

**CENTRALNA BANKA
BOSNE I HERCEGOVINE**



**ЦЕНТРАЛНА БАНКА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

PLAN INTEGRITETA CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE

Sadržaj

1	UVOD.....	3
2	ODLUKE O IMENOVANJU.....	4
2.1	Odluka o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine	4
2.2	Odluka o dopuni odluke o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine.....	6
2.3	Odluka o imenovanju – određivanju koordinatora Stručnog tima za izradu Plana integriteta	7
2.4	Odluka o imenovanju Stručnog tima za izradu izmjene i dopune Plana integriteta CBBiH.....	8
3	AKCIONI PLAN ZA PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	10
3.1	Program provođenja Plana integriteta	10
4	ZAKONSKI OKVIR ZA RAD CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE	12
4.1	Zakonski okvir poslovanja Centralne banke (tabelarni prikaz).....	12
4.2	Interni akti CBBiH	13
5	ORGANOGRAM INSTITUCIJE I NIVOI PROCESA DONOŠENJA ODLUKA.....	20
5.1	Organizaciona šema CBBiH	20
5.2	Nivoi procesa donošenja odluka.....	22
6	UTVRĐIVANJE POČETNE PROCJENE / OCJENA POSTOJEĆEG STANJA INTEGRITETA	23
6.1	Normativni okvir	23
6.2	Kadrovski potencijal.....	23
7	PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA / PREVENTIVNI MEHANIZMI.....	24
7.1	Osnovne karakteristike	24
7.2	Početna procjena.....	25
8	ANALIZA UPITNIKA.....	27
8.1	Analiza upitnika po kategoriji pitanja	27
9	IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU	32
9.1	Procjena kritičnih radnih mjesta s mogućim rizicima po oblastima	32
9.2	Plan unapređenja s predloženim mjerama po oblastima	40
9.3	Zaključak Stručnog tima:	44

1 UVOD

Centralna banka Bosne i Hercegovine osnovana je 20. juna 1997. godine Zakonom o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 1/97, 29/02, 13/03, 14/03, 9/05, 76/06, i 32/07), koji je usvojila Parlamentarna skupština BiH. Centralna banka Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Centralna banka) je počela s radom 11. augusta 1997. godine, kao pravno lice s punim ovlaštenjima, koje ima mogućnost da sklapa ugovore, da nabavlja i raspolaže s pokretnom i nepokretnom imovinom, te da je strana u sudskim postupcima.

Osnovni cilj Centralne banke je održavanje monetarne i finansijske stabilnosti, u skladu s aranžmanom »currency board«, tako što izdaje domaću valutu KM (konvertibilnu marku) uz puno pokriće u slobodno konvertibilnim deviznim sredstvima, po fiksnom zakonom utvrđenom kursu.

Najviši organ Centralne banke Bosne i Hercegovine je Upravno vijeće, koje je nadležno za utvrđivanje monetarne politike i kontrolu njenog provođenja, te organizaciju i strategiju Centralne banke, u skladu s ovlaštenjima utvrđenim Zakonom o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine. Dužnosti, zadatke i obaveze Centralna banka izvršava preko centralnog ureda, glavnih jedinica i filijala.

Osnovni zadaci Centralne banke Bosne i Hercegovine su:

- definisanje, kontrola i provođenje monetarne politike Bosne i Hercegovine,
- držanje i upravljanje službenim deviznim rezervama na siguran i profitabilan način,
- pomaganje i održavanje odgovarajućih platnih i obračunskih sistema,
- prijem depozita od Bosne i Hercegovine i komercijalnih banaka radi ispunjenja zahtjeva za obaveznim rezervama,
- držanje depozita entiteta i drugih javnih institucija, kao i drugih rezervi komercijalnih banaka,
- stavljanje u opticaj i povlačenje iz optičaja domaće valute, uključujući novčanice i kovanice zakonskog sredstva plaćanja,
- koordiniranje djelatnosti agencija za bankarstvo entiteta BiH, koje su nadležne za izdavanje dozvola za rad i superviziju banaka,
- zastupanje Bosne i Hercegovine na svim međuvladinim sastancima, tijelima i organizacijama u oblasti monetarne politike i drugih pitanja koja su u njenoj nadležnosti, učestvovanje u radu međunarodnih organizacija koje rade na učvršćivanju finansijske i ekonomske stabilnosti kroz međunarodnu monetarnu saradnju,
- obavljanje deviznih operacija na zahtjev komercijalnih banaka,
- prikupljanje statističkih podataka od nadležnih institucija Bosne i Hercegovine i entiteta o ekonomskim i finansijskim pitanjima, direktno ili preko glavnih jedinica,
- provođenje radnji i pomaganje u borbi protiv pranja novca, pomaganje antiterorističkih mjera i mjera protiv opstrukcije provođenja Opšteg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini.

Zakonom o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije propisana je obaveza donošenja Plana integriteta od strane svih javnih institucija na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini, javnih službi i drugih tijela s javnim ovlaštenjima, u skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje Plana integriteta.

Poštujući pravila za izradu i provođenje Plana integriteta, Centralna banka je provela postupak samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastanak i razvoj korupcije i drugih nepravilnosti u cilju održanja i unapređenja integriteta institucije, i kao rezultat tog postupka, izradila i usvojila Plan integriteta.

2 ODLUKE O IMENOVANJU

2.1 Odluka o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine

CENTRALNA BANKA BOSNE I HERCEGOVINE

Broj: 121-17-7-461-1/17

Sarajevo, 03.02.2017. godine

Na osnovu čl. 16. i 50. stav (1) Pravilnika Centralne banke Bosne i Hercegovine, broj: UV- 104-01-1-116/15 od 28.12.2015. godine, guverner Centralne banke Bosne i Hercegovine, donosi

ODLUKU o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine

Član 1.

(Sastav Stručnog tima)

Imenuje se Stručni tim za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Stručni tim i Centralna banka) u sastavu:

- Dalibor Matić, vođa tima,
- Nesib Šišić, član i zamjenik vođe tima,
- Neđo Gutalj, član,
- Dino Šljivo, član,
- Zlatko Nikolajević, član,
- Biljana Knezović, član,
- Vesna Hrnjaz, član,
- Srđan Zrilić, član,
- Gordana Rubić, član.

Član 2.

(Zadatak Stručnog tima)

- (1) Zadatak Stručnog tima je da, u skladu sa smjernicama Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije i drugim dokumentima i propisima iz oblasti korupcije, izradi Plan integriteta Centralne banke.
- (2) Izrada Plana integriteta iz stava (1) ovog člana obuhvata pripremnu fazu, fazu identifikovanja radnih mjesta u Centralnoj banci na prijetnje i podložnost riziku na koruptivno djelovanje, identifikovanje postojećih preventivnih mjera i kontrola, kao i evaluaciju izrade izvještaja i akcionog plana.
- (3) U fazi identifikovanja radnih mjesta na prijetnje i podložnost riziku na koruptivno djelovanje iz stava (2) ovog člana učestvovaće direktori glavnih jedinica, rukovodioci filijala i viceguverneri Centralne banke u skladu sa svojom nadležnošću, a Uprava Centralne banke će izvršiti potvrdu nevedenih identifikacija.

Član 3.

(Praćenje i realizacija zadatka)

- (1) Vođa tima prati aktivnosti Stručnog tima, a članovi Stručnog tima zajednički odgovaraju za realizaciju zadatka iz člana 2. ove odluke.
- (2) Svaki član Stručnog tima je dužan da aktivno učestvuje u radu Stručnog tima.
- (3) Način rada, dinamiku i koordinaciju Stručni tim će utvrditi poslovníkom o radu.

Član 4.

(Rok za izvršenje zadatka)

Rok za izvršenje zadatka iz člana 2. ove odluke je 30.09.2017. godine.

Član 5.

(Podnošenje izvještaja)

Vođa tima je dužan po izvršenju zadatka iz tačke 2. ovog rješenja, a najkasnije 15 dana po isteku roka iz tačke 3. ovog rješenja, guverneru Centralne banke i Odjeljenju za ljudske resurse, dostaviti izvještaj o radu Stručnog tijela, usaglašen od strane svih članova Stručnog tijela.

Član 6.

(Obuka i edukacija)

Članovi Stručnog tima, direktori glavnih jedinica, rukovodioci filijala i viceguberneri Centralne banke su obavezni da prisustvuju obuci i edukaciji koju će u prostorijama Centralne banke održati predstavnici Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, u cilju što uspješnijeg izvršavanja predmetnih zadataka.

Član 7.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine, broj: 121-17-7-2494/16 od 17.11.2016. godine.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



The image shows a circular official stamp of the Central Bank of Bosnia and Herzegovina (CBBiH) with a signature in blue ink over it. The text 'GUVERNER' is printed above the signature, and 'dr. Senad Softić' is printed below it.

Dostavljeno:

- Članovima Stručnog tima – kopija x 9,
- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, ul. Dabrobosanska 26 - 28, 71123 Istočno Sarajevo,
- Svim organizacionim jedinicama i filijalama – kopija x 6,
- Vicegubernerima CBBiH – kopija x 3,
- Upravi CBBiH – kopija x 1,
- Odjeljenju za pravne poslove,
- Odjeljenju za ljudske resurse.

2.2 Odluka o dopuni odluke o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine

CENTRALNA BANKA BOSNE I HERCEGOVINE

Broj: 12-17-7-461-2/17

Sarajevo, 16.03.2017.godine

Na osnovu članova 16., 50. stav (1) i 53. stav (1) Pravilnika Centralne banke Bosne i Hercegovine broj: UV-I04-01-1-116/15 od 28.12.2015. godine, a u skladu s instrukcijama Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije dostavljenim elektronskim putem 09.03.2017. godine, guverner Centralne banke Bosne i Hercegovine, donosi

ODLUKU

o dopuni Odluke o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Bosne i Hercegovine

Član 1.

- (1) U Odluci o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine, broj: 121-17-7-461-1/17 od 03.02.2017. godine, dodaje se novi član 7. koji glasi:

„Član 7.

(Saradnja s osobom za kontakt)

Službenici Centralne banke Bosne i Hercegovine: Sadik Kadrić, koji je odlukom guvernera Centralne banke Bosne i Hercegovine imenovan kao osoba za kontakt za saradnju s Agencijom za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije i Adnan Musemić, koji je imenovan kao osoba koja će ga zamjenjivati u slučaju odsustva s posla, dužni su u skladu sa svojim nadležnostima učestvovati u radu Stručnog tima.

- (2) Dosadašnji čl. 7. i 8. postaju čl. 8. i 9.

Član 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

GUVERNER



dr. Senad Softić

Dostavljeno

- Dalibor Matić, Nesib Šišić, Neđo Gutalj, Dino Šljivo, Zlatko Nikolajević, Biljana Knezović, Vesna Hrnjaz, Srđan Zrilić, Gordana Rubić – kopija x 9
- Sadik Kadrić – kopija x 1
- Adnan Musemić – kopija x 1
- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, ul. Dabrobosanska 26 - 28, 71123 Istočno Sarajevo,
- Svim organizacionim jedinicama i filijalama – kopija x 6,
- Viceguvernerima CBBiH – kopija x 3,
- Upravi CBBiH – kopija x 1,
- Odjeljenju za pravne poslove,
- Odjeljenju za ljudske resurse.

2.3 Odluka o imenovanju koordinatora Stručnog tima za izradu Plana integriteta

CENTRALNA BANKA BOSNE I HERCEGOVINE

Broj:121-25-1-1702/17

Sarajevo, 14.07. 2017.godine

Na osnovu člana 50. stav (1) Pravilnika Centralne banke Bosne i Hercegovine broj: UV-104-01-1-116/15 od 28.12.2015. godine, u skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje Plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, broj: 03-50-536-1/13 od 31.12.2013. godine, na prijedlog viceguvernera nadležnog za poslove Sektora za administraciju i finansije, guverner Centralne banke Bosne i Hercegovine, donosi

O D L U K U

o imenovanju koordinatora za izradu i provođenja Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine

Član 1.

Sadik Kadrić, ekonomski istraživač – ekspert u Uredu vodećeg ekonomiste Ureda guvernera Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine, imenuje se za koordinatora za izradu i provođenja Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: koordinador, Plan integriteta i Centralna banka).

Član 2.

Zadatak koordinatora je:

- Praćenje i provođenje poslova izrade Plana integriteta u saradnji sa Stručnim timom zaduženim za izradu Plana integriteta;
- Obavješćavanje zaposlenih o planiranim aktivnostima za pripremu Plana integriteta;
- Provođenje mjera koje sadrži Plan integriteta;
- Provođenje evaluacije Plana integriteta;
- Procjena rizičnosti Centralne banke kroz periodične preglede, kontrolu, ažuriranje, smanjivanje i uklanjanje mogućih uzroka i posljedica korupcije, te drugih nezakonitih i neetičkih postupanja.

Član 3.

Izvještaj o svom radu koordinador periodično, zavisno od potrebe, podnosi guverneru Centralne banke.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

- Sadiku Kadriću,
- Uredu guvernera,
- Daliboru Matiću – kopija
- Odjeljenju za ljudske resurse.



2.4 Odluka o imenovanju Stručnog tima za izradu izmjene i dopune Plana integriteta CBBiH

**CENTRALNA BANKA
BOSNE I HERCEGOVINE**
Broj: 121-17-7-1002-1/18 ZN
Sarajevo, 18. 06. 2018. godine

Na osnovu čl. 16. i 50. stav (1) Pravilnika Centralne banke Bosne i Hercegovine, broj: UV-104-01-1-116/15 od 28.12.2015. godine, guverner Centralne banke Bosne i Hercegovine, donosi

O D L U K U **o imenovanju Stručnog tima za izradu izmjene i dopune Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine**

Član 1.

(Sastav Stručnog tima)

Imenuje se Stručni tim za izradu izmjene i dopune Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Stručni tim i Centralna banka) u sastavu:

- Sadik Kadrić, član i vođa tima,
- Nesib Šišić, član tima,
- Neđo Gutalj, član tima.

Član 2.

(Zadatak Stručnog tima)

- (1) Zadatak Stručnog tima je da, u skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, Priručnikom za izradu i provođenje Plana integriteta u institucijama Bosne i Hercegovine i ostalim propisima koji regulišu oblast borbe protiv korupcije, izvrši analizu i pripremi prijedlog izmjena i dopuna Plana integriteta Centralne banke Bosne i Hercegovine, broj: 149-18-5-655-21/17 od 01.11.2017. godine (u daljem tekstu: postojeći Plan integriteta).
- (2) Izvršenje zadatka iz stava (1) ovog člana podrazumijeva uvrštavanje u postojeći Plan integriteta izmjena koje su nastale usvajanjem izmjena i dopuna propisa Centralne banke o sistematizaciji i organizaciji, kao i drugih promjena internog karaktera nastalih u periodu od avgusta 2017. godine do dana donošenja ove odluke.

Član 3.

(Praćenje i realizacija zadatka)

- (1) Vođa tima prati aktivnosti Stručnog tima, a članovi Stručnog tima zajednički odgovaraju za realizaciju zadatka iz člana 2. ove odluke.
- (2) Svaki član Stručnog tima je dužan da aktivno učestvuje u radu Stručnog tima.

Član 4.

(Rok za izvršenje zadatka)

Rok za izvršenje zadatka iz člana 2. ove odluke je 31.10.2018. godine.

Član 5.

(Podnošenje izvještaja)

Vođa tima je dužan po izvršenju zadatka iz tačke 2. ovog rješenja, a najkasnije 15 dana po isteku roka iz tačke 3. ovog rješenja, guverneru Centralne banke i Odjeljenju za ljudske

resurse, dostaviti izvještaj o radu Stručnog tijela, usaglašen od strane svih članova Stručnog tijela.

Član 6.

(Angažman organizacionih oblika i službenika Centralne banke)

Na zahtjev Stručnog tima dužni su se odazvati svi organizacioni oblici i službenici Centralne banke, te u skladu sa svojim kompetencijama i ovlaštenjima, pružiti Stručnom timu svu neophodnu pomoć i informacije koje će im omogućiti blagovremeno i potpuno izvršenje zadatka iz člana 2. ove odluke.

Član 7.

(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

GUVERNER

dr. Senad Softić


Dostavljeno:

- Članovima Stručnog tima – kopija x3,
- Svim organizacionim jedinicama i filijalama – kopija x6,
- Viceguvernerima CBBiH – kopija x3,
- Upravi CBBiH – kopija x1,
- Odjeljenju za pravne poslove,
- Odjeljenju za ljudske resurse.

3 AKCIONI PLAN ZA PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

3.1 Program provođenja Plana integriteta

INSTITUCIJA: Centralna banka Bosne i Hercegovine

ODGOVORNA OSOBA: dr Senad Softić, guverner

KOORDINATOR: Sadik Kadrić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Dalibor Matić, Nesib Šišić, Neđo Gutalj, Dino Šljivo, Zlatko Nikolajević, Biljana Knezović, Vesna Hrnjaz, Srđan Zrilić, Gordana Rubić

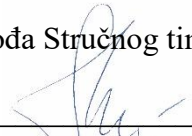
DATUM POKRETANJA PROJEKTA: 03.02.2017. godine

OČEKIVANI ZAVRŠETAK: 30.09.2018. godine

Faze izrade	Ključni zadaci/aktivnosti	Odgovorna osoba	Vremenski rok
I	Donošenje odluke o imenovanju Stručnog tima za izradu Plana integriteta CBBiH	Guverner	03.02.2017. godine
	Prikupljanje neophodne dokumentacije (informacije o zakonskom okviru organizacije, organizacijskoj strukturi, o poslovnim procesima, opis radnih mjesta itd.)	Stručni tim	21.06.2017. godine
	Priprema Programa provedbe plana integriteta	Stručni tim	21.06.2017. godine
	Upoznavanje uposlenika s potrebom donošenja Plana integriteta.	Stručni tim i guverner	29.06.2017. godine
II	Prikupljanje, analiziranje i definiranje prijetnji i tačaka podložnih koruptivnim djelovanjima te priprema upitnika	Stručni tim	30.6.2017. godine
	Popunjavanje upitnika	Stručni tim	28.07.2017. godine
III	Pregled internih propisa i akata	Stručni tim	10.08.2017. godine
	Analiza upitnika i sublimacija dobijenih podataka	Stručni tim	10.09.2017. godine
	Kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama (izrada liste aktuelnih i planiranih kontrola)	Stručni tim	10.09.2017. godine
	Izdvajanje radnih mjesta koja su najviše podložna korupciji	Stručni tim	15.09.2017. godine
IV	Prijedlog mjera za podizanje nivoa integriteta	Stručni tim	20.09.2017. godine
	Definiranje prioriteta i rokova za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provedbu preporuka	Stručni tim	20.09.2017. godine

Faze izrade	Ključni zadaci/aktivnosti	Odgovorna osoba	Vremenski rok
V	Upoznavanje uposlenih s rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti planom mjera za poboljšanje integriteta	Stručni tim	30.09.2017. godine
	Izrada konačnog izvještaja	Stručni tim	27.09.2017. godine
	Dostavljanje obavijesti o usvojenom Planu integriteta nadležnom tijelu	Guverner	30.09.2017. godine
	Završetaka rada stručnog tima		30.09.2017. godine
	Uspostava sistema praćenja	Koordinator i guverner	30.09.2017. godine
VI	Izrada Izmijenjenog i dopunjenog plana integriteta	Stručni tim	31.10.2018. godine
	Uspostavljanje sistema kontrole i praćenja	koordinator i guverner	31.10.2018. godine

Voda Stručnog tima



 Sadik Kadrić

4 ZAKONSKI OKVIR ZA RAD CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE

Centralna banka Bosne i Hercegovine osnovana je 20. juna 1997. godine Zakonom o Centralnoj banci koji je usvojila Parlamentarna skupština BiH. Centralna banka je počela s radom 11. augusta 1997. godine. Centralna banka, kao institucija Bosne i Hercegovine čiji je status utvrđen Ustavom Bosne i Hercegovine, u svom redovnom poslovanju primjenjuje veliki broj najrazličitijih zakona koji uz lex specialis Zakon o Centralnoj banci, predstavljaju zakonski okvir rada Centralne banke koji osigurava da Centralna banka kao institucija Bosne i Hercegovine posluje u skladu sa zakonima čiji je donosilac Parlamentarna skupština BiH, kao najviši zakonodavni organ države. Da bi se lakše sagledao obim zakonskog okvira poslovanja Centralne banke, u nastavku je data tabela s izdvojenim najznačajnijim zakonima koje Centralna banka u svom redovnom radu primjenjuje:

4.1 Zakonski okvir poslovanja Centralne banke (tabelarni prikaz)

r/b	Naziv akta
1	Zakon o Centralnoj banci BiH ("Sl. glasnik BiH", br. 1/97, 29/02, 08/03, 13/03, 14/03, 09/05, 76/06, 32/07)
2	Zakon o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br. 42/04)
3	Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH ("Sl. novine FBiH", br. 83/09)
4	Zakon o računovodstvu i reviziji Republike Srpske ("Sl. glasnik RS", br. 94/15)
5	Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14)
6	Zakon o porezu na dohodak ("Sl. glasnik RS", br. 60/15, 5/16)
7	Zakon o doprinosima ("Sl. glasnik RS", br. 114/17)
8	Zakon o statistici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 32/04, 26/04, 42/04)
9	Zakon o porezu na dohodak ("Sl. novine FBiH", br. 10/08, 09/10, 44/11, 07/13, 65/13)
10	Zakon o doprinosima ("Sl. novine FBiH", br. 35/98, 64/00, 13/01, 37/01, 1/02, 17/06, 14/08, 91/15, 104/16)
11	Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Sl. novine FBiH", br. 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 100/14)
12	Zakon o deviznom poslovanju ("Sl. glasnik RS", br. 96/03, 123/06, 92/09 I 20/14)
13	Zakon o deviznom poslovanju ("Sl. novine FBiH", br. 47/10)
14	Zakon o porezu na dohodak ("Sl. glasnik BDBiH", br. 60/10)
15	Zakon o računovodstvu i reviziji u Brčko distriktu BiH ("Sl. glasnik BDBiH", br. 22/16)
16	Zakon o zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti ("Sl. glasnik BDBiH", br. 33/04, 19/07)
17	Zakon o zdravstvenom osiguranju Brčko distrikta BiH ("Sl. glasnik BDBiH", br. 1/02, 7/02, 19/07, 34/08)
18	Zakon o unutrašnjem platnom prometu Federacije BiH ("Sl. novine FBiH", br. 48/15)
19	Zakon o unutrašnjem platnom prometu ("Sl. glasnik RS", br. 52/12)
20	Zakon o platnim transakcijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BDBiH", br. 5/01, 23/16)
21	Zakon o platnim transakcijama ("Sl. novine FBiH", br. 32/00, 28/03)
22	Zakon o platnim transakcijama Republike Srpske ("Sl. glasnik RS", br. 44/00, 12/01)
23	Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Sl. glasnik RS", br. 18/99, 51/01, 70/01, 51/01, 57/03, 17/08, 1/09, 106/09, 39/16, 110/16)
24	Zakon o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. novine FBiH", br. 46/10, 75/13)
25	Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu ("Sl. novine FBiH", br. 64/09, 1/17)
26	Zakon o zaštiti na radu ("Sl. list SRBiH", br. 22/90 odnosno "Sl. novine FBiH" br. 6/98 i "Sl. list RBiH", br. 16/92, 13/94)
27	Zakon o sigurnosti i zaštiti zdravlja radnika na radu ("Sl. glasnik BDBiH", br. 20/13)
28	Zakon o zaštiti od požara Brčko distrikta BiH ("Sl. glasnik BDBiH", br. 9/06, 19/07, 12/11)

r/b	Naziv akta
29	Zakon o zaštiti od požara ("Sl. glasnik RS" br. 71/12)
30	Zakon o zaštiti na radu ("Sl. glasnik RS" br. 1/08, 13/10)
31	Zakon o zaštiti tajnih podataka ("Sl. glasnik BiH", br. 54/05, 12/09)
32	Zakon o deviznom poslovanju ("Sl. glasnik BDBiH, br. 23/16)
33	Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br. 26/04, 07/05, 48/05, 60/10, 32/13)
34	Zakon o oružju i municiji ("Sl. glasnik RS", br. 26/16, 18/17)
35	Zakon o oružju i municiji u Brčko distriktu BiH ("Sl. glasnik BDBiH, br. 39/12, 2/13,6/14)
36	Zakon o nabavljanju, držanju i nošenju oružja i municije ("Sl. list SRBiH", br. 42/90)
37	Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine ("Sl. list SRBiH", br. 78/08, 67/13)
38	Zakon o agencijama za osiguranje lica i imovine i privatnoj detektivskoj djelatnosti ("Sl. glasnik BDBiH, br. 27/05, 37/06)
39	Zakon o agenciji za obezbjeđenje lica i imovine i privatnoj detektivskoj djelatnosti ("Sl. glasnik RS", br. 4/12)
40	Zakon o uplatama na jedinstveni račun i raspodjeli prihoda ("Sl. glasnik BiH", br. 55/04, 34/07, 49/09, 91/17)
41	Zakon o upravnom postupku ("Sl. glasnik BiH", br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13, 53/16)
42	Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Sl. glasnik BiH", 49/06, 76/11, 89/11)

4.2 Interni akti CBBiH

U skladu sa Zakonom o Centralnoj banci, Centralna banka donosi interne akte koji bliže uređuju način poslovanja i rada Centralne banke, kao i propise iz svoje nadležnosti koji su zbog specifičnosti funkcije koju Centralna banka kao institucija BiH obavlja, obavezujući za sva pravna i fizička lica u Bosni i Hercegovini na koja se ti propisi odnose. Najveći broj navedenih propisa donosi Upravno vijeće Centralne banke kao vrhovni kolegijalni organ institucije ili guverner Centralne banke kao glavni izvršni funkcioner zadužen za svakodnevno poslovanje Centralne banke. U nastavku je dat tabelarni prikaz najznačajnijih akata / propisa Centralne banke:

rb	Naziv akta	Broj akta
1	Pravilnik CBBiH	UV-104-01-1-116/15
2	Pravilnik o radu u CBBiH	UV-100-11/13; UV-121-01-1-117/14 ; 100-UV broj: 77/14 ; UV-122-01-1-8/15
3	Pravilnik o računovodstvu	100-UV broj: 394/09; 100-UV broj: 45/13
4	Pravilnik o sistemu sigurnosti u CBBiH	UV-122-01-1-61/15 AJ
5	Pravilnik o standardizaciji sistema tehničke zaštite u objektima Centralne banke Bosne i Hercegovine	UV-122-01-1-63/15 AJ
6	Pravilnik o platama i naknadama u CBBiH	100-UV broj: 12/13; UV-122-01-1-58/15; UV-122-01-1-2/15; UV-121-01-1-112/15; 100-UV broj: 37/13; 100-UV broj: 78/14
7	Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika CBBiH	100-UV broj: 37/12; 100-UV broj: 148/12; UV-122-

rb	Naziv akta	Broj akta
		17-2-74/14
8	Pravilnik o javnim nabavkama u Centralnoj banci BiH	100UV broj: 58/12
9	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	UV -122-01-1-106/14; UV -122-01-1-33/15
10	Pravilnik o organizaciji CBBiH	100-UV broj:149/12; 100-UV broj: 128/13;100-UV broj: 38/14; UV-121-01-1-46/17, UV-121-01-1-69-17, UV-121-01-1-81/18
11	Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta Centralne banke Bosne i Hercegovine	100-UV broj: 150/12; 100-UV broj: 62/13; 100-UV broj: 55/14; UV-121-01-1-59/15; UV-121-01-1-113/15; 100-UV broj: 39/14; UV-121-01-1-84/15; UV-121-01-1-106/15; 100-UV broj: 129/13; 100-UV broj: 76/14; UV-121-01-1-70/17; UV-121-01-1-71/17 UV-121-01-1-96/17 UV-121-01-1-110/17 UV-121-01-1-31/18 UV-121-01-1-62/18 UV-121-01-1-82/18
12	Pravilnik o amortizaciji	100-UV broj:258/11
13	Pravilnik o vrsti, postupku i nadležnostima za donošenje propisa i akata u CBBiH	UV-122-01-1-64/16
14	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u CBBiH	100-UV broj: 33/09; 100-UV broj: 58/10; 100-UV broj: 121/10; 100-UV broj: 124/13; 100-UV broj: 35/14; 100-UV broj: 58/10; 100-UV broj:13/13; 100-UV broj: 35/14;100-UV broj: 124/13; 100-UV broj:121/10
15	Pravilnik o materijalnom poslovanju u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine	100-UV broj:120/10; UV-122-01-1-11/16
16	Pravilnik o zaštiti ličnih podataka u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine	122-17-2-2797/16
17	Pravilnik o postupanju s novčanicama i kovanim novcem konvertibilne marke i novčanicama efektivnog stranog novca koji je nepodoban za opticaj	100-UV broj: 39/13
18	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti službenika koji prijavljuju korupciju u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine	122-17-2-935/14
19	Pravilnik o osposobljavanju i usavršavanju za rad službenika CBBiH	UV-122-01-1-51/15 SD

rb	Naziv akta	Broj akta
20	Pravilnik o stipendiranju i dodjeli predškolskog dodatka djeci umrlih službenika Centralne banke Bosne i Hercegovine	100- UV broj: 48/12
21	Pravilnik o korištenju službenih vozila Centralne banke BiH	101-17-2-2360/13
22	Pravilnik o poslovnom ponašanju službenika CBBiH	101-17-2-1542/2013
23	Pravilnik o uslovima i postupku prodaje rashodovanih stalnih sredstava	101-01-2-1238/11
24	Pravilnik o službenoj komunikaciji	100-UV 59/13
25	Metodologija za upravljanje IT projektima	interni akt
26	Metodologija procjene rizika	UV broj 320/08
27	Metodologija upravljanja operativnim rizicima u CBBiH s pripadajućim dopunama i izmjenama	122-172-1161/14 ; 122-17-2-2644/15 SD
28	Metodologija planiranja	Odluka br.131/05
29	Politika izrade novčanica i kovanog novca konvertibilne marke	POV. -100-UV broj: 107/12; POV. UV-122-01-1-21/15 RJ; POV. UV 122-01-1-123/15SD; POV. UV 122-01-1-43/16SD
30	Odluka o postupku i načinu primjene odredaba člana 16. Pravilnika o platama i naknadama u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine	101-12-10-1340/2013
31	Odluka o postupku predaje / preuzimanja gotovog novca u trezorima Centralne banke Bosne i Hercegovine	UV-122-01-1-54/15
32	Odluku o uslovima pod kojima se mogu reprodukovati novčanice i kovani novac	100-UV broj:29/09
33	Odluka o utvrđivanju prodajne cijene, odnosno vrijednosti numizmatičkih zbirki – promotivnih albuma u prodajne i promotivne svrhe	01-101/07
34	Odluka o zaštiti tajnih podataka	UV 122-01-1-57/15RJ
35	Odluka o slobodi pristupa informacijama pod kontrolom CBBiH	122-17-2-947/14; 122-17-2-2352/16
36	Odluka o utvrđivanju plana sigurnosti ličnih podataka u CBBiH	122-17-2-2797-2/16
37	Odluka o utvrđivanju vrijednosti boda za obračun plata i naknada u CBBiH	121-12-10-1520/16
38	Odluka o visini dnevnica u CBBiH za službena putovanja u zemlji i inostranstvu – mart 2013.	101-12-10-851/13
39	Odluka o utvrđivanju tarife naknada CBBiH	UV-122-01-1-121/15 LjJ; 100-UV broj:136/12; UV-122-01-1-21/16; UV broj:122-01-1-7/17 ;UV broj:122-01-1-8/17
40	Odluka o utvrđivanju smjernica Centralna banke Bosne i Hercegovine u upravljanju deviznim rezervama	POV. UV-122-17-2-68/14 RJ; POV. UV-122-01-1-12/16 SD; POV. UV-122-01-1-9/15 RJ; POV. UV-122-9/15 RJ; POV. UV-122-01-1-37/16 SD; POV.

rb	Naziv akta	Broj akta
		UV-122-01-1-84/14 RJ
41	Odluka o utvrđivanju rokova čuvanja video-zapisa Centralne banke Bosne i Hercegovine	122-17-2-681/16 AJ
42	Odluka o utvrđivanju principa rada rezervnih sistema CBBiH Disaster Recovery lokacije u GBRSCBBiH	100-UV broj:111/13
43	Odluka o utvrđivanju prinadležnosti za članove Upravnog vijeća Centralne banke Bosne i Hercegovine	121-17-2-2279/15
44	Odluka o utvrđivanju pravila za potpisivanje finansijske dokumentacije koja se odnosi na transfere sredstava ili vodi prema finansijskim obavezama	100-UV broj: 75/13 ; UV-122-01-1-36/16
45	Odluka o utvrđivanju Pravila za potpisivanje propisa, akata i dokumenata koji ne zahtijevaju finansijski angažman	101-01-2-1504/13; 101-01-2-1504-20/13 ;
46	Odluka o utvrđivanju prava i obaveza kod definisanja i dodjele prava pristupa na sistemima tehničke zaštite i načina pohranjivanja, čuvanja i izuzimanja šifri	122-17-2-3054/15 AJ
47	Odluka o utvrđivanju operativnih pravila o investiranju	103-01-4-339-6/16;103-01-4-339-7/16
48	Odluka o utvrđivanju obavezujućeg broja evidencija, izgledu i sadržaju knjiga evidencija i načinu vođenja evidencija u objektima CBBiH	122-17-2-680/16 AJ
49	Odluka o utvrđivanju načina postupanja s podacima koji se kreiraju u poslovnim aplikacijama CBBiH	122-17-2-2020/15 NG
50	Odluka o uspostavi organizacijske strukture za realizaciju i monitoringa Programa bilateralne pomoći i izgradnje kapaciteta centralnih banaka u saradnji s Intitutom za međunarodne studije i Švicarskim sekretarijatom za ekonomske poslove (SECO)	121 - 04 - 2 -2134 /14
51	Odluka o uspostavi organizacijske strukture za realizaciju i monitoring Programa bilateralne pomoći i izgradnje kapaciteta centralnih banaka u saradnji s Institutom za međunarodne studije i Švicarskim sekretarijatom za ekonomske poslove (SECO)	121-04-2-213/14
52	Odluka o uslovima, postupku i načinu ostvarivanja prava na naknadu za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad, rad u dane državnih praznika i preraspodjelu radnog vremena u vezi s ostvarenim prekovremenim radom	101-12-10-1358/2013
53	Odluka o tehničkim karakteristikama i zaštitnim obilježjima novčanica i kovanog novca konvertibilne marke	POV.UV-122-01-1-28/15 LjJ
54	Odluku o načinu planiranja nabavke roba, usluga i radova i pripremanju tehničke specifikacije predmeta nabavke u CBBiH	122-17-2-2132/16
55	Odluku o načinu imenovanja, glasanja i odlučivanja komisije za nabavke, pravima i obavezama članova i sekretara komisija za nabavke u CBBiH	122-01-1-50/16
56	Odluka o sastavu, djelokrugu rada i odgovornosti za rad	UV-104-01-1-111/15

rb	Naziv akta	Broj akta
	Investicionog komiteta CBBiH	
57	Odluka o radnim mjestima u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine na kojima se radno vrijeme raspoređuje u smjene	101-12-10-1342/2013
58	Odluka o računovodstvenim politikama CBBiH	100-UVbroj 254/11; UV-122-01-1-7/17; 100-UV 137/12; 100-UV 10/14; UV-122-01-1-114/14;
59	Odluka o postupku zamjene oštećenih novčanica konvertibilne marke čije je oštećenje nastalo bojenjem usljed dejstva elektrohemijske opreme za zaštitu novčanica	122-17-2-832-2/16LJJ
60	Odluka o načinu označavanja propisa – akata u CBBiH	122-15-1-3015-2/14
61	Odluka o načinu obračuna plata i naknada u CBBiH	101-12-10-852/13; 121-10-752/15
62	Odluka o načinu obračuna i periodima isplate naknade po osnovu otežanih uslova rada u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine	101-12-10-934/2013
63	Odluka o korištenju informacione opreme i usluga CBBiH	122-17-2-2021/15NG; 122-17-2-946/16
64	Odluke o uslovima privremenog ustupanja na korištenje opreme za žirokliring	01-857/00: 01-954/09
65	Odluka o dopuni odluke o utvrđivanju prinadležnosti za članove Upravnog vijeća Centralne banke Bosne i Hercegovine	121-17-2-2279-2/15
66	Odluka o detaljnijem definisanju radnog vremena utvrđenog opštim aktom Centralne banke Bosne i Hercegovine o radu	101-12-10-1341/2013
67	Odluka o načinu registrovanja i postupanja s elektronskim i telekomunikacijskim podacima nastalim u Odjeljenju za bankarstvo Centralnog ureda CBBiH	122-17-2-1489/15 LjJ
68	Odluka kojom se uvodi softverska platforma za elektronsko međubankarsko tržište novca	UV 01-1734/08
69	Odluka (o zaduženju za staranje o provođenju poslova zaštite od požara u CBBiH)	121-12-7-1607/14
70	Uputstvo o vrsti i načinu primjene mjera sigurnosti kod predaje / preuzimanja vrijednosti u trezorima CBBiH	122-17-2-689/16
71	Uputstvo o provjeri i utvrđivanju stanja vrijednosti u trezorima CBBiH	122-17-2-1993/15 LjJ
72	Uputstvo o predaji i preuzimanju vrijednosnih pošiljki i snabdijevanju trezora CBBiH gotovim novcem	01-645/10 ; 101-17-2-1123/12; 101-17-2-1123-3/12;122-17-2-2140-2/12
73	Uputstvo o načinu rukovanja, čuvanja i evidentiranja vrijednosti u trezorima CBBiH	101-647/10 ; 122-17-2-2139-4/14; 122-17-2-2139-2/14; 122-17-2-1994/15
74	Uputstvo o načinu rukovanja šiframa / ključevima trezora	101-652/10
75	Uputstvo o načinu izvještavanja o stanju i kretanju gotovog novca u trezorima CBBiH i stanju krivotvorenog novca	101-651/10 ; 101-17-2-1952/11

rb	Naziv akta	Broj akta
76	Operativno uputstvo o radu i odgovornosti u radu s gotovim novcem u operativnoj blagajni u trezorima CBBiH	101-655/10
77	Uputstvo za produkcionu rad DR SWIFT-a s lokacije GBRSCBBiH	100-UV-114/13
78	Uputstvo za produkcionu rad DR SWIFT-a lokacije u GBRSCBBiH	100-UV BROJ:114/13
79	Uputstvo o vrsti i načinu korištenja specifične informacione opreme i usluga CBBiH koja se koristi za obavljanje platnih sistema	101-1040/09; 101-17-2-2728/11
80	Uputstvo o upravljanju i čuvanju administratorskih lozinki	100-UV-113/13
81	Uputstvo o upravljanju administratorskim nalogima u nadležnosti Odjeljenja za PS	122-17-2-127/15
82	Uputstvo o postupku s utvrđenim manjkom / viškom gotovog novca	101-650/10 ; 122-17-2-2141/14 ; 122-17-2-1992/15
83	Uputstvo o postupku po javnom oglasu u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine	121-17-2-2410/15
84	Uputstvo o postupku po internom oglasu u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine	101-17-2-3049/2013
85	Uputstvo o angažovanju lica po osnovu ugovora o djelu u CBBiH	121-17-2-2122-2/16
86	Uputstvo o postupanju u vezi sa zahtjevima za razvoj, doradu i ispravku grešaka na poslovnim aplikacijama i bazama podataka Centralne banke Bosne i Hercegovine	101-17-2-3005-2/13
87	Uputstvo o postupanju u slučaju prijave problema, incidenta i zahtjeva vezanih za računarsku opremu i servise Centralne banke Bosne i Hercegovine	101-17-2-3005/2013
88	Uputstvo o postupanju u slučaju prijave problema, incidenta i zahtjeva vezanih za računarsku opremu i servise CBBiH – novembar 2013.	101-17-2-3005/13
89	Uputstvo o postupanju sa sumnjivim i krivotvorenim novcem	101-653/10; 101-17-2-1945/11
90	Uputstvo o načinu provođenja pripravnčkog staža i polaganja pripravnčkog ispita	101- 17-2-1292 /13
91	Uputstvo o načinu prikupljanja i uništavanja gotovog novca izdanja Centralne banke Bosne i Hercegovine koji je nepodoban za optičaj ili je povučen iz optičaja	101-648/10 ; 122-17-2-2138-2/14
92	Uputstvo o načinu plaćanja za potrebe CBBiH i deponenata CBBiH	101-17-2-751/12
93	Uputstvo o načinu obračuna i naplate naknada CBBiH	101-17-2-3135-6/12 ;101-17-2-980/13; 122-17-2-626-2/16
94	Uputstvo o načinu korištenja objekata CBBiH	122-17-2-686/16 AJ
95	Uputstvo o načinu i postupku zamjene oštećenih novčanica konvertibilne marke čije je oštećenje nastalo bojenjem usljed dejstva elektrohemijske opreme za zaštitu novčanica	UV-122-01-1-10/16LJJ

rb	Naziv akta	Broj akta
96	Uputstvo o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu u slučaju teške povrede službenika na radu, teške bolesti i invalidnosti službenika ili njegovog člana uže porodice, smrti službenika, smrti člana uže porodice službenika i troškova liječenja ili nabavke lijekova za službenika	101- 17-2-1034 /13
97	Uputstvo o kupovini i prodaji efektivnog stranog novca za devizna sredstva komercijalnim bankama u Bosni i Hercegovini	101-17-2-3135-4-12
98	Uputstvo o korištenju informatičke opreme i usluga	01-1235/08
99	Uputstvo o kontroli ulaznih finansijskih dokumenata u Centralnom uredu CBBiH na osnovu kojih se vrši plaćanja obaveza CBBiH i knjiženju poslovnih transakcija	101-17-2-398/13
100	Uputstvo o izdavanju, puštanju u opticaj i povlačenju iz optičaja novčanica i kovanog novca izdanja Centralne banke Bosne i Hercegovine	101-646/10; 101-17-2-2725/12
101	Uputstvo o adaptaciji novozaposlenog službenika Centralne banke Bosne i Hercegovine	101 – 17-2- 2933 /2013
102	Operativno uputstvo o načinu knjiženja faktura inodobavljača i izvršenih plaćanja prema inostranstvu po osnovu profaktura i faktura inodobavljača kao i po drugim osnovama i dokumentaciji	06/3-503/05 i 05/2-186/05
103	Pravila za osiguranje kontinuiteta poslovnih procesa vezanih za bankarsko-računovodstveni softver Aster – BRIS u slučaju sistemskog pada platforme	101-17-2-2647/11
104	Pravila o popisu sredstava, izvora sredstava, potraživanja i obaveza CBBiH	01-1763/08; 101-1555/09; 101-01-2-2352/10; 122-17-2-1370/15; 122-17-2-1370-2/15;122-17-2-3106/14
105	Odluka o imenovanju Komisije za razmatranje internih prijava korupcije u CBBiH	122-17-7-1719/14

5 ORGANOGRAM INSTITUCIJE I NIVOI PROCESA DONOŠENJA ODLUKA

5.1 Organizaciona šema CBBiH

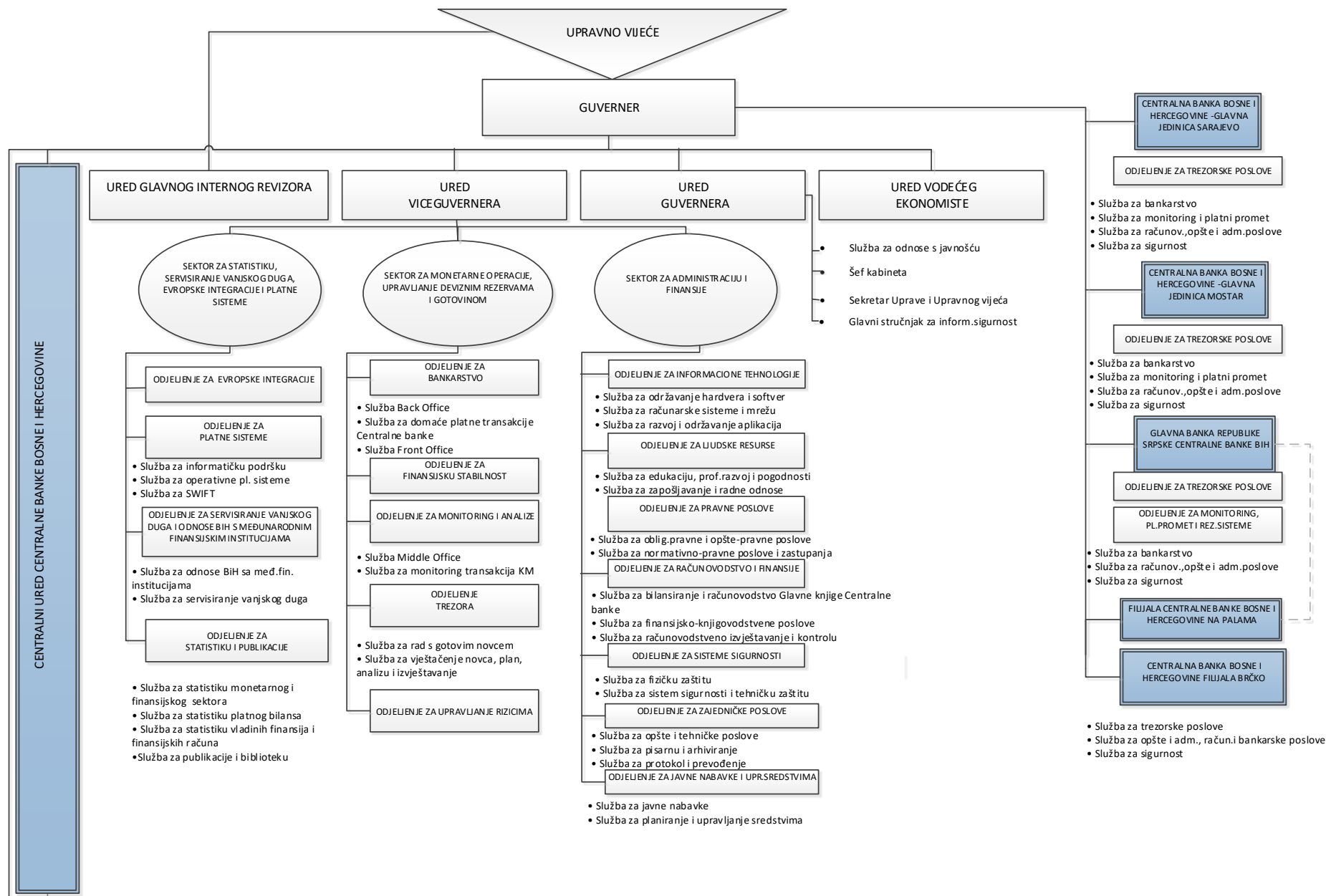
Pravilnikom o organizaciji Centralne banke je utvrđena organizaciona struktura Centralne banke, organizacija rada u organizacionim jedinicama, njihova međusobna povezanost i saradnja, te nazivi i djelokrug organizacionih jedinica i organizacionih oblika.

U skladu sa zakonskim određenjima, rad Centralne banke se odvija u Centralnom uredu i tri glavne jedinice i dvije filijale. U Centralnom uredu su osnovana tri sektora za čiji rad je odgovoran jedan od tri viceguvernera i to:

- Sektor za statistiku, servisiranje vanjskog duga, evropske integracije i platne sisteme,
- Sektor za administraciju i finansije,
- Sektor za monetarne operacije, upravljanje deviznim rezervama i gotovinom.

Osim sektora osnovani su i Ured guvernera, Ured viceguvernera, Ured glavnog internog revizora. Rukovodioci organizacionih jedinica planiraju, koordiniraju i usmjeravaju rad organizacionih jedinica, staraju se o zakonitom i blagovremenom izvršavanju postavljenih ciljeva.

Organizaciona shema Centralne banke Bosne i Hercegovine



5.2 Nivoi procesa donošenja odluka

Centralna banka se sastoji od Upravnog vijeća, Uprave i osoblja.

Najviši organ Centralne banke Bosne i Hercegovine je Upravno vijeće, koje je nadležno za utvrđivanje monetarne politike i kontrolu njenog provođenja, organizaciju i strategiju Centralne banke u skladu s ovlaštenjima utvrđenim Zakonom. Upravno vijeće je nadležno za vrhovnu upravu i kontrolu sprovođenja politike, administraciju i poslovanje Centralne banke. Upravno vijeće mora periodično da vrši procjenu monetarne i ekonomske situacije u zemlji.

Upravno vijeće Centralne banke se sastoji od pet članova koje imenuje Predsjedništvo Bosne i Hercegovine na period od šest godina. Upravno vijeće između svojih članova bira guvernera na period od šest godina koji je ujedno i predsjedavajući ovog organa i Uprave Centralne banke. Upravno vijeće Centralne banke je jedini autoritet u Bosni i Hercegovini koji donosi odluke o izdavanju zakonitog sredstva plaćanja i povlačenju iz opticaja zakonitog sredstva plaćanja, preko Centralnog ureda, glavnih jedinica i filijala u Federaciji Bosne i Hercegovine i Republici Srpskoj.

Guverner je glavni izvršni funkcioner Centralne banke zadužen za svakodnevno poslovanje Centralne banke. Ako je guverner odsutan, ili nije u stanju da obavlja svoje djelatnosti, viceguverner kog on izabere uz odobrenje Upravnog vijeća, vrši dužnost glavnog izvršnog funkcionera Centralne banke.

Guverner je odgovoran Upravnom vijeću za izvršenje odluka, te za upravu i kontrolu administracije i djelatnosti Centralne banke. Sva ovlašćenja koja nisu specifično data Upravnom vijeću dodjeljuju se guverneru. U granicama svojih ovlašćenja, guverner ima zakonsko pravo da preduzme sve tražene mjere ili one za koje on sam smatra da su preporučljive za administraciju i poslovanje Centralne banke, uključujući i sklapanje ugovora u ime Centralne banke, da imenuje službenike, posrednike i korespondente Centralne banke i zastupa Centralnu banku u pravnim postupcima. Guverner može, uz odobrenje Upravnog vijeća, da neka ili sva svoja ovlašćenja povjeri drugim službenicima Centralne banke.

Uprava Centralne banke se sastoji od guvernera i tri viceguvernera. Viceguverner pomaže guverneru u vršenju njegove nadležnosti, u svim poslovima rukovođenja i upravljanja Centralnom bankom. Viceguverner je nadležan i odgovoran za poslove grupisane u pojedini sektor te za koordinaciju zadataka i obaveza odnosnog sektora u okviru glavnih jedinica i filijala u cilju jedinstvenog upravljanja poslovima Centralne banke.

Upravljanje, rukovođenje i organizacija poslovanja Centralne banke bliže su uređeni Pravilnikom Centralne banke i internim aktima čiji je donosilac Upravno vijeće Centralne banke.

6 UTVRĐIVANJE POČETNE PROCJENE / OCJENA POSTOJEĆEG STANJA INTEGRITETA

Inicijalne informacije o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine

U cilju izrade procjene, a u skladu s planiranim aktivnostima, Stručni tim je za ocjenu opšteg stanja prikupio osnovne podatke o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Centralna banka) kroz sagledavanje normativnog okvira, organizacione strukture i kadrovskih potencijala.

6.1 Normativni okvir

Normativni okvir za rad Centralne banke čine:

- Ustav Bosne i Hercegovine,
- Zakon o Centralnoj banci Bosne i Hercegovine,
- zakoni i podzakonska akta;
- etički kodeks;
- interna akta;
- strateški dokumenti.

Zbog široko postavljene funkcije Centralne banke, brojnosti zakona i podzakonskih akata donijetih na osnovu njih a koje zaposleni u Centralnoj banci primjenjuju u svom radu, dat je njihov tabelarni pregled.

Organizacija i način poslovanja u Centralnoj banci uređeni su internim aktima – pravilnicima, odlukama i procedurama koje donosi Upravno vijeće Centralne banke, odnosno guverner. U prethodnom dijelu teksta je naveden tabelarni prikaz internih akata.

U normativnom okviru za rad Centralne banke važno mjesto zauzima i Godišnji plan rada i Finansijski plan i Plan nabavki Centralne banke, kojima se na godišnjem nivou definišu aktivnosti za ostvarivanje zakonom utvrđenih ciljeva. Ovi dokumenti imaju strateški značaj jer su polazna osnova za sačinjavanje planova rada organizacionih jedinica kojima se bliže definišu aktivnosti i rokovi za ostvarivanje utvrđenih ciljeva.

6.2 Kadrovski potencijal

Centralna banka je na dan 30.09.2018. godine imala 370 zaposlenih.

Prema starosnim grupama, struktura zaposlenih je bila sljedeća:

- do 29 godina starosti – 12 službenika ili 3,24%
- od 30 do 44 godine starosti – 174 službenika ili 47,03%
- od 45 do 54 godine starosti – 88 službenika ili 23,78%
- od 55 do 64 godine starosti – 96 službenika ili 25,95%.

Prema polnoj strukturi broj žena neznato prelazi polovinu ukupnog broja zaposlenih koje čine 51,89 % zaposlenih (muškarci 178 službenika ili 48,11% i žene 192 službenika ili 51,89%).

Kvalifikacionu strukturu zaposlenih čini:

- zaposleni s visokom stručnom spremom – 284 službenika od kojih su 9 doktori nauka, 63 magistri,
- zaposlenih sa višom stručnom spremom – 3 službenika
- zaposleni sa srednjom stručnom spreom – 81 službenik (KV - treći stepen -11 službenika, SSS - četvrti stepen - 65 službenika, VKV - 5 službenika)
- nekvalifikovani sa završenom osnovnom školom – 1 službenik.

Iako je 76,74 % zaposlenih visokoobrazovano, dužnost i obaveza zaposlenih u Centralnoj banci je da se, u saradnji s međunarodnim institucijama i drugim centralnim / narodnim bankama, kontinuirano usavršavaju i obučavaju za sticanje novih znanja i vještina kroz različite oblike radionica, obuka, seminara i studijskih posjeta.

Aktivnosti na stručnom usavršavanju se planiraju na godišnjem nivou.

7 PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA / PREVENTIVNI MEHANIZMI

7.1 Osnovne karakteristike

Od svog osnivanja Centralna banka radi na izgradnji moderne institucije s dobrim upravljanjem, što naročito podrazumijeva:

- jasno definisanje funkcija i njihovo ostvarivanje uvođenjem efikasnih i efektivnih pravila upravljanja monetarnom politikom uz očuvanje stabilnosti domaće valute;
- organizaciono uređivanje koje je primjereno ostvarivanju funkcija, i
- razvoj ljudskih resursa kroz planiranje razvoja stručnog kadra neophodnog za ostvarivanje utvrđenih funkcija.

Druga karakteristika poslovanja Centralne banke je njena transparentnost. Pored ispunjavanja zakonom utvrđenih obaveza o izvještavanju Predsjedništva Bosne i Hercegovine, Centralna banka na internet stranici redovno objavljuje svoje ciljeve, planove rada kao i izvještaje o svom radu i finansijske izvještaje. Osim toga, na internet stranici se redovno objavljuju makroekonomski izvještaji, podaci o platnom prometu te saopštenja za javnost i informacije sa sjednica Upravnog vijeća.

Transparentnost poslovanja jedne institucije kakva je i Centralna banka, ogleda se i kroz dostupnost podataka o njenom finansijskom poslovanju, a finansijsko poslovanje Centralne banke je dostupno javnosti na više nivoa: finansijski planovi i finansijski izvještaji koji podliježu reviziji međunarodno priznatog nezavisnog revizora koji se dostavljaju Predsjedništvu BiH, a finansijski izvještaji se po usvajanju, objavljuju i na internet stranici Centralne banke.

Transparentnost poslovanja bilo koje institucije u Bosni i Hercegovini garantuje i obavezna primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama, a rješenja koja navedeni zakon uspostavlja kao i mehanizmi pristupa informacijama koje se nalaze pod kontrolom javnog organa, u Centralnoj banci su u cijelosti implementirani.

Pored organizacionog uređenja, važan segment dobrog upravljanja je i uspostavljanje adekvatnog sistema internih kontrola i implementacija instrumenata za identifikaciju, procjenu i kontrolu rizika. Sistem internih kontrola je uspostavljen donošenjem procedura za sve ključne radne procese u svim organizacionim jedinicama, a uspostavljeni su i sistemi za identifikaciju, procjenu, mjerenje i kontrolu rizika.

Interna revizija, kao nezavisna funkcija, vrši stalni i cjeloviti nadzor nad poslovanjem Centralne banke izvođenjem revizorskih aktivnosti u organizacionim jedinicama ili radnim procesima u Centralnoj banci u skladu sa strateškim i godišnjim planovima rada, sačinjava izvještaje o reviziji s nalazima i preporukama za otklanjanje uočenih nedostataka, vrši kontinuirani nadzor nad realizacijom izdatih preporuka i procjenjuje efektivnost upravljanja rizicima i funkcionisanje sistema internih kontrola.

Efektivnost i efikasnost rada interne revizije nadgleda Revizorski komitet Centralne banke. Revizorski komitet je osnovan u svrhu nadgledanja, uspostavljanja i održavanja odgovarajućeg okvira za upravljanje rizikom u Centralnoj banci i radi nadgledanja interne kontrole finansijskih i operativnih procedura i osiguravanja da one budu u skladu sa svim relevantnim zakonima, pravilnicima i propisima.

Osnivanjem Revizorskog komiteta dodatno su unaprijeđeni mehanizmi nadgledanja i ocjene funkcionisanja sistema internih kontrola i finansijskog izvještavanja. Revizorski komitet nadgleda i ocjenjuje funkcionisanje sistema interne kontrole, nadgleda i ocjenjuje finansijsko izvještavanje, nadgleda i ocjenjuje postupak revizije finansijskih izvještaja Centralne banke i prati i analizira usklađenost poslovanja Centralne banke sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima.

Revizorski komitet daje preporuke Upravnom vijeću po izvještajima Ureda glavnog internog revizora Centralne banke Bosne i Hercegovine, izvještajima vanjskih revizora i izvještajima Međunarodnog monetarnog fonda koji se odnose na rad Centralne banke.

Osim navedenog nadzora, od strane interne revizije, jednom godišnje kontrolu i cjeloviti nadzor poslovanja Centralne banke kontroliše i eksterna revizija koja svoju kontrolu vrši u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima i međunarodnom finansijskom sistemom izvještavanja, o čemu dostavlja svoje izvještaje i analize guverneru i Upravnom vijeću Centralne banke.

Za nadgledanje procesa upravljanja operativnim rizikom u Centralnoj banci je formirano stručno radno tijelo za upravljanje operativnim rizikom i kontinuitetom poslovanja, koje je pripremilo Analizu postojećih rješenja, na osnovu usvojene Metodologije procjene rizika i Metodologije upravljanja operativnim rizicima, Resecure metode Odjeljenja za sisteme sigurnosti, te Postupka procjene rizika i Procedura za upravljanje rizikom u okviru ISMS-a. Na osnovu Analize stručnog tijela utvrđeno je da navedene metodologije treba ažurirati u skladu s novim primjenjivim standardima, da je potrebno postojeće organizaciono rješenje upravljanja rizicima objediniti s obzirom na to da Odjeljenje za upravljanje rizicima većim dijelom radi na procjeni upravljanja finansijskim rizikom, a manjim dijelom radi za potrebe upravljanja operativnim rizicima, te je pripremljen okvirni vremenski raspored aktivnosti za poboljšanje procesa upravljanja rizikom i izgradnji integralnog sistema upravljanja rizicima.

Za početnu procjenu, Stručni tim za izradu Plana integriteta je poseban akcenat stavio na analizu sistema internih kontrola na način što je sagledavao procedure organizacionih jedinica, Izvještaj o radu interne revizije za 2016. godinu, Izvještaj o statusu preporuka na dan 30.06.2017. godine, Izvještaj o upravljanju operativnim rizicima u Centralnoj banci na dan 31.12.2016. godine i Izvještaj Stručnog tijela za upravljanje rizicima.

7.2 Početna procjena

Polazeći od ciljeva i funkcija Centralne banke, Stručni tim je na osnovu unutrašnjih, i aktivnosti izvan institucije, za početnu procjenu definisao potencijalne rizike koji bi mogli negativno uticati na ostvarivanje ciljeva Centralne banke i ugroziti povjerenje u njen rad:

- postojanje i adekvatnost sistema internih kontrola,
- zloupotreba službenog položaja,
- pogrešna primjena ili nepoštivanje propisa,
- neadekvatne mjere zaštite podataka, dokumentacije i materijalnih sredstava te neovlašten pristup i raspolaganje podacima i informacijama,
- neracionalno, neefikasno i neekonomično raspolaganje javnim sredstvima,
- nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova,
- neadekvatno upravljanje ljudskim resursima.

Pored navedenih potencijalnih rizika, koji bi mogli negativno uticati na ostvarivanje ciljeva Centralne banke, Stručni tim je procijenio da bi određeni nivo rizika, koji ne bi imao uticaja na ostvarivanje ciljeva i funkcija Centralne banke, ali bi mogao negativno uticati na njen integritet, definisao sljedeće:

- nepoštovanje etičkog kodeksa,

Pojašnjenje ocjena		
1	Nepostojanje prijetnje	ne postoje uslovi za korupciju, ne postoje informacije i ne donosi 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

- nepoštovanje i nepoznavanje internih radnih procedura,
- netransparentno poslovanje unutar i van institucije.

Procjenu i analizu rizičnih aktivnosti Stručni tim je vršio na osnovu podataka iz akata Centralne banke, na osnovu profesionalnih iskustava, ličnih kompetencija i sposobnosti uz profesionalan i objektivan pristup članova Stručnog tima, a sve na osnovu Smjernica za izradu Planova integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

Nivo rizika povezanog s radnim mjestom kada se ono izloži korupciji ocijenjen je ocjenama od 1 do 5 i to:

Radna mjesta su shodno internim propisima podijeljena u sljedeće grupe:

Podjela radnih mjesta	
I	A-Imenovana lica
II	B-Rukovodeća radna mjesta
III	C-Visoko stručna radna mjesta
IV	D-Stručna radna mjesta
V	E-Administrativna grupa
VI	F-Ostala radna mjesta

U cilju prikupljanja dodatnih informacija, Stručni tim je, nakon početne analize i procjene, sproveo anonimnu anketu službenika Centralne banke, posebno za upravljačka radna mjesta a posebno za ostala odnosno neupravljačka, te istu analizirao po svim postavljenim pitanjima i procentualno prikazao dobijene rezultate.

8 ANALIZA UPITNIKA

8.1 Analiza upitnika po kategoriji pitanja

Vrsta aktivnosti	Broj uposlenika	Odgovoreno	%
Broj ukupno distribuiranih anonimnih upitnika elektronskim putem	360	233	64,72%
Datum anketiranja	26.07.2017.		

Vrsta aktivnosti	Broj uposlenika	Odgovoreno	%
Neupravljačka radna mjesta	278	198	71,22%
Upravljačka radna mjesta	82	22	26,83%
Neizjašnjeno	0	13	1,95%

A - Rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju / posebni propisi

Na pitanje u vezi s obavljanjem aktivnosti podložnih korupciji 82,4 % anketiranih odgovorilo je negativno, 16,74 % anketiranih odgovorilo je pozitivno, dok se 0,86 % nije se izjasnilo na navedeno pitanje.

B – Upravljanje rizikom / IT sigurnost

- Na pitanje da li postoje procjene rizika i procedure upravljanja rizikom na nivou institucije 69,1 % anketiranih odgovorilo je pozitivno, 3 % anketiranih odgovorilo je negativno, 27,47 % odgovorilo je NE ZNAM na navedeno pitanje, a 0,43 % se nije izjasnilo.
- 57,94 % odgovorilo je pozitivno Na pitanje da li su sve sigurnosne IT procedure utvrđene internim dokumentima, u pisanom obliku 57,94 % anketiranih odgovorilo je pozitivno, 3 % je odgovorilo sa NE, a 36,91 % odgovorilo je NE ZNAM, dok se 2,15 % nije uopšte izjasnilo na dato pitanje.

C - Opis radnog mjesta

Na pitanje anketiranih da se izjasne da li su upoznati s opisom radnog mjesta 98,71% je odgovorilo pozitivno; 0,86 % se izjasnilo da nije upoznato s opisom radnog mjesta, a 0,43 % nije odgovorilo na pitanje.

D – Poslovne konsultacije

Na pitanje da li postoji oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) s vašim nadređenim ili bliskim saradnicima 91,85 % anketiranih se izjasnilo pozitivno, odnosno 214 anketiranih od 233 dok se 6,44 % anketiranih izjasnilo negativno, a 1,72 % nije odgovorilo na pitanje.

E – Izvještavanje / ocjena rada / kontrola rada

Na pitanje Koliko često izvještavate vašeg nadređenog o svom radu, anketirani su odgovorili

- a) manje od jednom mjesečno 9,01 %

- b) jednom mjesečno 6,87 %
- c) više od jednom mjesečno 63,95 %
- d) nije primjenjivo 15,02 %, a 5,15 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

F – Kontakti s osobama izvan vaše organizacije u okviru vaših poslovnih aktivnosti

Na pitanje da li ste ikada čuli za pokušaje osoba izvan vaše organizacije da nepropisno utiču na profesionalne odluke nekog vašeg saradnika, 6,87 % anketiranih su pozitivno odgovorili, 90,99 % su negativno odgovorili, a 2,15% nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

G - Pristup neovlaštenih osoba u vaše poslovne prostorije

Na pitanje da li postoje odredbe, odnosno jasna pravila u vašoj instituciji koja nalažu da neovlaštena osoba ne može ući u prostorije u kojima radite, 83,69 % anketiranih se izjasnilo da postoje odredbe, 2,58 % su negativno odgovorili, da ne znaju 12,02 %, a 1,72 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

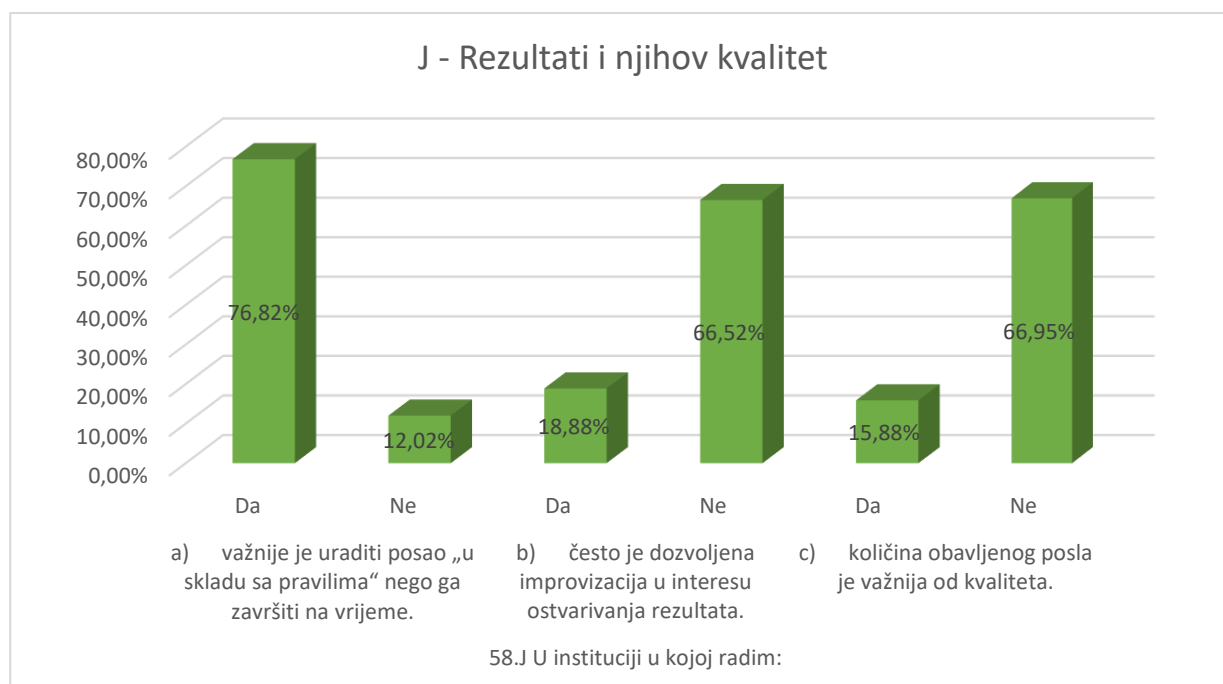
H - Prihvatanje darova i znakova gostoprimitstva

Na pitanje da li postoje propisi u vašoj instituciji koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimitstva, 45,92 % anketiranih se izjasnilo da postoje propisi koji regulišu ovu oblast 3,43 % su negativno odgovorili, da ne znaju 49,36 %, a 1,29 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

I - Postupanje s povjerljivim informacijama

Od ukupno anketiranih, 78,11 % se izjasnilo da rade s povjerljivim informacijama, 19,74 % su negativno odgovorili, a 2,15 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

J - Rezultati i njihov kvalitet



K - Poslovni i privatni interesi / Profesionalni život u odnosu na privatni

Od ukupno anketiranih, 80,26 % su odgovorili potvrdno na pitanje da li na poslu slušaju o privatnim problemima, 16,31 % su negativno odgovorili, a 3,43 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

L - Protok informacija u okviru poslovnih procesa

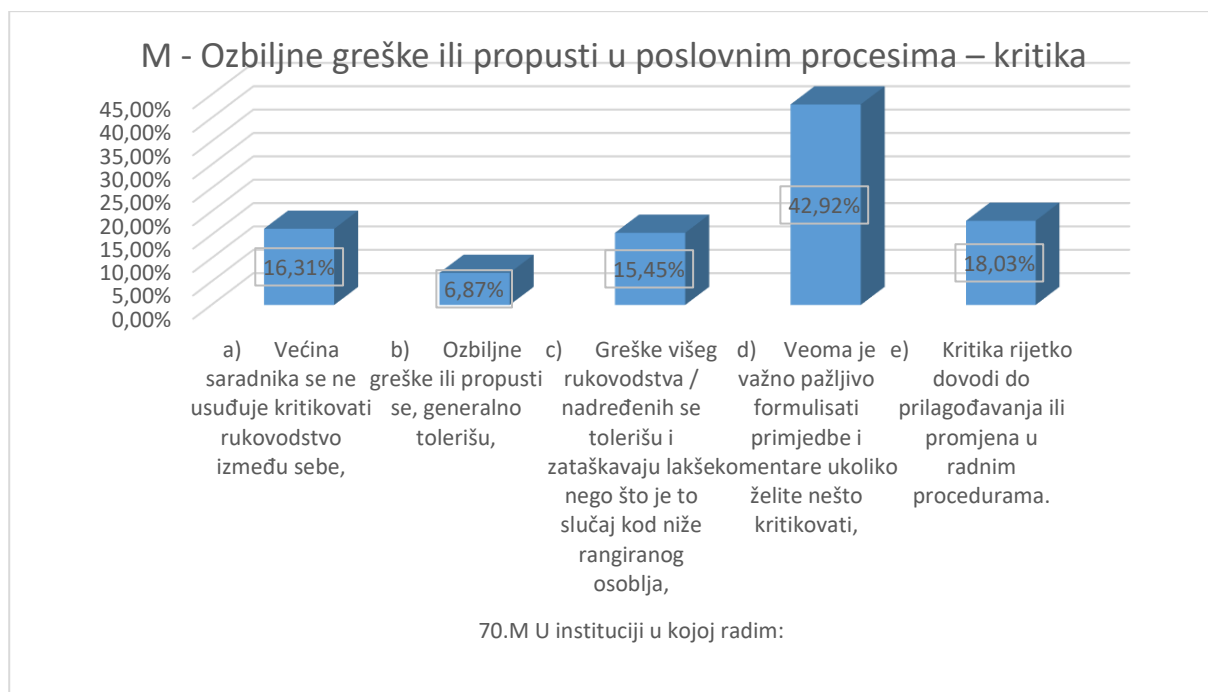
Da je gotovo nemoguće pratiti u kojem pravcu rukovodstvo vodi instituciju, složilo se 41,63 % anketiranih, 48,93 % se nisu složili s navedenom konstatacijom, odnosno znaju kuda vodi rukovodstvo, a 9,44 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

Na pitanje Kako ocjenjujete snabdijevanje materijalom / sredstvima rada / prostorom za rad (prostorije, namještaj, hardver, itd.) anketirani su odgovorili

- a) Sasvim dovoljno 37,77 %
- b) Generalno dovoljno 24,89 %
- c) Nedovoljno, ali se snalazimo 24,46 %
- d) Nedovoljno i to prouzrokuje poteškoće u mom radu 6,44 %,
- e) Ne mogu to procijeniti 5,58 %;

dok se 0,86 % nije se izjasnilo ni po jednoj od ponuđenih opcija.

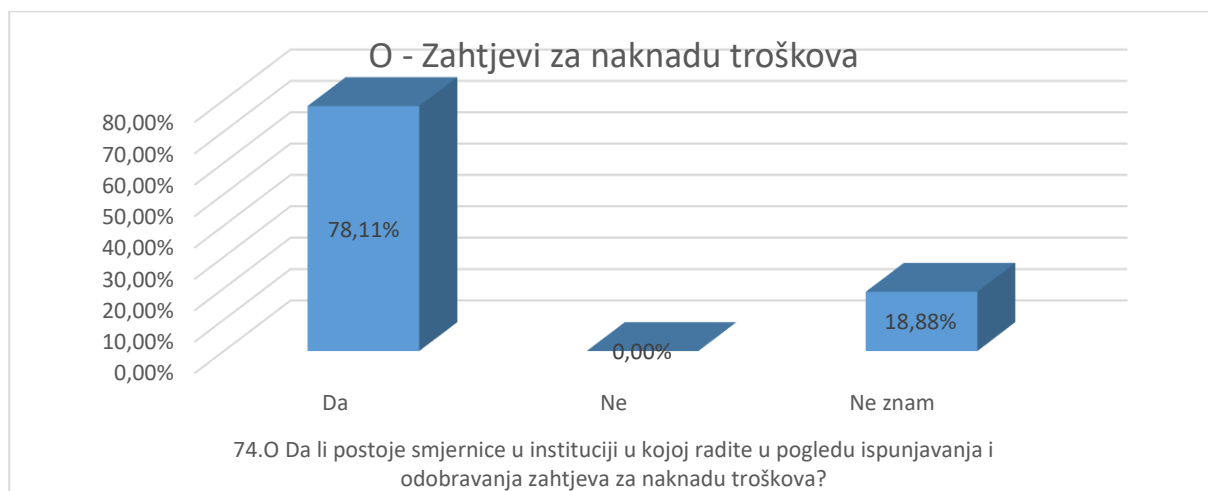
M - Ozbiljne greške ili propusti u poslovnim procesima – kritika



N – Sredstva i finansije

Od ukupno anketiranih, 39,48 % se izjasnilo da rade s finansijama, a 66,95 % je potvrdilo da postoje propisi odnosno jasna pravila u pogledu postupanja sa sredstvima i finansijama, 1,72 % je odgovorilo negativno na postojanje propisa, 25,32 % je odgovorilo ne znam, a 6,01 % nije odgovorilo; dalje 57,51 % se izjasnilo da ne rade s finansijama, a 3 % se nije izjasnilo.

O - Zahtjevi za naknadu troškova – vidljivo iz grafikona



P - Nabavka robe i usluga

Od ukupno anketiranih, 49,79 % je navelo da su uključeni u neki način nabavke roba i usluga, 48,5 % da nisu uključeni, a 1,72 % nije odgovorilo, dok je na pitanje - Da li postoje propisi u pogledu nabavke roba i usluga 81,12 % anketiranih se izjasnilo da postoje propisi, 0,86 % da ne postoje propisi, odnosno da ne znaju 15,88 %, a 2,15 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

R - Djelovanja koja predstavljaju kršenje integriteta

Da li su čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta; 67,38 % anketiranih je odgovorilo pozitivno; 28,33 % su negativno odgovorili, a 4,29 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

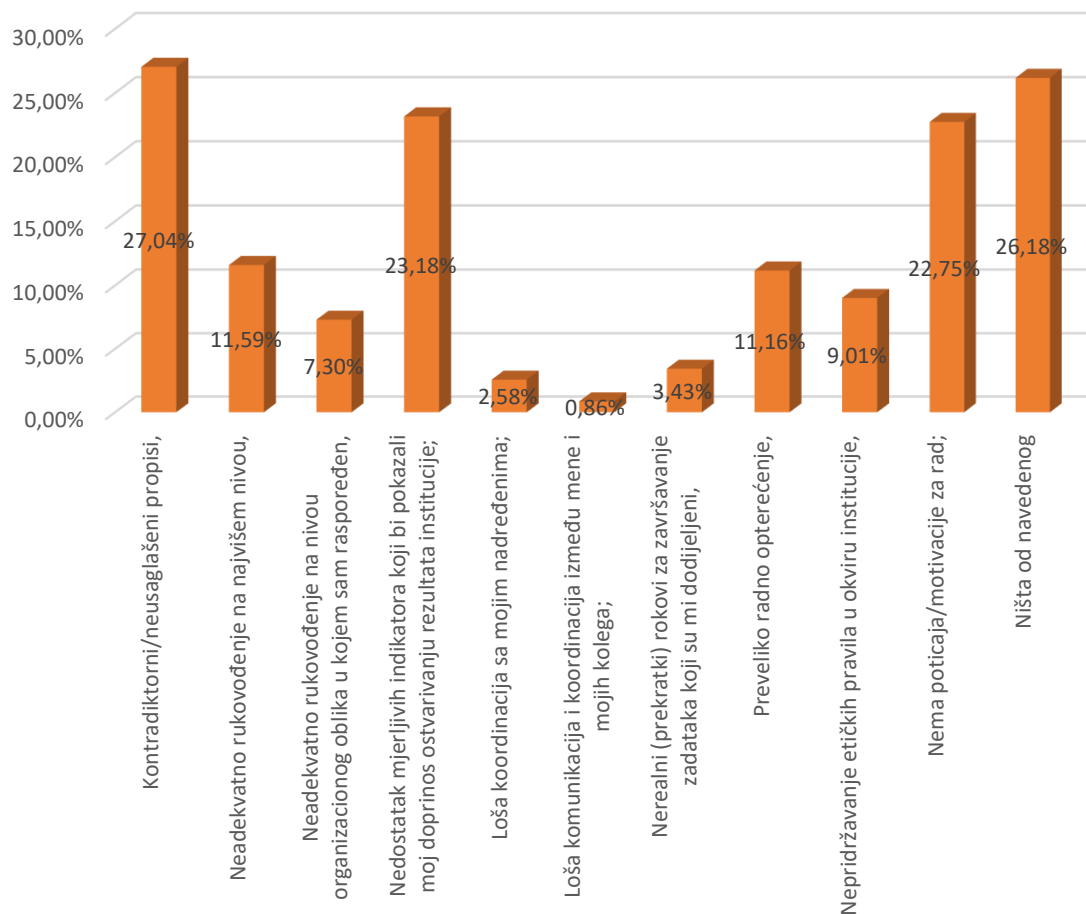
S - Korištenje poslovnih sredstava i usluga u privatne svrhe

Da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe. 37,77 % anketiranih se izjasnilo da postoje, 6,44 % su negativno odgovorili, odnosno da ne znaju 52,79 %, a 3 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje, te da su upoznati sa sadržajem propisa potvrdilo je 31,76 %, 38,63 % su negativno odgovorili, a 29,61 % nije dalo odgovor na postavljeno pitanje.

T – Izazovi i problemi koji utiču na redovno obavljanje posla

Vidljivo iz grafa da su kontradiktorni propisi, nedostatak mjerljivih indikatora te nedostatak motivacije tj. poticaja najizraženiji problemi koji utiču na redovno obavljanje posla.

T – izazovi i problemi koji utiču na redovno obavljanje posla



87.T Koja su glavna pitanja/problemi sa kojima se susrećete u radu/poslu (možete zaokružiti više ponuđenih pitanja/problema):

9 IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU

Izvještaj o integritetu je sačinjen na osnovu analize tačaka podložnih / ranjivih na koruptivna djelovanja s aktivnostima prema radnom mjestu u odnosu na unutrašnje i vanjske aktivnosti institucije, te opisom trenutnih odbrambenih mehanizama u odnosu na eventualne nepravilnosti.

Stručni tim je nakon analize procedura radnih procesa u svim organizacionim jedinicama zaključio da su interne kontrole u najvećem broju kvalitetno urađene, jasno definišu ključne procese i omogućavaju punu kontrolu realizacije radnih procesa. Uspostavljen je princip “četiri oka”, a za pojedine procese iz funkcija Centralne banke uspostavljeno je nekoliko krugova verifikacije.

Na osnovu svih nabrojanih i sprovedenih analiza, Stručni tim je izvršio procjenu i rangiranje mogućih rizika prema oblastima u okviru Plana integriteta, vjerovatnoću odnosno procjenu rizičnosti na korupciju od 1 do 10 te preventivne mehanizme i preporuke za otklanjanje odnosno umanjeње navedenog rizika s predloženim rokom:

9.1 Procjena kritičnih radnih mjesta s mogućim rizicima po oblastima

METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA:

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10) ” koja je prikazana na slici ispod

POSLEDJICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika		niska			srednja			visoka			
(posljedica x vjerovatnoća)		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visokog intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1 - 15	16-48	49-100

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.Rukovođenje i upravljanje	Guverner Uprava	Mogućnost donošenja odluka uz prihvatanje nedozvoljenog uticaja Mogućnost prekomjernog korištenja diskrecionih prava Nedozvoljeno lobiranje, prodaja uticaja ili drugi oblik kršenja transparentnosti	Definisane zakonom i pozakonskim aktima Razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama Uprave Objavljivanje donijetih odluka na internetu ili Intranetu	Korištenje diskrecionih ovlaštenja u cilju pristrasnog odlučivanja	2	6	12	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje stanja	Guverner	Kontinuirano		
	Uprava, Članovi rukovodne strukture	Nepotpuno ili neblagovremeno ostvarivanje ciljeva i	Striktna primjena internih akata	Dobijanje nepotpunih ili netačnih	2	7	14	Jasno navoditi izvore podataka Kontinuirano ocjenjivati	Uprava, Članovi rukovodne	Kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
		politike Centralne banke	Centralne banke Objavljivanje internih akata na intranetu	eksternih podataka Neadekvatno sprovođenje nadzora nad radom organizacioni h jedinica				stepen realizacije ciljeva i Politike Centralne banke Pratiti realizaciju preporuka koje se daju za unapređenje rada Kontinuirano ažurirati internet stranu Centralne banke Identifikovati propise koji nisu jasni i analizirati korištenje diskrecionih prava	strukture			
	Uprava, Članovi rukovodne strukture	Pad povjerenja građana u rad Centralne banke	Podnošenje izvještaja UV-u i institucijama BiH	Objavljivanje nepotpunih ili netačnih internih i eksternih podataka	2	7	14	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje				
	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Zloupotreba službenog položaja	Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti kodeks ponašanja zaposlenih	Mogućnost otuđenja dijela imovine i pronevjere finansijskih i materijalnih sredstava	3	6	18	Pojačati kontrole od strane neposrednih rukovodilaca	Rukovodioc i organizacioni oblika svih nivoa	Kontinuirano		
	Uprava, Članovi rukovodne strukture	Nedostatak jasne strategije razvoja Nepotpuno i neblagovremeno ostvarivanje ciljeva i zadataka Centralne banke Narušavanje integriteta institucije ili zaposlenih	Zakoni i podzakonska akta Izvještaji relevantnih međunarodnih institucija	Neadekvatno kreiranje planiranja i razvoja Centralne banke na dugi rok	2	7	14	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje Implementirati preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na upravljanje Centralnom bankom	Uprava, Članovi rukovodne strukture	2021.g		
	Guverner Uprava, članovi rukovodne strukture	Neefikasna koordinacija Neefikasno organizovanje izvršavanja zadataka Neadekvatan nadzor nad radom zaposlenih	Nedovoljno jasna podjela posla i razgraničenja odgovornosti Nedovoljno angažovanje	Nedovoljna sараdnja između organizacionih dijelova Nejasno razgraničenje	4	7	28	Periodično preispitati i ažurirati procedure rada Uspostaviti adekvatan sistem za razmjenu informacija i na nivou CB i organizacionih jedinica	Guverner Uprava, članovi rukovodne strukture	Kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
			raspoloživog kadrovskog potencijala	odgovornosti Nedovoljno i neadekvatno angažovanje raspoloživog kadrovskog potencijala								
2.Javne nabavke	Rukovodilac odjeljenja za JN, Rukovodioci Službi za JN, službenici za JN	Nejednak pristup svim učesnicima u konkursnoj proceduri javnih nabavki	Postojeći zakonski i podzakonski akti	Mogućnost favoriziranja pojedinih učesnika	2	5	10	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje stanja	Rukovodilac odjeljenja za JN	Kontinuirano		
	Rukovodilac odjeljenja za JN Rukovodioci službi unutar odjeljenja JN	Nedovoljna transparentnost u objavljivanju tenderske dokumentacije, Sukob interesa, Nepostojanje dosljedne kontrole realizacije javnih nabavki	Postojeća interna pravila i izvještavanja	Mogućnost cijepanja predmeta JN Neadekvatna kontrola sukoba interesa zaposlenih u javnim nabavkama u odnosu na prirodu posla koji obavljaju	2	5	10	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje stanja	Rukovodilac odjeljenja za JN	Kontinuirano		
	Rukovodilac odjeljenja za JN Rukovodioci svih odjeljenja	Nedovoljno jasna i precizna metodologija planiranja i izvještavanja, odobrenja postupaka i analiza opravdanosti javnih nabavki	Postojeći zakonski i podzakonski akti	Rizik trošenje sredstava	2	5	10	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje stanja	Rukovodilac odjeljenja za JN Rukovodioci svih odjeljenja	2019.g		
3.Upravljanje ljudskim resursima	Guverner, Viceguverner rukovodilac odjeljenja HR	Nepotpuna primjena akata o organizaciji i sistematizaciji	Podzakonski i interni akti	Nedostatak adekvatnog broja zaposlenika na ključnim mjestima	4	6	24	U potpunosti primjeniti akte o organizaciji i sistematizaciji	Guverner, Viceguverner rukovodilac odjeljenja HR	Kontinuirano		
	Guverner, Viceguverner rukovodilac odjeljenja HR	Nepostojanje plana razvoja kadrova i plana zapošljavanja Mogućnost	Zakoni i podzakonska akta	Rizik zapošljavanje neadekvatnog kadra	3	6	18	Usvojiti strategiju za upravljanje ljudskim resursima Precizirati posebna znanja i	Guverner, Viceguverner	2019.g		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
		zloupotrebe službenog položaja u vođenju kadrovske politike Nepoštovanje internih akata i procedura pri zapošljavanju Prihvatanje nedozvoljenog uticaja Nepotizam	Interna akta i procedure Centralne banke	Diskreciono odlučivanje o uvećanju zarade i drugih naknada od značaja za materijalni status zaposlenih Nedostatak jasnih pravila za napredovanje Odliv kadrova				vještina za određena radna mjesta Uspostaviti mehanizam izbora lica sa posebnim ovlašćenjima Obezbijediti punu primjenu internih akata Centralne banke Obezbijediti objavljivanje odluka od značaja za rad i materijalni status zaposlenih na Intranetu Centralne banke	rukovodilac odjeljenja HR			
	Svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji i zaštita zviždača Nedovoljan nivo svjesnosti zaposlenih za prijavljivanje nezakonitih radnji unutar Centralne banke Neadekvatna zaštita podataka o zaposlenom koji prijavi sumnju na nezakonito postupanje ili druge povrede integriteta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	3	6	18	Promovisati načine za prijavu korupcije kao i dobre primjere prijavljivanja korupcije Sprovesti edukaciju zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja nezakonitih radnji unutar Centralne banke Dosljedna primjena akata i procedura Pohađanje obuka, seminara i drugih vidova edukacije, Održavanje redovnih poslovnih konsultacija na nivou org.oblika na temu integriteta i koruptivnog ponašanja	Svi zaposleni	Kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.Informacioni sistemi, čuvanje i sigurnost podataka	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Mogućnost propusta u mjerama zaštite podataka i neovlaštenog pristupa i raspolaganja podacima i informacijama Nedovoljno jasni interni propisi o zaštiti podataka, sveobuhvatnosti, klasifikaciji i distribuciji Mogućnost unapređenja procesa promjena na informacionom sistemu i sigurnosti	Politika i pravila sigurnosti informacija, redovan back up podataka, Uspostavljen sistem sigurnosti informacija Podizanje svijesti zaposlenih o značaju sigurnosti informacija kroz edukaciju	Mogućnost neovlaštenog pristupa informacija i podacima Zloupotreba informacija i mogućnost davanja trećim licima	4	5	20	Unapređenje mjera zaštite podataka i informacija i praćenje i nadgledanje svih korisnika Analizirati propise o zaštiti podataka, klasifikaciji i distribuciji i predložiti donošenje internog akta Analizirati i predložiti poboljšanje za upravljanje promjenama na informacionom sistemu Revidirati i unaprijediti propise po pitanju zloupotrebe informacija i davanja trecim licima	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Kontinuirano		
	Rukovodioci svih organizacionih dijelova sigurnosti	Mogućnost unaprijeđenja fizičkog i tehničkog obezbjeđenja Mogućnost unapređenja specijalizirane obučenosti	Interni akti koji se odnose na tehničku i fizičku zaštitu	Neadekvatno provođenje mjera fizicke i tehnicke zastite	3	6	18	Analizirati mjere fizičke i tehničke zaštite Sačiniti plan i program specijalističke edukacije službenika sigurnosti	Rukovodioci svih organizacionih dijelova sigurnosti	Kontinuirano		
5.Planiranje i pravljanje Finansijama i gotovim novcem	Guverner Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Neadekvatno finansijsko planiranje i izvršavanje finansijskog plana, praćenje troškova i kontrola utroška	Zakonska i podzakonska akta, Interna revizija, odbor za reviziju, Eksterna revizija, Objava fin. izvještaja na internetu	Mogućnost prekoračenja planiranih troškova	1	8	8	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje stanja	Guverner Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Kontinuirano		
	Guverner Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Raspolaganje sredstvima, mogućnost neracionalnog, neekonomičnog i neefikasno	Zakonska i podzakonska akta, Interna revizija, odbor za	Mogućnost pogrešno, neažurno i neblagovremeno	3	5	15	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje stanja Analizirati i poboljšati sistem internih kontrola za	Guverner Rukovodioci organizacionih oblika	Kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
		raspolaganja sredstvima	reviziju, Eksterna revizija, Objava fin. izvještaja na internet	evidentiranje troškova				navedene oblasti	svih nivoa			
	Guverner Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Unapređenje kontrole korištenja službenih sredstava i usluga u private svrhe, korištenje mobitela, službenih vozila i drugih sredstava	Zakonska i podzakonska akta, Interna revizija, odbor za reviziju, Eksterna revizija, Objava fin. izvještaja na internetu	Nenamjensko korištenje sredstava	2	6	12	Prihvatljiv rizik uz kontinuirano praćenje	Guverner Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Kontinuirano		

9.2 Plan unapređenja s predloženim mjerama po oblastima

Prijedlozi mjera i preporuka za unapređenje integriteta i njihov redosljed, odgovorna osoba za sprovođenje i rokovi za realizaciju po prioritetima.

Predložene mjere i preporuke su date po sljedećim područjima:

- Rukovođenje i upravljanje institucijom
- Javne nabavke
- Upravljanje ljudskim resursima
- Informacioni sistemi, čuvanje i sigurnost podataka i fizičko-tehnička sigurnost
- Planiranje i upravljanje finansijama i gotovim novcem
- Ostali posebni rizici

R. br	Vrsta aktivnosti zadataka - rizici	Vjerovatnoća Procjena rizičnosti na korupciju	Preventivni mehanizmi – preporuke	Odgovorna osoba (ko treba provesti)	Vremenski rok
OPŠTI RIZICI					
UKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM					
1	Donošenje odluka suprotnih Zakonu zbog nepoštivanja Zakona, nejasnoće propisa ili diskrecionih prava	2	Identifikovati propise koji nisu jasni i analizirati korištenje diskrecionih prava	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	1 godina od donošenja Plana integriteta
2	Nedozvoljeno lobiranje, prodaja uticaja ili drugi oblik kršenja transparentnosti	2	Povećati transparentnost u radu	Kabinet guvernera i Služba za odnose s javnošću	Kontinuirano
3	Nepostojanje adekvatnog sistema internih kontrola	3	Analizirati sistem internih kontrola u svim segmentima i predložiti poboljšanja	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	1 godina od donošenja Plana integriteta
4	Zloupotreba službenog položaja	4	Pojačati kontrole od strane nadređenih službenika	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Kontinuirano
5	Narušavanje integriteta institucije ili zaposlenih	3	Organizovati stručne obuke iz oblasti integriteta; uvesti prevenciju korupcije kao temu na stručnim sastancima	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Kontinuirano
JAVNE NABAVKE					
1	Nejednak pristup svim učesnicima u konkursnoj proceduri javnih nabavki	3	Revidirati interne akte i po potrebi izvršiti poboljšanja	Odjeljenje za javne nabavke	1 godina od donošenja Plana integriteta
2	Nedovoljna transparentnost u objavljivanju tenderske dokumentacije	3	Poboljšati transparentnost u sistemu javnih nabavki	Odjeljenje za javne nabavke	1 godina od donošenja Plana integriteta
3	Sukob interesa	3	Poboljšati kontrolu nad radom svih zaposlenih	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa i svi zaposleni	kontinuirano
4	Nepostojanje dosljedne	4	Uspostaviti kontrole	Odjeljenje za	1 godina od

R. br	Vrsta aktivnosti zadataka - rizici	Vjerovatnoća Procjena rizičnosti na korupciju	Preventivni mehanizmi – preporuke	Odgovorna osoba (ko treba provesti)	Vremenski rok
	kontrole realizacije javnih nabavki		postupka realizacije javnih nabavki	javne nabavke	donošenja Plana integriteta
5	Nedovoljno jasne i precizne interne procedure i pravila javnih nabavki	3	Donijeti sveobuhvatan interni akt o postupku javnih nabavki	Odjeljenje za javne nabavke	1 godina od donošenja Plana integriteta
6	Nedovoljno jasna i precizna metodologija planiranja i izvještavanja, odobrenja postupaka i analiza opravdanosti javnih nabavki	3	Donijeti sveobuhvatan akt koji se odnosi na metodologiju planiranja i izvještavanja	Odjeljenje za javne nabavke	1 godina od donošenja Plana integriteta
UPRAVLJENJE LJUDSKIM RESURSIMA					
1	Nepotpuna primjena akata o organizaciji i sistematizaciji	3	U potpunosti primjeniti akte o organizaciji i sistematizaciji	Odjeljenje za ljudske resurse	1 godina od donošenja Plana integriteta
2	Nepostojanje plana razvoja kadrova i plana zapošljavanja	3	Donošenje plana razvoja kadrova i zapošljavanja	Odjeljenje za ljudske resurse	1 godina od donošenja Plana integriteta
3	Mogućnost zloupotrebe službenog položaja u vođenju kadrovske politike	3	Pojačati kontrole od strane neposredno nadležnih službenika	Rukovodioci organizacionih oblika i članovi rukovodne strukture	kontinuirano
4	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji i zaštita zviždača	3	Promovisati načine za prijavu korupcije kao i dobre primjere prijavljivanja korupcije	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	kontinuirano
5	Sukob interesa	4	Dosljedna primjena kodeksa ponašanja	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	kontinuirano
6	Nedovoljno održavanje stručne obuke i obuke iz zaštite integriteta	3	Planirati i organizovati stručne obuke i obuke iz oblasti integriteta	Odjeljenje za ljudske resurse	kontinuirano
7	Nepoštovanje internih akata i procedura pri zapošljavanju	3	Dosljedna primjena akata i procedura	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa i članovi rukovodne strukture	kontinuirano
8	Nedovoljna informisanost zaposlenih o temi poslovnog integriteta i potencijalnih rizika radnih mjesta na nepravilnosti u radu, koruptivnom ponašanju i / ili korupciji	3	Obavezati zaposlene da pohađaju obuke, seminare i druge vidove edukacija koje se organizuju na temu etike i poslovnog integriteta, Održavati redovne poslovne konsultacije na nivou organizacionih djelova s akcentom na integritet u poslovnim situacijama i koruptivno ponašanje, Uvesti mehanizam za unapređenje komunikacije	Odjeljenje za ljudske resurse u koordinaciji sa ostalim organizacionim oblicima	kontinuirano

R. br	Vrsta aktivnosti zadataka - rizici	Vjerovatnoća Procjena rizičnosti na korupciju	Preventivni mehanizmi – preporuke	Odgovorna osoba (ko treba provesti)	Vremenski rok
			unutar i između organizacionih jedinica putem održavanja redovnih poslovnih komunikacija.		
INFORMACIONI SISTEMI, ČUVANJE I SIGURNOST PODATAKA I FIZIČKO-TEHNIČKA SIGURNOST					
1	Mogućnost propusta u mjerama zaštite podataka i neovlaštenog pristupa i raspolaganja podacima i informacijama	3	Unapređenje mjera zaštite podataka i informacija i praćenje i nadgledanje svih korisnika	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	1 godina od donošenja Plana integriteta
2	Mogućnost unapređenja fizičkog i tehničkog obezbjeđenja uključujući video-nadzor na pojedinim lokacijama i kontrolu pristupa	3	Analizirati mjere fizičke i tehničke zaštite i pojačati nadzor i kontrolu pristupa	Odjeljenje za sisteme sigurnosti	kontinuirano
3	Sukob interesa	4	Pojačan i neposredan nadzor nad radom zaposlenih	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	kontinuirano
4	Nedovoljno jasni interni propisi o zaštiti podataka, sveobuhvatnosti, klasifikaciji i distribuciji	4	Analizirati propise o zaštiti podataka, klasifikaciji i distribuciji i predložiti donošenje internog akta	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	1 godina od donošenja Plana integriteta
5	Mogućnost unapređenja procesa promjena na informacionom sistemu i sigurnosti informacionog sistema	4	Analizirati i predložiti poboljšanje za upravljanje promjenama na informacionom sistemu	Kabinet guvernera	kontinuirano
6	Mogućnost unapređenja specijalizirane obučenosti službenika sigurnosti	3	Sačiniti plan i program specijalističke edukacije službenika sigurnosti	Odjeljenje za sisteme sigurnosti	1 godina od donošenja Plana integriteta
PLANIRANJE I UPRAVLJANJE FINANSIJAMA I GOTOVIM NOVCEM					
1	Finansijsko planiranje i izvršavanje finansijskog plana, praćenje troškova i kontrola utroška	3	Utvrđiti Metodologiju planiranja, precizno propisati akte koji se odnose na odobravanje isplata, kontrolu izvršenja i kontrolu korisnika nabavke	Sektor za administraciju i finansije	1 godina od dana donošenja Plana integriteta
2	Raspolaganje sredstvima, mogućnost neracionalnog, neekonomičnog i neefikasno raspolaganja sredstvima kod planiranja i odobravanja	4	Analizirati i poboljšati sistem internih kontrola za navedene oblasti	Sektor za administraciju i finansije	6 mjeseci od dana donošenja Plana integriteta
3	Unapređenje kontrole korištenja službenih sredstava i usluga kako bi se izbjegla mogućnost korištenja u privatne svrhe	4	Vršiti pojačanu kontrolu korištenja navedenih sredstava kroz dosljednu primjenu internih akata kojima se regulišu ova pitanja	Sektor za administraciju i finansije	Kontinuirano
OSTALI POSEBNI RIZICI					
1	Nedovoljno razvijeni procesi identifikacije i kategorizacije rizika	3	Nastaviti proces identifikacije i kategorizacije rizika u svim organizacionim dijelovima i donijeti	Odjeljenje za upravljanje rizicima i članovi rukovodne	Kontinuirano

R. br	Vrsta aktivnosti zadataka - rizici	Vjerovatnoća Procjena rizičnosti na korupciju	Preventivni mehanizmi – preporuke	Odgovorna osoba (ko treba provesti)	Vremenski rok
			integralnu procjenu rizika	strukture	
2	Nedovoljan nivo kontrolnih aktivnosti	3	Dosljedna primjena svih kontrolnih mehanizama: popisa, prijema robe usluga i sl.	Rukovodioci organizacionih oblika svih nivoa	Kontinuirano
3	Visok nivo sistemskih problema u tabeli pregleda operativnog rizika	3	Identifikovati sistemske greške i predložiti način rješavanja od strane nadležnih odjeljenja	Odjeljenje za upravljanje rizicima	Kontinuirano
4	Neusklađenost i obimnost usvojenih akata	3	Intenzivirati rad na usklađivanju i smanjenju broja akata s važećim propisima	Odjeljenje za pravne poslove i članove rukovodne strukture	1 godina od donošenja Plana integriteta
5	Ažuriranje svih akata koji su na snazi s potrebom izrade Registra propisa	3	Kontinuirano i blagovremeno ažuriranje akata	Odjeljenje za pravne poslove i članove rukovodne strukture	1 godina od donošenja Plana integriteta
6	Nedovoljna informisanost zaposlenih o internim aktima koji su već doneseni i koji se primjenjuju u praksi	3	Povećati stepen informisanosti zaposlenih o važećim internim aktima, te uspostaviti bazu podataka i objaviti je na intranetu uz njeno redovno ažuriranje	Odjeljenje za ljudske resurse u koordinaciji s ostalim organizacionim oblicima	Kontinuirano
7	Nedovoljna komunikacija nadređenih službenika i izvršioca po pitanjima upoznavanja s aktima, procedurama, pravima i obavezama	3	Poboljšati sistem koordinacije i kooperativnosti i izvršiti potrebnu edukaciju	Odjeljenje za ljudske resurse u koordinaciji sa ostalim organizacionim oblicima	Kontinuirano
8	Kontinuiran angažman istih službenika u radu većine komisija i radnih tijela	3	Obezbijediti ravnopravan angažman / učešće svih službenika u izboru i radu komisija i stručnih tijela.	Odjeljenje za ljudske resurse i članovi rukovodne strukture	Kontinuirano

9.3 Zaključak Stručnog tima:

Plan integriteta predstavlja interni preventivni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i drugih oblika narušavanja integriteta u okviru institucije kao cjeline, pojedinih organizacionih djelova i pojedinačnih radnih mjesta, a koji nastaje kao rezultat samoprocjene i samokontrole izloženosti institucije rizicima.

U toku izrade Plana integriteta Centralne banke, Stručni tim za izradu Plana integriteta Centralne banke, je izvršio analizu svih aspekata rada institucije, prikupio zakonska i podzakonska akta kao i sva interna akta na osnovu kojih Centralna banka postupa u svom radu.

U cilju prikupljanja što objektivnijih podataka potrebnih za kreiranje što jasnije slike o trenutnom nivou integriteta Centralne banke, Stručni tim je izradio i uputio svim zaposlenim anketni upitnik sa preko 80. različito koncipiranih pitanja. Navedeni upitnik su su imali priliku da popune svi zaposleni Centralne banke u vidu anonimnog popunjavanja. Podatke i informacije dobijene na ovaj način Stručni tim je analizirao, izradio procentualne dijagrame po svim dobijenim odgovorima, te definisao procjenu i rangiranje mogućih rizika sa prijedlogom preventivnih mehanizama za sprečavanje i poboljšanje mjera na otklanjanju rizičnih ponašanja odnosno aktivnosti.

Na osnovu navedenog, Stručni tim je zaključio da će na dodatnom smanjenju mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava, pored mjera i preporuka izdvojenih i navedenih u samom dokumentu Plan integriteta, odgovarajućeg uticaja imati sljedeće:

- obezbijediti dosljednu primjenu svih zakonskih, podzakonskih i internih akata koji predstavljaju pravni osnov za rad Centralne banke, te redovno ažuriranje pravne regulative okvira rada Centralne banke,
- prilagoditi organizacionu strukturu i analizirati radna mjesta u smislu omogućavanja implementacije Strateškog plana Centralne banke, uz identifikaciju i raspoređivanje službenika Centralne banke sa pravim sposobnostima i vještinama na odgovarajuća radna mjesta uz razvijanje znanja i vještina zaposlenih, kao i zapošljavanje stručnih kadrova,
- osigurati da službenici Centralne banke djeluju sa integritetom i u skladu sa etičkim normama Centralne banke i u tom smislu osigurati i obezbijediti da etički kodeks bude implementiran i kontinuirano usklađivan sa zakonskom regulativom i standardima,
- preispitivanje internih procedura u praksi, kao i postupanje po svim preporukama interne i eksterne revizije,
- obezbijediti dostupnost internih akata svim službenicima Centralne banke radi bolje informisanosti,
- obezbijediti identifikovanje operativnih rizika i njihovu kontrolu i nadzor,
- unaprijediti komunikaciju, saradnju, timski rad, razmjenu znanja i iskustava i zajedničko rješavanje problema,
- redovno pratiti provođenje Plana integriteta, te u skladu sa dobijenim rezultatima izraditi izvještaj o ostvarenim rezultatima u odnosu na predložene mjere i preporuke za unapređenje integriteta institucije,
- povremeno obavljati internu evaluaciju provedenih mjera i aktivnosti i po potrebi i procjeni, vršiti odgovarajuće dopune Plana integriteta.

Plan integriteta Centralne banke kao vrlo sveobuhvatan i detaljan dokument rađen je od marta do septembra 2017. godine, i oslanja se na podatke koje je Stručni tim za izradu Plana integriteta koristio do kraja jula 2017. godine. U međuvremenu je došlo do izmjene sistematizacije i organizacije Centralne banke u više navrata, posebno u dijelu koji se odnosi na javne nabavke. Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (dalje APIK) u aprilu 2018.godine donijela novi Priručnik za izradu i provođenje Plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini. Obzirom na činjenicu da postojeći Plan integriteta Centralne banke više nije odražavao stvarno stanje unutar institucije, guverner je donio Odluku o imenovanju stručnog tima

za izradu izmjenjenog i dopunjenog Plana integriteta Centralne banke BiH, čime je navedeni akt potpuno inoviran i usklađen i sa promjenama nastalim u Centralnoj banci i sa smjernicama APIK-a.

Izradom Plana integriteta CBBiH je ispunila obavezu utvrđenu Strategijom za borbu protiv korupcije 2015. – 2019. odnosno Akcionim planom za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije 2015. – 2019., čiji je donosilac Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

Nadzor nad provođenjem mjera i preporuka za unapređenje integriteta Centralne banke vršiće Sadik Kadrić, koordinator Stručnog tima, koji će sačinjavati izvještaje o rezultatima provođenja Plana integriteta i o tome redovno informisati guvernera Centralne banke.

Broj: 149-18-5-1487-4/18
Sarajevo, 31.10.2018. godine

Članovi Stručnog tima:

1.Sadik Kadrić, vođa tima

2.Nesib Šišić, član

3.Neđo Gutalj, član



Three handwritten signatures in blue ink are positioned to the right of the names of the team members. The first signature is for Sadik Kadrić, the second for Nesib Šišić, and the third for Neđo Gutalj. Each signature is written over a horizontal line.