

PLAN MINISTARSTVA FINANSIJA KS ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE

R.br.	Aktivnost/mjesta za koruptivno ponašanje	Rok	Organizaciona jedinica/odgovorna osoba	Pokazatelj implementacije
SPRJEČAVANJE KORUPCIJE				
1.	Radi na izradi prednacrt, nacrt i prijedloga budžeta, izrađuje okvir javne potrošnje za određeni vremenski period (DOB), izrađuje smjernice, mjere i uputstva za oblast javne potrošnje, odnosno za budžetske korisnike	Kontinuirano	Sektor za budžet i fiskalni sistem Odgovorna osoba-Pomoćnik ministra	Praćenje odvijanja procesa putem monitoringa i mjerenja procesa, te mjesečnog izvještavanja rukovodioca organa uprave, a na kraju godine godišnje izvještavanje. Uspostavljen princip rotacije osoblja na korupcijom ugroženim radnim mjestima
2.	Radi na izradi odluka o zaduženju i garancijama, prati realizaciju ugovora investicionih projekata uz kreditno finansiranje, prati i analizira stanje ino i domaćih zaduženja Kantona i budžetskih korisnika, vodi evidencije vanjskog i unutrašnjeg duga i garancija Kantona, učestvuje u pripremi i realizaciji ugovora u vezi sa ino i domaćim kreditima, učestvuje u kandidovanju i realizaciji projekata u okviru pristupnih fondova EU	Kontinuirano	Sektor za servisiranje duga, kreditiranje i razvoj Odgovorna osoba-Pomoćnik ministra	Praćenje odvijanja procesa putem monitoringa i mjerenja procesa, te mjesečnog izvještavanja rukovodioca organa uprave, a na kraju godine godišnje izvještavanje. Uspostavljen princip rotacije osoblja na korupcijom ugroženim radnim mjestima
3.	Obavlja poslove upravljanja gotovinom i sagledava posljedice koje mogu nastati promjenama u toj oblasti, utvrđuje stanje u oblasti izvršenja budžeta, sastavlja operativne tromjesečne i mjesečne	Kontinuirano	Sektor za trezor sa unutarnjim org. jedinicama - odjeljenjima i grupama (Odjeljenje izvršavanja budžeta i izvještavanja, sa grupom za plaćanja, blagajničko poslovanje i poravnjanje,	Praćenje odvijanja procesa putem monitoringa i mjerenja procesa, te mjesečnog izvještavanja rukovodioca organa uprave, a na kraju godine godišnje izvještavanje. Uspostavljen princip rotacije osoblja na

	planove i prati trošenje planova, prati izvršavanje budžeta-plaćanja, blagajničkog poslovanja i poravnanja finansijskih transakcija, kreira izvještaje o izvršenju budžeta iz modula Glavne knjige Trezora, obavlja redovno finansijske transakcije uplata, obavlja svakodnevno praćenje prometa na računima (izvodima) i poravnanje izvršenih plaćenih finansijskih transakcija, poništenje i poravnanje pogrešno izvršenih transakcija, obavlja poslove preliminarnih izvještaja za plaćenje, obavlja poslove za unos u Glavnu i pomoćnu knjigu za budžetske korisnike, vodi evidenciju pomoćnik knjiga za budžetske korisnike, obavlja poslove koji se odnose na centralizovanu obradu plaća budž. korisnika.		Odjeljenje računovodstava, sa grupom za Glavnu knjigu i unos u Glavnu i pomoćnu knjigu i Odjeljenje za centralizovanu obradu plata Odgovorna osoba-Pomoćnik ministra	korupcijom ugroženim radnim mjestima
4.	Obavlja poslove nadzora finansijskih i računovodstvenih dokumenata nadležnih ministarstava i budžetskih korisnika u skladu sa propisanim procedurama i pravilima, vrši finansijsku kontrolu osnovanosti i dokumentovanosti trošenja Budžetskih sredstava, preduzima upravne i druge mjere u vršenju inspekcijskog nadzora.	Kontinuirano	Sektor za inspekcijски nadzor korištenja budžeta Kantona Sarajevo Odgovorna osoba-Pomoćnik ministra	Praćenje odvijanja procesa putem monitoringa i mjerenja procesa, te mjesečnog izvještavanja rukovodioca organa uprave, a na kraju godine godišnje izvještavanje. Uspostavljen princip rotacije osoblja na korupcijom ugroženim radnim mjestima
5.	Pojačati interni nadzor (iznenadne kontrole, interni audit itd.) nad onim procesima u kojima je na temelju pregleda rizika ustanovljen rizik od korupcije	Periodično	Sektoru u kojima se odvijaju procesi u kojima su ustanovljeni rizici od korupcije Odgovorne osobe-Pomoćnici ministra	Nadzor nad radom državnih službenika kvantitativno i kvalitativno pojačan u odnosu na period prije donošenja Antkoruptivnog plana.
6.	Uspostaviti otvorene komunikacijske kanale u Ministarstvu u cilju davanja poticaja korisnicima usluga ili državnim	Kontinuirano	Sve organizacione jedinice u Ministarstvu Odgovorne osobe-Pomoćnici ministra	Uspostavljen jedan ili više komunikacijskih kanala za prijavu korupcije na nivou Ministarstva, poput zapečaćenih sandučića za

	službenicima da izvjestite o korupciji			poštu, posebnih telefonskih linija, javno oglašene e-mail adrese, anketni upitnici itd.
7.	Dosljedna primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama	Kontinuirano	Službenik za informisanje	Vođenje tabelarnog pregleda izvještaja po zahtjevima za pristup informacijama i dostavljanje istog Ombudsmenima za zaštitu ljudskih prava u BiH.
8.	Analizirati i po potrebi reducirati slabosti (prije svega privilegiranje osoba radi stranačkog ili drugog opredjeljenja, ili porijekla, osobnih ili porodičnih veza) u procesima zapošljavanja, ocjenjivanja rada i napredovanja u službi	Periodično	Sve organizacione jedinice Ministarstva u saradnji sa Agencijom za državnu službu Federacije BiH	Izvršena analiza. Slabosti na normativnom, provedbenom i/ili žalbenom nivou pomenutih procesa identificirane i poduzete aktivnosti na njihovoj redukciji.
9.	Analizirati i po potrebi pojednostaviti procedure općih propisa u svim fazama postupka (radni materijal, nacrt, prijedlog)	Jednu godinu po usvajanju Plana za borbu protiv korupcije Vlade K.S.	Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo – Sekretar Ministarstva finansija, Stručna služba Vlade K.S. i Ured za zakonodavstvo K.S.	Provedene diskusije i konsultacije sa kompetentnim subjektima o formi i sadržaju procedura za donošenje propisa. Potrebne procedure donesene na nivou svih javnih institucija u Kantonu Sarajevo.
10.	Poštivati obavezu javnog objavljivanja obavještenja o dodjeli ugovora o javnoj nabavci roba, radova i usluga	Nakon donošenja Plana za borbu protiv korupcije Ministarstva	Izvan organizaciona jedinica Odgovorna osoba Sekretar Ministarstva	Uvedena praksa u pogledu javnog objavljivanja ugovora o javnoj nabavci roba, radova i usluga, u cilju transparentnog trošenja budžetskih sredstava.
11.	Intenzivirati rad Budžetske inspekcije	Kontinuirano	Pomoćnik ministra i svi budžetski inspektori	Rad Budžetske inspekcije kvalitativno i kvantitativno unapređen u poređenju sa periodom prije donošenja ovog plana.
12.	Inicirati/podržati donošenje zakona o lobiranju	Tri mjeseca po usvajanju Plana za borbu protiv korupcije Vlade K.S.	Vlada K.S., naročito Ministarstvo finansija K.S.	Provedene diskusije, konsultacije i sl. Sa kompetentnim subjektima, te upućeni dopisi donosiocima odluka u okviru realizacije inicijative i/ili podrške.
13.	Osigurati veću transparentnost u procesima dodjeljivanja grantova i sličnih sredstava u javnim konkursima	Kontinuirano	Odgovorna osoba Sekretar Ministarstva i Pomoćnici ministra	Uvedena/nastavljena praksa javnog objavljivanja rezultata konkursa. Na nivou Ministarstva uvedena praksa uvida u dokumentaciju i način bodovanja aplikacija od strane zainteresiranih subjekata.
14.	Svi sektori Ministarstva finansija trebaju	Decembar	Svi sektori Ministarstva finansija	Katalozi administrativnih procesa i procedura

	razviti katalog svojih administrativnih procesa i procedura	2014. godine	Odgovorne osobe-Pomoćnici ministra	za sve sektore Ministarstva su doneseni, tj. izmjenjeni gdje je to ocijenjeno potrebnim.
15.	Jačati značaj i poštivanje izvještaja i preporuka koje nemaju izričit nalagodavni karakter (revizora i sl.), na način da se osigurava veći stupanj obaveze postupanja po istim	Decembar 2012. godine	Svi sektori Ministarstva finansija, Odgovorne osobe-naročito Sekretar Ministarstva, Pomoćnici ministra	Izvršena analiza. Znatno unapredno djelovanje svih sektora Ministarstva po preporukama iz izvještaja Ureda za reviziju institucija u FBiH o reviziji finansijskih izvještaja Budžeta K.S.

OBRAZOVANJE I ŠIRENJE SVIJEŠTI O ŠTETNOSTI KORUPCIJE

16.	Promovirati spoznaje o opasnostima koje korupcija nosi, o sredstvima za borbu protiv korupcije i sl.	Kontinuirano	Svi sektori Ministarstva finansija, Odgovorne osobe-naročito Sekretar Ministarstva, Pomoćnici ministra	Kontinuirana edukacija svih službenika i namještenika (barem dva puta godišnje) o etičkim standardima.
17.	Promovirati odgovorno ponašanje u javnom životu, pogotovo javnih službenika, putem zagovaranja javnog interesa i domaćinskog odnosa prema Ministarstvu finansija u kojem su uposleni, normativnog uređenja etičkog ponašanja i sl.	Kontinuirano	Svi sektori Ministarstva finansija, Odgovorne osobe-naročito Sekretar Ministarstva, Pomoćnici ministra	Povremena provjera znanja javnih službenika o etičkom ponašanju.

PROVEDBA ZAKONA U OBLASTI BORBE PROTIV KORUPCIJE

18.	U svim sektorima analizirati i reducirati slabosti u otkrivanju, procesuiranju i kažnjavanju aktera korupcije	Kontinuirano	Svi sektori Ministarstva finansija, Odgovorne osobe-naročito Sekretar Ministarstva, Pomoćnici ministra	Izvršena analiza.
-----	---	--------------	--	-------------------

MONITORING I KOORDINACIJA PROVOĐENJA AKCIONOG PLANA

19.	Član Komisije za izradu Antikorupcijskog plana na nivou Vlade KS i Sekretar Ministarstva (predstavnik rukovodstva za kvalitet) vršiće monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana	Periodično	Rukovodilac organa uprave; Ovlaštene osobe za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana.	Izveštaj o provedenom monitoringu Akcionog plana – najmanje jednom godišnje
20.	Najmanje jednom godišnje izvještavati rukovodioca organa uprave o rezultatima primjene Akcionog plana	Kontinuirano	Ovlaštene osobe za monitoring i koordinaciju provođenja Akcionog plana	Izveštaj o provedenom monitoringu Akcionog plana.
21.	Revidirati Akcioni plan	U skladu sa Akcionim	Ovlaštene osobe za monitoring i	Urađena evidencija i revidiran plan.

		planom Vlade KS	koordinaciju provođenja Akcionog plana	
--	--	--------------------	---	--

MINISTAR

Muhamed Kozadra, dipl. ecc.

DOSTAVITI:

1. Ured za kvalitet Kantona Sarajevo
2. Evidencija
3. A r h i v a
