje Centralna izborna komisija BiH utvrdi da ne ispunjava uvjete iz člana 10c. ovog Zakona. Članom 10 c. ovog Zakona propisano je da bi lice moglo biti imenovano, potrebno je a) da ispunjava sve potrebne uvjete za izbor kandidata propisane Izbornim zakonom BiH i da se na njega ne odnosi nijedna nespojivost dužnosti propisana tim zakonom, te b) da je dostavilo sve informacije koje su potrebne Centralnoj izornoj komisiji BiH da ispuni svoje obaveze iz Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH u slučaju da je potvrđeno imenovanje tog lica.

U skladu sa članom 10 d. stav (6) Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, Centralna izborna komisija BiH nadležna je da ocjenjuje, na osnovu dostavljenih informacija i podataka iz službene evidencije, da li kandidat za predsjedavajućeg, ministra i zamjenika ministra u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ispunjava uvjete za imenovanje, i potvrdu o tome dostavlja organu nadležnom za imenovanje.

U vezi s naprijed navedenim zakonskim odredbama, na osnovu člana 10b., 10c. i 10d. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, u skladu sa odredbama člana 1.6, 1.7, 1.8 stav (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:

1. 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 (član 1.6 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine);
2. 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 dosije prije hapšenja utvrdio da zadovoljava međunarodne pravne standarde (član 1.7 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine);

3. Navedena provjera pod tačkom 1. i 2. se vrši uvidom u bazu sankcija Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine i web stranicu Međunarodnog suda pravde u Hagu i Suda Bosne i Hercegovine.
4. Članom 1.8 stav (4) Izbornog zakona Bosne i Hercegovine propisano je da jedno lice 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 sa vršenjem funkcija u izvršnim organima vlasti. Također, nespojivo je istovremeno vršenje više od jedne funkcije u izvršnim organima vlasti. Stavom (6) istog člana propisano je šta se smatra pod izvršnom funkcijom, u smislu ovog člana.
5. Navedena provjera se vrši uvidom u bazu podataka Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, o kandidatima i neposredno ili posredno izabranim nosiocima mandata u organima vlasti BiH, te na osnovu dostavljenih podataka kandidata u propisanom obrascu.
6. Da li je kandidat upisan u Centralni birački spisak (član 4.2 Izbornog zakona Bosne i Hercegovine). Navedena provjera se vrši uvidom u evidenciju Centralnog biračkog spiska.

Izvještaj o izvršenim provjerama po navedenom dostavlja se Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije. Članom 13. ovog zakona definirano je, između ostalog, da direktora i zamjenike direktora Agencije imenuje Parlamentarna skupština BiH, na prijedlog posebne Komisije za izbor i praćenje rada Agencije, uz provjere koje se provode prilikom imenovanja članova Vijeća ministara BiH, a iz čega proizlazi i obaveza Centralne izborne komisije BiH za vršenje provjera kandidata za navedene funkcije, u skladu sa naprijed opisanom procedurom koja se vrši prilikom provjere kandidata za dužnosti u Vijeću ministara BiH.

2.3. Analiza *statusa quo* na temelju poslovnih procesa

Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine, član 2.9 stav (1) tačka 16⁶ utvrđeno je da Centralna izborna komisija BiH podnosi godišnji izvještaj Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine o provođenju izbora u Bosni i Hercegovini, provođenju Izbornog zakona BiH i inicira izmjene tog zakona dok je Zakonom o finansiranju političkih stranaka, član 17⁷, propisano da je Centralna izborna komisija BiH obavezna svake godine Parlamentarnoj skupštini BiH podnijeti Izvještaj o pregledanom stanju finansijskog poslovanja političkih stranaka.

Osim navedenih zakona, u nadležnosti Centralne izborne komisije BiH je i provođenje dijela Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine⁸, kojim je Centralna izborna komisija BiH nadležna da ocjenjuje, na osnovu dostavljenih informacija i podataka iz službene evidencije, da li kandidat za predsjedavajućeg, ministra i zamjenika ministra u Vijeću ministara BiH ispunjava uslove za imenovanje. Također, Zakonom o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, član 13⁹, Centralna izborna komisija BiH vrši provjeru kandidata za direktora i zamjenika direktora Agencije.

Izborni zakon BiH je od donošenja 2001. godine do danas mijenjan i dopunjavан 18 puta. Centralna izborna komisija BiH u skladu sa svojim mandatom, i iskustvima stečenim u primjeni zakona iz svoje nadležnosti, a u okviru svog godišnjeg izvještaja Parlamentarnoj skupštini BiH, predlaže usvajanje preporuka za poboljšanje izbornog zakonodavstva. Iako Interresorna radna grupa za izmjene i dopune Izbornog zakona BiH nije radila u 2014. godini Centralna izborna komisija BiH je kontinuirano isticala potrebu za daljnjim radom na izmjenama i dopunama Izbornog zakona BiH i uklanjanjem uočenih slabosti i nedostataka izbornog zakonodavstva.

Nadalje, zakonska regulativa kojom je uređena revizija finansiranja političkih stranaka je mijenjана i dopunjavana više puta, u skladu sa zahtjevima koje nameću savremene metode borbe protiv korupcije, zahtjevi javnosti za potpunom transparentnošću finansiranja političkih stranaka, kao i preporuka Grupe zemalja Vijeća Evrope za borbu protiv korupcije (GRECO), u oblasti transparentnosti finansiranja političkih stranaka. Zakon o finansiranju koji je donesen 2000. godine mijenjen je i dopunjavан 2009. i 2010. godine, da bi 2012. godine bio donesen novi zakon. Podzakonski akti CIK BiH (Pravilnici o finansijskim izvještajima političkih stranaka) koji regulišu ovu oblast, prvi put su doneseni 2004. godine, potom 2006. godine, a podzakonski akti iz 2004. godine su stavljeni van snage. 2008. godine je donesen Pravilnik o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije finansijskih izvještaja političkih stranaka. Podzakonskim aktima iz 2013. godine (Pravilnici o finansijskim izvještajima političkih stranaka) zamijenjeni su podzakonski akti iz 2006. godine.

⁶ 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 i 7/14

⁷ Službeni glasnik BiH br. 95/12

⁸ Službeni glasnik BiH, br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 87/07, 94/07 i 24/08

⁹ Službeni glasnik BiH, br. 103/09 i 58/13.

3.4. Analiza *statusa quo* na temelju suradnje sa drugim tijelima

Centralna izborna komisija BiH ima vrlo razvijenu suradnju sa tijelima za provedbu izbora u drugim zemljama, a sa izbornim komisijama Ruske Federacije, Malezije i Ukrajine ima potpisane Memorandume o suradnji kao i sa Komisijom za sprječavanje sukoba interesa Crne Gore. Također, Centralna izborna komisija BiH je aktivan sudionik u aktivnostima Udruženja evropskih izbornih zvaničnika (ACEEEO) kao i Svjetskog udruženja izbornih tijela (A-WEB) čija je i članica. Svake godine Centralna izborna komisija BiH potpisuje memorandum o suradnji sa Organizacijom za sigurnost i suradnju u Evropi (OSCE), a aktivna suradnja postoji i sa Vijećem Evrope i Međunarodnom fondacijom za izborne sisteme (IFES).

Centralna izborna komisija BiH surađuje i sa drugim organima vlasti na svim nivoima kao i sa nevladinim sektorom, a posebno sa Udruženjem izbornih zvaničnika u BiH. Predstavnici institucije su aktivni učesnici u radu Interesorne radne grupe za izradu Strategije za borbu protiv korupcije u BiH (20015.-2019.).

Ključna saradnja u oblasti transparentnosti finansiranja političkih stranaka, koja obuhvata i reviziju finansiranja ostvarena je sa Grupom zemalja Vijeća Evrope 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 finansiranja političkih stranaka u periodu od 22. do 24. septembra 2010. godine i 10. februara 2011.g., nakon čega je donesen Evaluacijski izvještaj za Bosnu i Hercegovinu u okviru III kruga evaluacije - Transparentnost finansiranja političkih stranaka (na 51. Plenarnoj sjednici u Strasbourgu, 23.-27. maj 2011.g.) u kome je GRECO dao devet preporuka, među kojima je i preporuka da se kadrovski i finansijski ojača Služba za reviziju finansiranja političkih stranaka. Na 61. Plenarnoj sjednici u Strasbourgu, 14.-18. oktobar 2013.g. i 64. Plenarnoj sjednici u Strazburgu, 16.-20. juni 2014. doneseni su izvještaji o usklađenosti za Bosnu i Hercegovinu u kojima je konstatovano da sedam preporuka nije uopšte realizovano, jedna preporuka je realizovana djelimično i jedna preporuka u potpunosti. Među nerealizovanim preporukama je i ona koja se odnosi na jačanje kapaciteta Službe za reviziju.

3. PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE

1.1.Preporuke za unaprjeđenje sa spiskom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uz spisak odgovornih lica i vremenskim rokovima za provedbu preporuka

Napomena:

Prioritetna provedba, numerisana od 1 do 5 u tabeli 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 1 2 3 4 5	Preporuke (šta je potrebno unaprijediti?)	Odgovorna osoba (ko treba provesti)	Vremenski rok	Datum naredne provjere u okviru praćenja
	RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM					
1.	Nepostojanje internog dokumenta koji regulira oblast primanja poklona	X	Usvajanje internog akta koji regulira primanje poklona	Radoje Šupeta Jasmina Hadžiabdić	Mart 2015.	April 2015.
	JAVNE NABAVKE					
1.	Godišnji plan nabavki CIK BiH nije dostupan javnosti	x	Godišnji plan nabavki CIK BiH objaviti na web stranici CIK BiH www.izbori.ba i web stranici Agencije za javne nabavke BiH	Elvira Bundalo Zlata Kokorović	Februar 2015.	Mart 2015.

Br.	Postojeći nedostaci i/ili ranjivosti prema područjima djelatnosti	Elementi plana unaprjeđenja								
		A		B	C	D	E			
		Prioritet za provedbu		Preporuke (šta je potrebno unaprijediti?)	Odgovorna osoba (ko treba provesti)	Vremenski rok	Datum naredne provjere u okviru praćenja			
		1	2	3	4	5				
2.	Nepopunjenost kadrovskih kapaciteta u oblasti javnih nabavki (stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja – službenik- za javne nabavke)	x					CIK BiH	Juni 2015.	Decembar 2015.	
3.	Nedovoljna obučenosť osoblja i članova komisija za javne nabavke			x			Osoblje koje radi na poslovima javnih nabavki treba redovno učestvovati na seminarima i savjetovanjima organizovnim u vezi sa primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti javnih nabavki, a CIK BiH može u svom godišnjem programu edukacije realizirati obuke iz ove oblasti.	Jakuf Subašić	Kontinuirano	Decembar 2015.

Elementi plana unaprjeđenja										
Br.	Postojeći nedostaci i/ili ranjivosti prema područjima djelatnosti	A					B Preporuke (šta je potrebno unaprijediti?)	C Odgovorna osoba (ko treba provesti)	D Vremenski rok	E Datum naredne provjere u okviru praćenja
		Prioritet za provedbu								
		1	2	3	4	5				
	PROVOĐENJE ZAKONA O FINANSIRANJU POLITIČKIH STRANAKA									
1.	Nedostatak kadrovskih i finansijskih potencijala Službe za reviziju		x				Popunjavanje 2 radna mjesta u Odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove ¹⁰ u skladu sa preporukama GRECO-a	CIK BiH	31. mart 2015.	
	PROVOĐENJE ZAKONA O VIJEĆU MINISTARA BIH I ZAKONA O AGENCIJI ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I KOORDINACIJU BORBE PROTIV KORUPCIJE									
1.	Lični 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.		x				Uvođenje sigurnosne mjere da svi obrađivači predmeta potpišu izjavu o tajnosti podataka	Ermin Kos Marijana Žuljević	Maj 2016.	Septembar 2016.

¹⁰ Centralna izborna komisija BiH je aktom broj 07-2-16-1-163-1/14 od 13.02.2014. godine dostavila Ministarstvu finansija i trezora BiH prijedlog Odluke o odobravanju novog zapošljavanja u 2014. godini i zatražila mišljenje po istom. Prijedlogom odluke je zatraženo zapošljavanje tri izvršioaca sa visokom stručnom spremom uključujući i pomoćnika revizora u Odsjeku za predrevizijske i administrativne poslove u Službi za reviziju finansiranja političkih stranaka, a u cilju kadrovskog jačanja Službe za reviziju i ispunjavanja preporuka Grupe zemalja Vijeća Evrope za borbu protiv korupcije (GRECO) broj 7 u Izvještaju o usaglašenosti za Bosnu i Hercegovinu broj: RC-III (2913) 16E od 18. oktobra 2013. godine kako bi Služba za reviziju bila bolje opremljena da učinkovito izvodi nadzor i zadatke u vezi sa finansiranjem političkih stranaka, kao i brži i bolji nadzor finansijskih izvještaja političkih stranaka i izvještaja o finansiranju izborne kampanje. Preporuke GRECO-a trebaju biti realizirane do 31.03.2015. godine. Ministarstvo finansija i trezora BiH je aktom broj 05-02-2-1763-2/14 od 24.03.2014. godine Centralnoj izbornoj komisiji BiH dostavilo mišljenje na prijedlog Odluke o odobravanju dodatnog zapošljavanja kojim nije odobreno zapošljavanje dodatnog osoblja u Službi za reviziju finansiranja političkih stranaka.

1.2.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.	Komisija za prijem, evidenciju i postupanje sa prijavama korupcije i nepravilnosti	Predsjedavajući i članovi Komisije	Kontinuirano
2.	Komisija podnosi redovne izvještaje koordinatoru za izradu Plana integriteta	Predsjedavajući komisije	Kontinuirano
3	Koordinator za izradu Plana integriteta prati realizaciju predloženih mjera	Koordinator	Tokom perioda decembar 2014.- decembar 2016.

2. KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE

Centralna izborna komisija BiH je izradila Plan integriteta Centralne izborne komisije BiH u skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta koje je objavila Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije i modelom plana integriteta. Plan integriteta Centralne izborne komisije BiH je razmatran na kolegiju Centralne izborne komisije BiH, a nakon usvajanja Plana integriteta od strane Centralne izborne komisije BiH isti će biti dostavljen Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije zajedno sa Odlukom o imenovanju lica odgovornog za praćenje provođenja plana integriteta.

Izrada Plana integriteta Centralne izborne komisije BiH je tekla po fazama. Radna grupa je održala seriju sastanka u periodu maj – juli 2014. godine nakon čega je zbog povećanog obima posla vezanog za organizaciju Općih izbora u BiH 2014. godine prekinula rad. Sredinom novembra mjeseca Radna grupa je nastavila rad na izradi Plana integriteta i isti finalizirala početkom decembra 2014. godine. Zapisnik je vođen na uvodnom sastanku i na sastancima koji su sumirali završne aktivnosti po fazama.

Prilikom izrade Plana integriteta pored članova Radne grupe i koordinatora, uključeni su i drugi uposlenici. Rezultati upitnika koje su popunili uposlenici 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 Centralne izborne komisije BiH. Izvršena je analiza rizičnih radnih mjesta i rizičnih aktivnosti prema opisu radnih zadataka, zatim procjena rizika unutar osnovnih organizacijskih jedinica i data je srednja ocjena rizika od korupcije na nivou institucije. Radna grupa je također identifikovala postojeće preventivne mehanizme institucije, pripremila analizu trenutnog stanja na osnovu upitnika, na temelju zakonodavnog okvira, poslovnih procesa i suradnje sa drugim tijelima. Na osnovu svega navedenog Radna grupa je ponudila preporuke za unaprijeđenje sa spiskom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uključujući odgovorna lica i vremenki rok za realizaciju preporuka.

Koordinator radne grupe

Jasminka Joldić

Broj: 04-07-10-1215- 14 /13
Sarajevo, 4. decembar 2014. godine