

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
Министарство спољне трговине и  
економских односа  
Канцеларија за ветеринарство  
Босне и Херцеговине



BOSNA I HERCEGOVINA  
Ministarstvo vanjske trgovine i  
ekonomskih odnosa  
Ured za veterinarstvo  
Bosne i Hercegovine

BOSNIA AND HERZEGOVINA  
Ministry of Foreign Trade and Economic Relations  
Veterinary Office of Bosnia and Herzegovina

# **PLAN INTEGRITETA KANCELARIJE ZA VETERINARSTVO BOSNE I HERCEGOVINE**

**April 2023. godine**

## SADRŽAJ

1. UVOD .....	3
2. CILJ .....	3
3. OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA.....	4
4. ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE.....	5-7
5. OBAVJEŠTENJE ZAPOSLENIM O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA .....	8
6. PROGRAM RADA RADNE GRUPE .....	9-11
7. ORGANIZACIONA STRUKTURA .....	12
8. ORGANIGRAM .....	13
9. SISTEMATIZOVANA RADNA MJESTA .....	14-19
10. PRAVNI OKVIR INSTITUCIJE .....	20-33
10.1 Spisak zakona i podzakonskih akata .....	20-31
10.2 Spisak internih akata .....	31-33
11. PREGLED ANALITIČKIH OBRAZACA ZA UNOŠENJE PODATAKA IZ PROCESA IDENTIFIKACIJE, ANALIZE, PROCJENE, RANGIRANJA RIZIKA I PRIJEDLOGA MJERA .....	34-69
12. TABELA MJERA .....	70-92
13. ODLUKA O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA.....	93-95

# **PLAN INTEGRITETA KANCELARIJE ZA VETERINARSTVO BOSNE I HERCEGOVINE**

## **1. UVOD**

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastajanje korupcije, koruptivnog dejstva kao i drugih oblika nepravilnosti, te neetičkog i neprofesionalnog ponašanja kojim se predviđaju mjere i aktivnosti pravne i praktične prirode u cilju prevencije i otklanjanja nepravilnosti uzrokovanih svim pojavnim oblicima korupcije i neetičkog ponašanja.

Plan integriteta je preventivni ankorupcijski mehanizam čiji cilj nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije.

Plan integriteta predstavlja rezultat postupka samokontrole institucije u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- a) nepravilnosti u radu,
- b) etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i
- c) koruptivnih ponašanja i korupcije.

Korupcija označava "svaku zloupotrebu moći povjerene javnom službeniku ili licu na političkom položaju na državnom, entitetskom, kantonalnom nivou, nivou Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, gradskom ili opštinskom nivou, koja može dovesti do privatne koristi. Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno zahtijevanje, nuđenje, davanje ili prihvatanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, kojima se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita."

Plan integriteta Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine je sačinjen u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u Bosni i Hercegovini (april 2018. godine). U okviru Plana integriteta predstavljeni su osnovni radni procesi u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Kancelarija), predstavljene su postojeće mjere kontrole zakonitosti obavljanja radnih procesa, definisani rizici od nastanka korupcije, te propisane mjere za unaprijeđenje funkcionisanja Kancelarije, kao i za otklanjanje uočenih rizika.

Imajući u vidu činjenicu da još uvijek nije donesena nova Strategija za borbu protiv korupcije na nivou Bosne i Hercegovine, te u skladu sa Smjernicama za strateško planiranje antikorupcijskih politika u BiH donesenih od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, april 2018 (u daljem tekstu: Smjernice), Kancelarija je izradila ovaj Plan integriteta za period 2023 – 2027. godina uz mogućnost da se isti ažurira nakon donošenja nove Strategije i Akcionog plana za borbu protiv korupcije u BiH.

## **2. CILJ**

Plan integriteta Kancelarije je izrađen kako bi se povećala svijest o slabim tačkama u radu Kancelarije, te da se upozori na mogućnost pojave korupcije odnosno drugih oblika nepravilnosti unutar Kancelarije.

Cilj izrade Plana integriteta je prevencija i suzbijanje korupcije i neetičnog ponašanja, te jačanja institucionalnog integriteta. Jačanje povjerenja u Kancelariju je opšti cilj koji se postiže provođenjem mjera u planu integriteta, odnosno smanjenjem rizika korupcije.

### 3. OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Naziv institucije	Kancelarija za veterinarsvo Bosne i Hercegovine
Adresa	Ul. Maršala Tita 9a/II, Sarajevo
E-mail institucije	<a href="mailto:info@vet.gov.ba">info@vet.gov.ba</a>
Broj telefona institucije	033/565-700
Ime i prezime rukovodioca institucije	Saša Bošković, dr.vet.med.
Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:	1. Muamer Dervišević, koordinator 2. Mira Mišović, član 3. Faruk Mulabdić, član 4. Lana Kotur-Mičić, član
Datum usvajanja plana integriteta	
Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta	
Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta	

#### 4. ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
Министарство спољне трговине и економских односа  
Канцеларија за ветеринарство Босне и Херцеговине



BOSNA I HERCEGOVINA  
Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa  
Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine

BOSNIA AND HERZEGOVINA  
Ministry of Foreign Trade and Economic Relations  
Veterinary Office of Bosnia and Herzegovina

Број: 07-2-50-8-850-1/22  
Датум: 17.08.2022

На основу члана 61. став (2) Закона о управи Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр 32/02, 102/09 и 72/17), директор Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, доноси

#### **ОДЛУКУ о именовању радне групе за израду приједлога плана интегритета Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине**

##### **Члан 1. (Предмет)**

Овом Одлуком утврђује се обавеза израде Плана интегритета Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Канцеларија) и именују се координатор и чланови радне групе за израду приједлога плана интегритета Канцеларије.

##### **Члан 2. (Састав комисије)**

(1) За координатора радне групе задужене за израду приједлога плана интегритета Канцеларије именује се Муамер Дервишевић, секретар Канцеларије.

(2) За чланове радне групе задужене за израду приједлога плана интегритета Канцеларије именују се:

- а) Мира Мишовић, стручни савјетник за правне послове, члан;*
- б) Ирена Јавор-Корјенић, виши стручни сарадник за ветеринарско-здравствене услове у објектима, члан и*
- ц) Лана Котур-Мичић, стручни сарадник за односе с јавношћу, члан.*

##### **Члан 3. (Достављање програма рада)**

Радна група за израду плана интегритета Канцеларије дужна је у року од 30 дана од дана пријема ове Одлуке изградити Програм рада за израду плана интегритета Канцеларије.

##### **Члан 4. (Рок за израду приједлога плана интегритета)**

Комисија је дужна да изради приједлог плана интегритета Канцеларије и исти достави директору Канцеларије најкасније до 31.12.2022. године.

##### **Члан 5. (Мандат радне групе)**

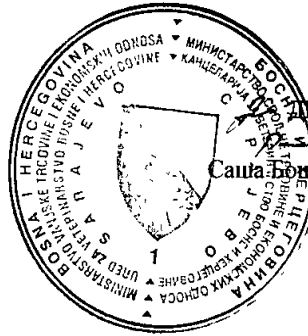
Мандат координатора и чланова радне групе за израду плана интегритета Канцеларије траје до доношења одлуке о усвајању и провођењу плана интегритета Канцеларије.

Члан 6.  
(Помоћ радној групи)

Сви запослени у Канцеларији дужни су да пруже радној групи за израду плана интегритета сву помоћ и информације потребне у процесу израде плана интегритета.

Члан 7  
(Ступање на снагу)

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.



ДИРЕКТОР  
Саша Бошковић, др вет.мед.

Доставити:

- координатору радне групе;
- члановима радне групе;
- Агенцији за превенцију корупције и координацију борбе против корупције, ул. Дабробосанска 26-28, 71 123 Источно Сарајево;
- у спис;
- архиви.



BOSNIA AND HERZEGOVINA  
Ministry of Foreign Trade and Economic Relations  
Veterinary Office of Bosnia and Herzegovina

Број: 07-2-50-8-850-3/22  
Датум: 06.09.2022

На основу члана 61. став (2) Закона о управи Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17), директор Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, доноси

**ОДЛУКУ О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ  
о именовану радне групе за израду приједлога Плана интегритета  
Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине**

Члан 1.

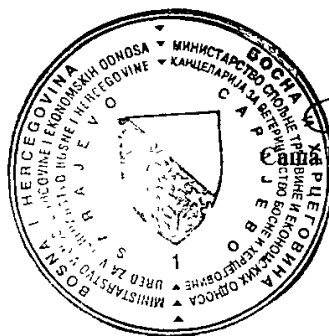
У одлуци о именовану радне групе за израду приједлога Плана интегритета Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине број 07-2-50-8-850-1/22 од 17.08.2022. године у члану 2. став (2) мијења се и гласи:

"(2) За чланове радне групе задужене за израду приједлога плана интегритета Канцеларије именују се:

- а) *Мира Мишовић*, стручни савјетник за правне послове, *члан*;  
б) *Фарук Мулабдић*, виши стручни сарадник-државни ветеринарски инспектор за надзор безбједности хране, *члан* и  
ц) *Лана Котур-Мичић*, стручни сарадник за односе с јавношћу, *члан*."

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.



ДИРЕКТОР

*Саша Бошковић*, др вет.мед.

Доставити:

- координатору радне групе;
- члановима радне групе;
- Агенцији за превенцију корупције и координацију борбе против корупције, ул. Дабробосанска 26-28, 71 123 Источно Сарајево;
- у спис;
- архиви.

## 5. OBAVJEŠTENJE ZAPOSLENIM O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
Министарство спољне трговине и економских односа  
Канцеларија за ветеринарство Босне и Херцеговине



BOSNA I HERCEGOVINA  
Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa  
Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine

BOSNIA AND HERZEGOVINA  
Ministry of Foreign Trade and Economic Relations  
Veterinary Office of Bosnia and Herzegovina

Број: 01-7-50-8-850-5/22  
Датум: 22.09.2022

Свим запосленима у КЗВ БиХ

**ПРЕДМЕТ: Обавјештење запосленима о предузимању активности усмјерених на израду плана интегритета Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, доставља се.**

Поштоване колегинице и колеге,

Агенција за превенцију корупције и координацију борбе против корупције је израдила и усвојила Правила за израду и спровођење планова интегритета у институцијама у Босни и Херцеговини, (у даљем тексту: Правила). У складу са наведеним Правилима обавеза наше институције је да изради и усвоји план интегритета.

С тим у вези, информишем вас да сам донио *Одлуку о именовану радне групе за израду приједлога плана интегритета Канцеларије за ветеринарство БиХ* (у даљем тексту: Канцеларија) број: 07-2-50-8-850-1/22 од 17.08.2022. године и број: 07-2-50-8-850-3/22 од 06.09.2022. године. За координатора радне групе именован је Муамер Дервишевић, а за чланове радне групе именовани су: Мира Мишовић, Фарук Мулабдић и Лана Котур-Мичић.

Како бисмо на што свеобухватнији начин прикупили информације и податке који су радној групи потребни за израду плана интегритета, неопходна је подршка, помоћ те активно учешће свих запослених у нашој институцији. Наглашавам обавезу да су сви запослени у Канцеларији дужни да пруже сву помоћ и информације потребне за процес израде и спровођење плана интегритета, те да сарађују са радном групом.

С поштовањем,



ДИРЕКТОР  
Маша Бошковић др вет. мед.

Достављено:

- Свим запосленима путем електронске поште
- У спис
- Огласна табла
- а/а



## 6. PROGRAM RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Naziv institucije: Kancelarija za veterinarsvo Bosne i Hercegovine

Rukovodilac institucije: Saša Bošković, dr vet.med.

Koordinator radne grupe: Muamer Dervišević

Članovi radne grupe:

1. Mira Mišović
2. Faruk Mulabdić
3. Lana Kotur-Mičić

Datum odobravanja programa rada: septembar 2023. godine

Početak izrade plana integriteta: septembar 2023. godine

Očekivani završetak: 31.12.2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	avgust 2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	septembar 2022. godine
3.	Odobrovanje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	septembar 2022. godine
4.	Obavještanje zaposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovodilac institucije	septembar 2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	novembar 2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	novembar 2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	novembar 2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Zaposleni institucije	novembar 2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	decembar 2022. godine

6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	decembar 2022. godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 3: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	decembar 2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	decembar 2022. godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 4: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	decembar 2022. godine
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	decembar 2022. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	decembar 2022. godine

### **Izmjena programa rada radne grupe za izradu plana integriteta**

Naziv institucije: Kancelarija za veterinarsvo Bosne i Hercegovine

Rukovodilac institucije: Saša Bošković, dr vet.med.

Koordinator radne grupe: Muamer Dervišević

Članovi radne grupe:

4. Mira Mišović
5. Faruk Mulabdić
6. Lana Kotur-Mičić

Datum odobravanja izmjene programa rada: februar 2023. godine

Početak izrade plana integriteta: septembar 2023. godine

Očekivani završetak: 31.03.2023. godine

<b>Br.</b>	<b>Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	avgust 2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	septembar 2022. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	septembar 2022. godine
4.	Obavještanje zaposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovodilac institucije	septembar 2022. godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 2: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	novembar 2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	novembar 2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	novembar 2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Zaposleni institucije	novembar 2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	februar 2023. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	februar 2023. godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 3: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	mart 2023. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	mart 2023. godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 4: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	mart 2023. godine
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	mart 2023. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	mart 2023. godine

## 7. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Kancelarija je osnovana u decembru 2000. godine Odlukom Savjeta ministara Bosne i Hercegovine kao koordinaciono tijelo koje ima za cilj osiguravanje ujednačenog rada veterinarske službe Bosne i Hercegovine, a prvenstveno kada je u pitanju međunarodna trgovina. Kancelarija je upravna organizacija u sastavu Ministarstva spoljne trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine.

U skladu sa Odlukom o osnivanju Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 31/00 i 10/02) u okviru svoje nadležnosti Kancelarija obavlja posebno sljedeće poslove:

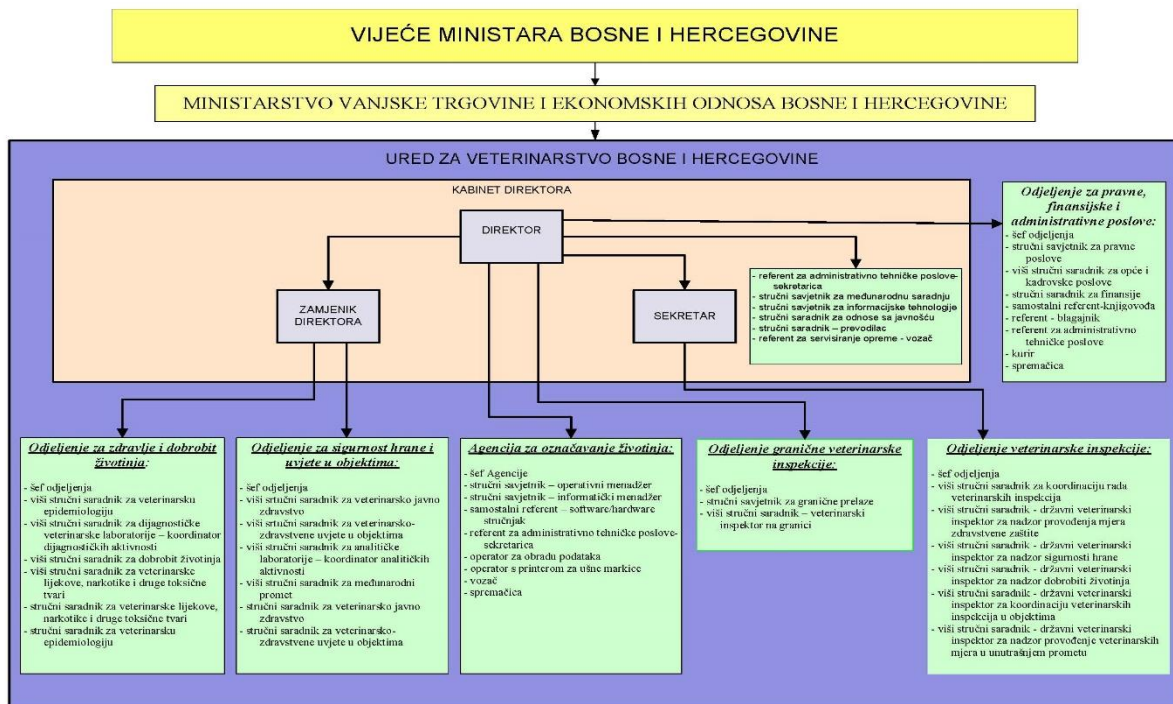
- predlaže propise i koordinaciju jedinstvenih mjera, metoda i postupaka kontrole zaraznih i parazitskih bolesti životinja s lista A i B Međunarodnog zoosanitarnog kodeksa O.I.E.;
- predlaže propise veterinarskih uslova za međunarodni promet (izvoz iz Bosne i Hercegovine i uvoz u Bosnu i Hercegovinu) životinja, sirovina, otpadaka i proizvoda životinjskog porijekla;
- predlaže propise uslova za registraciju objekata za klanje životinja i provođenje jedinstvenog postupka registracije objekata za proizvodnju, preradu, obradu, doradu, ili čuvanje proizvoda i sirovina životinjskog porijekla namijenjenih izvozu, odnosno uvozu;
- predlaže propise jedinstvenog programa monitoringa i kontrole biorezidua u životinjama, te proizvodima i sirovinama životinjskog porijekla;
- koordiniše rad granične veterinarske inspekcije i predlaže propise jedinstvene dokumentacije za uvoz, odnosno izvoz životinja, sirovina, otpadaka i proizvoda životinjskog porijekla i organizacija jedinstvenog informacijskog sistema granične veterinarske inspekcije;
- saraduje sa međunarodnim veterinarskim, zdravstvenim i sličnim institucijama i udruženjima (O.I.E., WHO, FAO, Evropska komisija i sl.).
- koordiniše predstavljanje Bosne i Hercegovine u međunarodnim institucijama iz oblasti veterinarstva;
- prati međunarodne propise iz oblasti veterinarstva;
- obavlja međuentitetsko usaglašavanje propisa iz oblasti veterinarstva.

Obaveze i odgovornosti organizacionih jedinica Kancelarije opisane su u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine.

Organizaciona struktura Kancelarije sastoji se od sljedećih organizacionih jedinica:

- Kabinet direktora,
- Odjeljenje za zdravlje i dobrobit životinja,
- Odjeljenje za sigurnost hrane i uslove u objektima,
- Odjeljenje veterinarske inspekcije,
- Odjeljenje granične veterinarske inspekcije,
- Agencija za označavanje životinja i
- Odjeljenje za pravne, finansijske i administrativne poslove.

## 8. ORGANIGRAM KANCELARIJE ZA VETERINARSTVO BIH



## 9. SISTEMATIZOVANA RADNA MJESTA U KANCELARIJI ZA VETERINARSTVO BOSNE I HERCEGOVINE

Br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca	Glavni zadaci i odgovornosti
1.	Direktor Ureda	1	Rukovodi radom Ureda i odgovoran je za zakonitost rada Ureda, učestvuje u pripremi zakona i provedbenih propisa, uspostavlja međunarodnu saradnju i obavlja druge poslove predviđene zakonom.
2.	Zamjenik Direktora	1	Pomaže direktoru u radu Ureda, učestvuje u pripremi zakona i provedbenih propisa i drugih poslova propisanih zakonom. Obavlja stručne i savjetodavne poslove zamjenika direktora. Rukovodi radom i odgovoran je za rad Odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja i Odjeljenja za bezbjednost hrane i uslove u objektima. U odsutnosti direktora, uz njegovu saglasnost, rukovodi radom Ureda. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora.
3.	Sekretar Ureda	1	Pomaže direktoru i zamjeniku direktora Ureda u radu Ureda, učestvuje u pripremi zakona i provedbenih propisa i drugih poslova propisanih zakonom. Rukovodi radom i odgovoran je za rad Odjeljenja veterinarske inspekcije. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora.
4.	Referent za administrativno-tehničke poslove (sekretarica)	1	Obavlja sve administrativno-tehničke poslove u Uredu direktora. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
5.	Stručni savjetnik za međunarodnu saradnju	1	Prati propise Evropske unije iz oblasti veterinarstva i stara se da propisi Bosne i Hercegovine budu usklađeni s tim propisima, prati rad i propise O.I.E., prati rad i propise FAO s područja veterinarstva, prati Codex alimentarius i njegovu implementaciju u Bosni i Hercegovini, priprema međudržavne ugovore o saradnji na području veterinarstva, koordinira međunarodne aktivnosti Ureda, obavlja i druge poslove po nalogu direktora. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
6.	Stručni savjetnik za informacione tehnologije	1	Kontroliše i obezbjeđuje ispravnost računarskog sistema, vrši ocjenu prikladnosti softwera, radi na edukaciji zaposlenih, otklanja zastoje u radu računarskog sistema, kontroliše uvezivanje računarskih sistema između Ureda, Agencije i graničnih veterinarskih inspekcija. Priprema i vodi web stranicu Ureda, radi na unaprjeđenju hardvera i softwera, nadzire rad i način korišćenja računarske opreme, i druge poslove po nalogu direktora, zamjenika direktora i sekretara. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
7.	Stručni saradnik za odnose s javnošću	1	Prati informacije vezane za veterinarstvo, prima izvještaje o svim važnijim aktivnosti Ureda i pravi saopštenja za medije, vodi konferencije za medije, vodi protokol službenih posjeta domaćih i stranih delegacija. Priprema odlaske delegacije Ureda u službene posjete, vodi brigu o hitnom dostavljanju traženih informacija, učestvuje u kreiranju web stranice Ureda, i obavlja i druge poslove po nalogu direktora i zamjenika direktora, za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
8.	Stručni saradnik - prevodilac	1	Obavlja poslove prevodenja primarne i sekundarne legislative EU iz oblasti veterinarstva na službene jezike u upotrebi u Bosni i Hercegovini, obavlja poslove prevodenja legislative iz oblasti veterinarstva Bosne i Hercegovine na službene jezike EU, prevodi tekstove sporazuma, ugovora, projekata, memoranduma, protokola, informacija, analiza, izvještaja i drugih pisanih materijala na engleski i sa engleskog na službene jezike u upotrebi u Bosni i Hercegovini, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i zamjenika direktora, za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
9.	Referent za servisiranje opreme - vozač	1	Stara se o servisiranju i održavanju službenih vozila. Obavlja poslove prevoza, uz saglasnost direktora, za potrebe Ureda. Vršiti nabavku novina, službenih glasila i druge stručne literature. Stara se o priključcima fiksne, mobilne telefonije i internet mreže. Vršiti nabavku kancelarijskog materijala i obavlja druge poslove po nalogu direktora. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
10.	Šef odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja i sve poslove koji se odnose na veterinarsku epidemiologiju. Koordinira radom i odgovoran je za rad Odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda ili zamjenika direktora. Za svoj rad odgovoran je zamjeniku direktora Ureda.
11.	Viši stručni saradnik za veterinarsku epidemiologiju	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja i sve poslove koji se odnose na veterinarsku epidemiologiju, priprema i predlaže sadržaj i oblik sertifikata, vrši kontrolu izdavanja sertifikata. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
12.	Viši stručni saradnik za dijagnostičke veterinarske laboratorije – koordinator		Obavlja sve poslove iz nadležnosti odjeljenja za Zdravlje i dobrobit životinja koji se odnose na dijagnostičke laboratorije u Bosni i

	dijagnostičkih aktivnosti	1	Hercegovini i koordinaciju dijagnostičkih aktivnosti u okvirima Nacionalnog Veterinarskog Instituta Bosne i Hercegovine. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
13.	Viši stručni saradnik za dobrobit životinja	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja zdravlja i dobrobiti životinja koji se odnose na propise o dobrobiti životinja u proizvodnim sistemima u Bosni i Hercegovini. Obavlja poslove koji se odnose na usklađivanje postupaka u dobrobiti životinja sa međunarodnim propisima i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
14.	Viši stručni saradnik za veterinarske lijekove, narkotike i druge otrovne materije	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja koji se odnose na veterinarske lijekove, ljekovite tvari, narkotike i druge otrovne materije, stočnu hranu, pripravke za stočnu hranu, i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
15.	Stručni saradnik za veterinarsku epidemiologiju	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja i sve poslove koji se odnose na veterinarsku epidemiologiju, priprema i predlaže sadržaj i oblik certifikata, vrši kontrolu izdavanja certifikata. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
16.	Stručni saradnik za veterinarske lijekove, narkotike i druge otrovne materije	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za zdravlje i dobrobit životinja koji se odnose na veterinarske lijekove, ljekovite tvari, narkotike i druge otrovne materije, stočnu hranu, pripravke za stočnu hranu, i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
17.	Šef Odjeljenja za bezbjednost hrane i uslove u objektima	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja bezbjednosti hrane i uslova u objektima koji se odnose na veterinarsko javno zdravstvo. Koordinira rad i odgovoran je za rad Odjeljenja za bezbjednost hrane i uslova u objektima. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i zamjenika direktora Ureda. Za svoj rad odgovoran je direktoru i zamjeniku direktora.
18.	Viši stručni saradnik za veterinarsko javno zdravstvo	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja bezbjednosti hrane i uslova u objektima koji se odnose na veterinarsko javno zdravstvo, priprema i predlaže sadržaj i oblik certifikata, vrši kontrolu izdavanja certifikata. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda, zamjenika direktora i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
19.	Viši stručni saradnik za veterinarsko-zdravstvene uslove u objektima	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za bezbjednost hrane i uslove u objektima koji se odnose na utvrđivanje veterinarsko-zdravstvenih uslova u objektima u kojima se vrši proizvodnja, promet životinja, reprodukcija i umjetno osjemenjavanje životinja, objekata za klanje, obradu, doradu, preradu i skladištenje sirovina i proizvoda životinjskog porijekla; objekti za proizvodnju promet i skladištenje lijekova, pomoćnih ljekovitih sredstava, seruma, bioloških i dijagnostičkih preparata, sredstava za dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju proizvoda; promet i uskladištenje hrane za životinje i dodataka za hranu za životinje; objekata u kojima se obavlja veterinarska praksa i druge poslove po nalogu direktora i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
20.	Viši stručni saradnik za analitičke veterinarske laboratorije - koordinator analitičkih aktivnosti	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti odjeljenja za bezbjednost hrane i uslove u objektima koji se odnose na analitičke laboratorije u Bosni i Hercegovini i koordinaciju analitičkih aktivnosti u okvirima Nacionalnog Veterinarskog Instituta Bosne i Hercegovine. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
21.	Viši stručni saradnik za međunarodni promet	1	Kontroliše dokumentaciju u procesu izrade rješenja o nepostojanju veterinarsko-zdravstvenih smetnji za uvoz i rješenja o upisu objekata u Upisnik Ureda i odgovoran je za ispravnost pripremljenih rješenja, obavlja pripremu, kontrolu i nadzor vezano za izdavanje, zaduživanje, razduživanje i evidentiranje veterinarskih certifikata, koji prate žive životinje, proizvode i namirnice životinjskog porijekla u međunarodnom prometu. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i šefa odjeljenja.
22.	Stručni saradnik za veterinarsko javno zdravstvo	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja bezbjednosti hrane i uslova u objektima koji se odnose na veterinarsko javno zdravstvo, priprema i predlaže sadržaj i oblik certifikata, vrši kontrolu izdavanja certifikata. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda, zamjenika direktora i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
23.	Stručni saradnik za veterinarsko - zdravstvene uslove u objektima	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za bezbjednost hrane i uslove u objektima koji se odnose na utvrđivanje veterinarsko-zdravstvenih uslova u objektima u kojima se vrši proizvodnja, promet životinja, reprodukcija i umjetno osjemenjavanje životinja, objekata za klanje, obradu, doradu, preradu i skladištenje sirovina i proizvoda životinjskog porijekla; objekata za proizvodnju promet i skladištenje

			lijekova, pomoćnih ljekovitih sredstava, seruma, bioloških i dijagnostičkih preparata, sredstava za dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju proizvoda; promet i uskladištenje hrane za životinje i dodataka za hranu za životinje; objekata u kojima se obavlja veterinarska praksa i druge poslove po nalogu direktora i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
24.	Šef Odjeljenja veterinarske inspekcije	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja veterinarske inspekcije koji se odnose na veterinarsku inspekciju. Koordinira radom i odgovoran je za rad Odjeljenja veterinarske inspekcije. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i sekretara Ureda. Za svoj rad odgovoran je direktoru i sekretaru Ureda.
25.	Viši stručni saradnik za koordinaciju rada veterinarskih inspekcija	1	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja veterinarske inspekcije koji se odnose na veterinarsku inspekciju. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda, sekretara i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
26.	Viši stručni saradnik - državni veterinarski inspektor za nadzor(kontrolu) provođenja mjera zdravstvene zaštite životinja	2	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za inspeksijske poslove koje se odnose na kontrolu i nadzor provođenja mjera zaštite zdravlja ljudi i životinja, i načina rada veterinarskih inspekcija, i druge poslove po nalogu direktora Ureda ili šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
27.	Viši stručni saradnik - državni veterinarski inspektor za nadzor bezbjednosti hrane	2	Obavlja nadzor provođenja zakonskih i podzakonskih mjera i propisa iz bezbjednosti hrane. Vršiti nadzor proizvoda životinjskog porijekla u objektima i unutrašnjem prometu. U objektima vrši kontrolu i nadzor provođenja propisanih mjera i standarda, i nadzor nad provođenjem obaveznih mjera unutrašnje kontrole u objektima (HACCP, ISSO, SSOP; GHP, GPP). Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
28.	Viši stručni saradnik - državni veterinarski inspektor za nadzor dobrobiti životinja	1	Obavlja nadzor provođenja zakonskih i podzakonskih mjera i propisa koji se tiču dobrobiti životinja. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
29.	Viši stručni saradnik - državni veterinarski inspektor za koordinaciju rada veterinarskih inspekcija u objektima	2	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za inspeksijske poslove koje se odnose na veterinarsku inspekciju, i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
30.	Viši stručni saradnik - državni veterinarski inspektor za nadzor provođenja veterinarskih mjera u unutrašnjem prometu	2	Obavlja sve poslove iz nadležnosti Odjeljenja za inspeksijske poslove, vrši nadzor i kontrolu rada veterinarskih inspekcija u unutrašnjem prometu, vodi registar svih službenih veterinar, ovlaštenih veterinarskih inspektora i institucija, i druge poslove po nalogu direktora i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
31.	Šef Odjeljenja granične veterinarske inspekcije	1	Koordinira radom i odgovara za rad granične veterinarske inspekcije. Pravi godišnje planove rada granične veterinarske inspekcije, vrši procjenu analize rizika glede međunarodnog prometa živim životinjama i proizvodima životinjskog porijekla i otpadne materije, prati uslove izdavanja i usklađenost svjedodžbi o zdravstvenom stanju u međunarodnom prometu, prati donošenje i provođenje propisa koji se odnose na međunarodni promet životinja i proizvoda životinjskog porijekla, kontrolišu uslove rada graničnih veterinarskih inspekcija i koordinira rad graničnih veterinarskih inspekcija sa ostalim službama na granici, obezbjeđuje hitnu dostavu svih informacija za kretanje i kontrolu zdravlja životinja u međunarodnom prometu, i druge poslove po nalogu direktora Ureda. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
32.	Stručni savjetnik za granične prelaze	10	Pored poslova koje obavlja kao granični veterinarski inspektor, rukovodi graničnim veterinarskim prelazom, odgovoran je za normalno funkcionisanje graničnog veterinarskog prelaza, određuje i kontrolišu dežurstvo na graničnom veterinarskom prelazu, obavlja i druge poslove po naređenju direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovara šefu odjeljenja.
33.	Viši stručni saradnik - veterinarski inspektor na granici	12	Obavlja sve poslove graničnog veterinarskog inspektora na pripadajućem graničnom prelazu, pregleda i kontrolišu zdravstveno stanje životinja i proizvoda životinjskog porijekla, i otpadne životinjske materije u prometu preko granice, prati provođenje uslova propisanih rješenjem o nepostojanju veterinarsko-zdravstvenih smetnji, kontrolišu svjedodžbe o zdravstvenom stanju životinja i proizvoda životinjskog porijekla namijenjenih uvozu/provozu i izvozu, provodi propisane uslove za uvoz, izvoz i provoz životinja i proizvoda životinjskog porijekla, po potrebi uzima uzorke i dostavlja u ovlaštene veterinarske laboratorije, i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
34.	Šef Agencije za obilježavanje životinja		Kontrolišu i rukovodi svim poslovima zaposlenih u Agenciji. Redovno izvještava Ured u skladu sa dostavljenim obrascima i uputstvima, planira saradnju sa entitetskim veterinarskim službama i provodi redovno nadzor i kontrolu sistema implementacije AIMCS-a u skladu sa zakonom. Nadzire i odgovoran je za rad pojedinaca i preduzeća koja



		1	se povremeno angažuju za pojedine uslužne poslove Agencije. Planira i nadzire prikladnost zadataka dodijeljenih zaposlenima u Agenciji, upozorava na svaku manjkavost u provođenju sistema u entitetima i drugim institucijama opisanim u AIMCS i nacionalnim propisima, obezbjeđuje širenje informacija iz AIMCS-a na nivou Bosne i Hercegovine. U saradnji, i uz saglasnost direktora Ureda, saraduje sa veterinarskim službama entiteta i predlaže međunarodnu saradnju sa komercijalnim partnerima iz Bosne i Hercegovine u području AIMCS-a. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
35.	Stručni savjetnik - operativni menadžer	1	Pod direktnim je nadzorom šefa Agencije, nadgleda ispravnu implementaciju sistema i na administrativnom planu i na terenu. Planira godišnje planove saradnje s entitetskim veterinarskim službama. Prima redovna izvještavanja od entitetskih veterinarskih službi o aktuelnoj implementaciji na terenu, prima redovne izvještaje iz svih klaonica u entitetima, prima redovne izvještaje od graničnih veterinarskih inspekcija i uspostavlja i kontroliše protok informacija. Planira broj ušnih markica, formulara, obrazaca i pasoša za različite urede u entitetima, ukazuje na svaku pogrešku u sistemu i sugerise odgovarajuća rješenja šefu Agencije, priprema informativni materijal za upoznavanje javnosti o ciljevima AIMCS-a, bira na bazi slučajnog izbora farme koje će se kontrolisati godišnje i vrši nadzor i ad hoc kontrole, organizuje i provodi telefonske komunikacije radi garancije stalne tehničke podrške svim učesnicima u AIMCS-u, posebno tokom faze implementacije, analizira statističke podatke koji se nalaze u bazi podataka radi procjene dinamike operacija na terenu. U odsutnosti šefa Agencije rukovodi radom Agencije. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa Agencije. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda i šefu Agencije.
36.	Stručni savjetnik - informatički menadžer	1	U saradnji je i pod direktnim nadzorom šefa Agencije nadgleda prikladnost softwera, redovno provjerava prenos podataka od DEO-va, provjerava ispravnu dodjelu kodova farmama i životinjama, prima dokumente i obrasce za donošenje odluke o printanju ušnih markica obrazaca i pasoša, dodjeljuje poslove operatoru zaduženom za printanje ušnih markica, provjerava ispravnost printanja ušnih markica i pasoša, sugerise svako moguće poboljšanje koje se može uvesti u aplikativni software u saradnji s proizvođačem software-a tako dugo dok to garantni rok dozvoljava. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa Agencije. Za svoj rad odgovoran je šefu Agencije.
37.	Samostalni referent - software/hardware stručnjak	1	U saradnji je i pod direktnim nadzorom šefa Agencije i u saradnji sa informatičkim menadžerom obezbjeđuje ispravno funkcionisanje hardvera i software-a u Agenciji i DEO-vima, hitno intervenise za popravku bilo kojeg zakazivanja sistema, sugerise IT menadžeru svako daljnje poboljšanje hardwera i software-a, nadzire rad operatora za unos podataka i referentno je lice za svaki zahtjev za pojašnjenjem/informacijom od strane operatora iz DEO-va. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa Agencije. Za svoj rad odgovoran je šefu Agencije.
38.	Referent za administrativno tehničke poslove - sekretarica	1	Obavlja sve administrativno - sekretarske poslove neophodne za normalno funkcionisanje Agencije. Prima dokumente i obrasce od entitetskih veterinarskih službi (i njihovih terenskih stanica) i dostavlja ih IT menadžeru, šalje markice, dokumente, obrasce i pasoše veterinarskim stanicama (i klaonicama ili stočnim pijacama kad je to slučaj), arhivira kopije svih dokumenata, prima od graničnih prelaza informacije o uvozu/izvozu i prenosi podatke do operatora koji unosi podatke, na zahtjev operatora za unos podataka informise nadležnu veterinarsku stanicu o neophodnosti inspekcije na farmi kad se podaci ne slažu. Redovno izvještava operativnog menadžera o zahtjevima za inspekcijama na farmi (ili klaonici ili stočnoj pijaci) uzrokovanim neslaganjem podataka, arhivira pasoše (i klaoničke certifikate) primljene iz veterinarskih stanica (i klaonica) poslije slanja informacija operatoru za unos podataka, obezbjeđuje telefonski servis za garanciju stalne tehničke podrške svih umiješanih u AIMCS a posebno tokom faze implementacije. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Agencije. Za svoj rad odgovorna je šefu Agencije.
39.	Operator za obradu podataka	5	U saradnji je i pod nadzorom stručnjaka za software/hardware obrađuje u statističke svrhe sve dobivene podatke u skladu sa zahtjevima operativnog menadžera, određuje kodove za držaoce pod nadzorom IT menadžera, provjerava podatke zaprimljene od DEO-va, provjerava primljene podatke i obnavlja podatke o klaonicama i stočnim pijacama, provjerava da kodovi već nisu uneseni u bazu podataka i dodjeljuje zadnje brojeve, printa dokumente koji se odnose na ušne markice i osobine koda (pasoše i obrasce), obnavlja bazu podataka sa ukazanim promjenama, prima od sekretarice podatke o uvozu živih životinja i provjerava da li životinje imaju istu destinaciju dojavljenu od granične veterinarske inspekcije, obavještava sekretaricu ako podaci primljeni

			od DEO-a ne uključuju sve uvezene životinje, prima od sekretarice podatke o izvezenim životinjama i briše ih iz baze podataka, kontroliše da se podaci o kupljenim/prodanim životinjama slažu jedni s drugim u slučaju da se ne slažu informiše sekretaricu za buduće akcije. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Agencije. Za svoj rad odgovara šefu Agencije.
40.	Operator s printerom za ušne markice	6	Pod nadzorom IT menadžera prima uputstva o kodovima koji će se printati, printa ušne markice, održava bazu podataka o svim otprintanim ušnim markicama, saraduje u kontroli o podudaranju između ušnih markica i kodova u pasošima, priprema pakete ušnih markica podijeljenih po odredištima i dostavlja pakete sekretarici. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Agencije. Za svoj rad odgovara šefu Agencije.
41	Vozač	1	Stara se o servisiranju i održavanju službenih vozila. Obavlja sve poslove prevoza, za potrebe Agencije, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Agencije. Za svoj rad odgovoran je šefu Agencije za označavanje životinja.
42.	Spremačica	1	Obavlja poslove održavanje čistoće u prostorijama Agencije za označavanje životinja, pravi i poslužuje tople i hladne napitke zaposlenim u Agenciji, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Agencije. Za svoj rad odgovorna je šefu Agencije.
43.	Šef Odjeljenja za pravne, finansijske i administrativne poslove	1	Učestvuje u obavljanju svih poslova iz nadležnosti Ureda, a posebno u pripremi pripadnih zakona, provedbenih propisa i opštih akata. Koordinira radom i odgovoran je za rad Odjeljenja za pravne, finansijske i administrativne poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda. Za svoj rad odgovoran je direktoru Ureda.
44.	Stručni savjetnik za pravne poslove	1	Učestvuje u obavljanju svih poslova iz nadležnosti odjeljenja i Ureda, a naročito u pripremi pripadnih zakona, provedbenih propisa i opštih akata. Obavlja i druge poslove iz odjeljenja po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
45.	Viši stručni saradnik za opšte i kadrovske poslove	1	Obavlja pravne, opšte i kadrovske poslove, kontaktira s Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine i priprema javne konkurse, obavlja i druge poslove normativno pravne prirode, te poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
46.	Stručni saradnik za finansije	1	Vodi evidenciju stalnih sredstava, vrši godišnji obračun amortizacije i revalorizacije, usaglašava inventurno stanje s knjigovodstvenim, prati zakonske propise iz oblasti stalnih sredstava, priprema projekciju budžeta, kontroliše izvršenje budžeta, predlaže upotrebu raspoloživih sredstava, učesruvuje u izradi analiza, informacija i drugih stručnih materijala kojima se predlažu mjere za poboljšanje rada Ureda, priprema mjesečne izvještaje za porez po odbitku i godišnje izvještaje-prijave za porez po odbitku za poreske uprave u RS prema prebivalištu radnika, priprema i sastavlja podatke o ličnim primanjima za potrebe Fonda PIO i RS za izradu podataka za staž osiguranja (M-4), dostavlja potrebne izvještaje Fondu PIO i RS radi ostvarivanja zdravstvene zaštite radnika i fondu dječije zaštite RS radi ostvarivanja prava iz osnova porodijskog odsustva. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
47.	Samostalni referent – knjigovođa	1	Vrši kontrolu primljene finansijske dokumentacije, vrši knjigovodstveno kontiranje i unosi podatke u jedinstveni sistem trezora, priprema tromjesečne i godišnje obračune i izvještaje, vrši popunu sintetičkih finansijskih izvještaja. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovara šefu odjeljenja.
48.	Referent – blagajnik	1	Vrši obračun i isplatu plata, toplog obroka, prevoza radnika i drugih naknada po osnovu rada. Priprema izdavanje i obračun putnih naloga po obavljenim službenim putovanjima, vodi evidencije prispljenih i isplaćenih računa, vodi blagajnu odnosno uplate i isplate Ureda. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
49.	Referent za administrativno tehničke poslove	3	Obavlja sve administrativno tehničke poslove u Uredu. Zaprma zahtjeve i provjerava kompletnost zahtjeva za izdavanje rješenja o nepostojanju veterinarsko-zdravstvenih smetnji za uvoz u Bosnu i Hercegovinu, protokoliše dokumentaciju i uz kontrolu stručnih saradnika za pripadajuće poslove izrađuje rješenja i dostavlja na provjeru pripadajućem stručnom saradniku. Izdaje i na odgovarajući način dostavlja strankama rješenja, vodi računa o rokovima izrade i odgovora na zahtjeve, vodi računa o urednom arhiviranju svih dokumenata. Pod kontrolom stručnog saradnika odgovornog za certifikate zaprima zahtjeve i izdaje certifikate. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda i šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.

50.	Kurir	1	Obavlja poslove interne i eksterne distribucije pošte, obavlja i druge poslove po nalogu šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.
51.	Spremačica	2	Obavlja poslove održavanje čistoće u prostorijama Ureda, pravi i poslužuje tople i hladne napitke zaposlenima u Uredu, obavlja i druge poslove po nalogu šefa odjeljenja. Za svoj rad odgovorna je šefu odjeljenja.

Važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine predviđeno je 87 radnih mjesta, od čega je popunjeno 70 radnih mjesta.

Važeći Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji je donešen u 2006. godini, a u toku je izrada novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, za koji su pribavljena mišljenja nadležnih institucija: Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine, Ureda za zakonodavstvo Bosne i Hercegovine i Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine. Prijedlog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji je upućen Savjetu ministara Bosne i Hercegovine putem Ministarstva spoljne trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine radi pribavljanja saglasnosti. Međutim, Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine je povuklo materijal s dnevnog reda sjednice radi potrebnih konsultacija.

Donošenje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije je od izuzetne važnosti za rad Kancelarije iz razloga što postoji značaj broj poslova koji obavljaju zaposleni u Kancelariji a isti nisu opisani važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

## 10. PRAVNI OKVIR INSTITUCIJE

### 10.1. Spisak zakona i podzakonskih akata

Redni broj	Naziv propisa	Broj Službenog glasnika	Donosilac akta
<b>ZAKONI</b>			
1.	Zakon o veterinarstvu u Bosni i Hercegovini	34/02	Parlamentarna skupština BiH
2.	Zakon o zaštiti i dobrobiti životinja	25/09 i 9/18	Parlamentarna skupština BiH
<b>ODLUKE</b>			
1.	Odluka o osnivanju Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	31/00 i 10/02	Savjet ministara BiH
2.	Odluka o osnivanju Agencije za označavanje životinja	32/02	Savjet ministara BiH
3.	Odluka o veterinarskoj svjedodžbi o zdravstvenom stanju životinja i pošiljaka životinjskog porijekla u unutrašnjem i međunarodnom prometu	33/03, 14/04, 35/05, 6/15, 45/15, 16/20 i 68/22	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
4.	Odluka o usvajanju programa kontrole salmoneloze kod peradi vrste Gallus gallus u Bosni i Hercegovini	30/18 i 42/19	Kancelarija za veterinarstvo BiH
5.	Odluka o uvođenju privremenih normi koje se odnose na identifikaciju životinja i kontrolu kretanja životinja na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine	70/17 i 8/18	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
6.	Odluka o higijeni hrane za životinje	6/16	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
7.	Odluka o zabrani uvoza i provoza određenih pošiljki u Bosnu i Hercegovinu radi sprječavanja unošenja klasične svinjske kuge ("Službeni glasnik BiH" broj 68/14)	104/11, 26/12 i 68/14	Kancelarija za veterinarstvo BiH
8.	Odluka o zabrani uvoza i provoza određenih pošiljki u Bosnu i Hercegovinu radi sprječavanja unošenja influence ptica	57/14	Savjet ministara na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
9.	Odluka o visini naknade za obvezne veterinarsko - zdravstvene	62/12 i 78/13	Kancelarija za veterinarstvo BiH

	preglede u prometu preko granice Bosne i Hercegovine		
10.	Odluka o određivanju privremenog graničnog veterinarskog prelaza – Bijajača	55/13	Kancelarija za veterinarstvo BiH
11.	Odluka o zabrani uvoza određenih pošiljki u Bosnu i Hercegovinu radi sprečavanja unošenja virusa majmunskih boginja	47/13	Savjet ministara na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
12.	Odluka o usvajanju strategije nadziranja spongiformne encefalopatije goveda	4/13	Savjet ministara na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
13.	Odluka o zabrani uvoza određenih pošiljki radi sprečavanja unošenja u Bosnu i Hercegovinu transmisivnih spongiformnih encefalopatija	4/13	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
14.	Odluka o zabrani uvoza i provoza određenih pošiljki u Bosnu i Hercegovinu radi sprječavanja unosa atipične kuge peradi (Newcastle bolesti)	1/13	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
15.	Odluka o zabrani uvoza i provoza određenih pošiljki u Bosnu i Hercegovinu radi sprečavanja uništenja koi herpes virusa	103/11 i 90/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
16.	Odluka o zabrani uvoza i provoza određenih pošiljki u Bosnu i Hercegovinu radi sprečavanja uništenja afričke svinjske kuge	82/11 i 90/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
17.	Odluka o zabrani uvoza i provoza određenih pošiljki radi sprječavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti slinavke i šapa	68/12 i 98/14	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
18.	Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu određenih pošiljki porijeklom iz Republike Gvineje	34/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
19.	Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu određenih pošiljki porijeklom iz Republike Albanije	43/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
20.	Odluka o zabrani stavljanja u promet i primjeni goveđeg hormona somatotropina	29/12	Kancelarija za veterinarstvo BiH
21.	Odluka o usaglašenom praćenju otpornosti bakterija roda Salmonela kod peradi i svinja na antimikrobne preparate	29/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
22.	Odluka o zabrani uvoza i provoza određenih pošiljki u Bosnu i Hercegovinu radi sprečavanja unošenja bolesti plavog jezika	82/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH

23.	Odluka o određivanju država i teritorija iz kojih je dozvoljen uvoz u Bosnu i Hercegovinu pojedinih životinja akvakulture namijenjenih uzgoju	74/11	Kancelarija za veterinarstvo BiH
24.	Odluka o praćenju rezidua određenih supstanci u živim životinjama i proizvodima životinjskog porijekla ("Službeni glasnik BiH" broj 44/11)	1/04, 40/09 i 44/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
25.	Odluka o određivanju privremenog graničnog veterinarskog prelaza – Karakaj	28/11	Kancelarije za veterinarstvo BiH
26.	Odluka o nusproizvodima životinjskog porijekla i njihovim proizvodima koji nisu namijenjeni ishrani ljudi	19/11	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
27.	Odluka o uslovima uvoza i provoza svinja radi sprečavanja unosa u Bosnu i Hercegovinu bolesti Aujeszzkog	18/11	Savjet ministara na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
28.	Odluka o određivanju privremenog graničnog veterinarskog prelaza Vardište	93/10	Kancelarija za veterinarstvo BiH
29.	Odluka o određivanju privremenog graničnog veterinarskog prelaza – Metaljka	93/10	Kancelarija za veterinarstvo BiH
30.	Odluka o zabrani primjene na životinjama određenih beta-agonista te supstanci hormonskog i tireostatskog djelovanja	74/10	Kancelarija za veterinarstvo BiH
31.	Odluka o visini nadoknade za izdavanje svjedodžbe (certifikata)	51/04 i 45/15	Kancelarija za veterinarstvo BiH
32.	Odluka o uslovima koje moraju ispunjavati ovlaštene veterinarske dijagnostičke laboratorije	25/04, 16/05 i 43/09	Kancelarija za veterinarstvo BiH
33.	Odluka o organizaciji i djelatnostima Državnog veterinarskog savjeta	16/05	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
34.	Odluka o uslovima i trajanju karantina za uvezene životinje	54/04	Savjet ministara na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
35.	Odluka o osnivanju Vijeća za poljoprivredu i prehrambenu proizvodnju, šumarstvo i ruralni razvoj BiH	33/04	Savjet ministara BiH
36.	Odluka o veterinarsko zdravstvenim uslovima koje moraju ispunjavati objekti za uzgoj,	5/04	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog

	proizvodnju i stavljanje u promet riba i proizvoda od riba te rakova i proizvoda od rakova		Kancelarije za veterinarstvo BiH
37.	Odluka o postupku i mjerama za suzbijanje i iskorjenjivanje slinavke i šapa	44/03	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
38.	Odluka o mjerama za suzbijanje i iskorjenjivanje infektivne anemije kopitara	44/03	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
39.	Odluka o određenim zaštitnim mjerama u vezi s proizvodima životinjskog porijekla uvezenim iz Narodne Republike Kine	18/23	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
40.	Odluka o mjerama za suzbijanje i iskorjenjivanje trihineloze životinja	44/03	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
41.	Odluka o zaraznim bolestima životinja	44/03	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
42.	Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu kopitara porijeklom iz Republike Hrvatske radi sprječavanja unošenja infektivne anemije kopitara u Bosnu i Hercegovinu	26/02	Savjet ministara BiH
43.	Odluka o zabrani upotrebe proteina porijeklom od preživara (osim mlijeka i mliječnih prerađevina) u ishrani preživara	26/02	Savjet ministara BiH
44.	Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu i provoza preko područja Bosne i Hercegovinu pošiljaka peradi i proizvoda, sirovina i otpadaka od tih životinja radi sprečavanja unošenja u Bosnu i Hercegovinu Njukastlske bolesti	26/02	Savjet ministara BiH
45.	Odluka o zabrani uvoza u Bosnu i Hercegovinu i provoza preko područja Bosne i Hercegovine živih domaćih i divljih svinja i proizvoda od svinja porijeklom iz Francuske distrikt Basse-Rentgen	12/02	Savjet ministara BiH
46.	Odluka o osnivanju etičke komisije	90/15	Ministar spoljne trgovine i ekonomskih odnosa BiH
47.	Odluka o određivanju referentnih laboratorija u Bosni i Hercegovini	68/05 i 90/05	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH

## PRAVILNICI

1.	Pravilnik o uslovima koje moraju da zadovolje farme i uslovima za zaštitu životinja na farmama	46/10, 12/13, 74/16, 85/17 i 60/21	Kancelarija za veterinarstvo BiH
2.	Pravilnik o statusu država ili regija u odnosu na bovinu spongiformnu encefalopatiju	80/10, 55/12, 86/12, 98/14, 30/18 i 28/21	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
3.	Pravilnik o maksimalno dopuštenim količinama kokcidiostatika u mesu peradi koji su posljedica prehrane peradi hranom koja sadrži kokcidiostatike	74/19	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
4.	Pravilnik o mjerama za suzbijanje i iskorjenjivanje bjesnoće kod životinja	74/19	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
5.	Pravilnik o identifikaciji i vođenju evidencije pasa, mačaka i pitomih vretica u Bosni i Hercegovini	96/16 i 34/19	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
6.	Pravilnik o utvrđivanju pravila za sprječavanje, kontrolu i iskorjenjivanje transmisivnih spongiformnih encefalopatija	28/19	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
7.	Pravilnik o sirovom mlijeku	21/11, 62/14 i 17/19	Savjet ministara BiH, na prijedlog Agencije za bezbjednost hrane i Kancelarije za veterinarstvo BiH
8.	Pravilnik o mjerama u slučaju otkrivanja relevantnih serotipova salmonela od interesa za javno zdravlje kod peradi	96/13 i 14/18	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
9.	Pravilnik o mjerama za otkrivanje, suzbijanje i iskorjenjivanje klasične svinjske kuge	38/10, 51/11, 6/12, 4/13, 90/14 i 14/18	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
10.	Pravilnik o načinu odobravanja objekata koji se bave uzgojem živih životinja, proizvodnjom, preradom, obradom i skladištenjem proizvoda životinjskog porijekla i nusproizvoda životinjskog porijekla u svrhu izvoza na tržište Evroazijskog ekonomskog saveza	83/17	Kancelarija za veterinarstvo BiH
11.	Pravilnik o kontrolama i uslovima unošenja ličnih pošiljki proizvoda životinjskog porijekla u Bosnu i Hercegovinu	90/17	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH



12.	Pravilnik o službenim kontrolama koje se provode radi verifikacije postupanja u skladu s odredbama propisa o hrani i hrani za životinje te propisa o zdravlju i dobrobiti životinja	5/13 i 62/17	Savjet ministara BiH na prijedlog Agencije za sigurnost hrane u saradnji s Kancelarijom za veterinarstvo Bosne i Hercegovine i nadležnim organima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine
13.	Pravilnik o označavanju i kontroli kretanja životinja u Bosni i Hercegovini	13/10, 79/10, 25/11, 103/11, 41/12, 52/15, 2/16, 66/16	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine
14.	Pravilnik o maksimalno dozvoljenim količinama farmakološki aktivnih supstanci u proizvodima životinjskog porijekla	84/22	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine
15.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analitičkim metodama za provedbu službenih kontrola hrane za životinje	65/13 i 28/16	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
16.	Pravilnik o načinu i oznakama za dodjeljivanje broja odobrenom objektu za potrebe vođenja jedinstvene liste svih odobrenih i registriranih objekata u kojima se rukuje hranom za životinje	26/16	Kancelarija za veterinarstvo BiH
17.	Pravilnik o načinu vođenja jedinstvene liste odobrenih objekata koji rukuju proizvodima životinjskog porijekla namijenjenih ishrani ljudi	64/13 i 16/16	Kancelarija za veterinarstvo BiH
18.	Pravilnik o provedbenim mjerama za određene proizvode na koje se primjenjuju propisi o hrani	3/16	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
19.	Pravilnik o higijeni hrane životinjskog porijekla	103/12, 28/14, 87/15	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
20.	Pravilnik o biosigurnosnim mjerama za smanjenje rizika od prijenosa visoko patogene influence ptica s ptica koje žive u divljini na perad i druge ptice u zatočeništvu	92/14	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
21.	Pravilnik o mjerama za sprečavanje visoko patogene influence ptica na druge ptice držane u zatočeništvu u	12/14	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH

	zoološkim vrtovima i odobrnim tijelima, institutima ili centrima		
22.	Pravilnika o načinu praćenja zoonoza i uzročnika zoonoza	46/10 i 96/13	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
23.	Pravilnik o obilježavanju sirovina i proizvoda životinjskog porijekla i izradi, obliku i sadržaju veterinarskih oznaka	82/09 i 75/13	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
24.	Pravilnik o načinu vođenja jedinstvene liste odobrenih objekata za rukovanje nusproizvodima životinjskog porijekla	64/13	Kancelarija za veterinarstvo BiH
25.	Pravilnik o maksimalno dozvoljenim količinama kokcidiostatika ili histomonostatika u hrani koji su posljedica neizbježnog onečišćenja hrane za životinje tim supstancama za one vrste životinja za koje njihovo dodavanje u hrani nije namijenjeno	48/13	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
26.	Pravilnik o stavljanju na tržište i korištenju hrane za životinje	15/13	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
27.	Pravilnik za kontrolu salmonela i drugih određenih uzročnika zoonoza koji se prenose hranom	46/10 i 7/13	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
28.	Pravilnik o načinu obavljanja pretrage na prisutnost Trichinella u mesu	56/11 i 4/13	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
29.	Pravilnik o implementaciji programa nadgledanja avijarne influence kod peradi i divljih ptica	4/13	Savjet ministara BiH, na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
30.	Pravilnik o higijeni hrane	4/13	Savjet ministara BiH, na prijedlog Agencije za bezbjednost hrane BiH, u saradnji sa Kancelarijom za veterinarstvo BiH i nadležnim organima entiteta i Brčko Distrikta BiH
31.	Pravilnik o organizaciji službenih kontrola proizvoda životinjskog porijekla namijenjenih ishrani ljudi	103/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH i Agencije za bezbjednost hrane BiH
32.	Pravilnik o ciljevima za smanjenje prisustva bakterija vrsta Salmonella	103/12	Kancelarija za veterinarstvo BiH

	kod odraslih rasplodnih jata vrste Gallus gallus		
33.	Pravilnik o ciljevima za smanjenje prisustva bakterija vrsta Salmonella enteritidis i Salmonella typhimurium kod brojlera	102/12	Kancelarija za veterinarstvo BiH
34.	Pravilnik o ciljevima za smanjenje prisustva bakterija vrsta Salmonella enteritidis i Salmonella typhimurium kod koka nosilja	102/12	Kancelarija za veterinarstvo BiH
35.	Pravilnik o načinu odobravanja objekata koji se bave uzgojem živih životinja, proizvodnjom, preradom, obradom i skladištenjem proizvoda životinjskog porijekla za izvoz na tržište Evropske unije	102/12	Kancelarija za veterinarstvo BiH
36.	Pravilnik kojim se predviđaju uslovi i tehnike genotipiziranja PrP gena populacija ovaca u Bosni i Hercegovini	86/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
37.	Pravilnik o utvrđivanju dijagnostičkih postupaka, metoda uzimanja uzoraka i kriterija za vrjednovanje rezultata laboratorijskih testova za vezikularnu bolest svinja	59/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
38.	Pravilnik o uslovima uvoza i provoza živih životinja, sirovina, proizvoda i nusproizvoda životinjskog porijekla, veterinarskih lijekova i hrane za životinje u Bosnu i Hercegovinu	57/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
39.	Pravilnik o uslovima u pogledu zdravlja za nekomercijalni uvoz i prevoz kućnih životinja	34/12 i 68/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
40.	Pravilnik o provođenju mjera kontrole, praćenja, nadzora i ograničenja kretanja životinja prijemčivih na bolest plavog jezika	32/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
41.	Pravilnik o utvrđivanju veterinarsko-zdravstvenih uslova za odlaganje, korištenje, sakupljanje, prijevoz, identifikaciju i sljedivost, registraciju i odobravanje pogona, stavljanje na tržište, uvoz, tranzit i izvoz nusproizvoda životinjskog porijekla i njihovih proizvoda koji nisu namijenjeni ishrani ljudi	30/12	Kancelarija za veterinarstvo BiH
42.	Pravilnik o zaštiti pasa koji se drže kao kućni ljubimci	18/12	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih

			odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
43.	Pravilnik o dodatnim garancijama za gazdinstva u odnosu na transmisivne spongiformne encefalopatije	6/12	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
44.	Pravilnik o mjerama za suzbijanje i iskorjenjivanje slinavke i šapa	45/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
45.	Pravilnik o uslovima zdravlja životinja koji se primjenjuju na životinje akvakulture i njihove proizvode, te sprečavanju i suzbijanju određenih bolesti vodenih životinja	28/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
46.	Pravilnik o mjerama za otkrivanje, suzbijanje i iskorjenjivanje afričke bolesti konja	17/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
47.	Pravilnik o veterinarskim uslovima za uvoz određenih vrsta ptica i o uslovima karantina	17/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
48.	Pravilnik o mjerama za kontrolu određenih bolesti životinja i posebne mjere za vezikularnu bolest svinja	15/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
49.	Pravilnik o mjerama za nadzor afričke svinjske kuge	15/11	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
50.	Pravilnik o uslovima u pogledu zdravlja životinja koji se odnose na proizvodnju, preradu, stavljanje u promet i unošenje proizvoda životinjskog porijekla namijenjenih za ljudsku konzumaciju	5/11	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
51.	Pravilnik o alternativnoj identifikacijskoj oznaci za određene sirovine i proizvode životinjskog porijekla	109/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
52.	Pravilnik o provođenju analitičkih metoda i tumačenju rezultata	95/10	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
53.	Pravilnik o zaštiti životinja tokom prevoza i sa prevozom povezanih postupaka	57/10	Kancelarija za veterinarstvo BiH
54.	Pravilnik o zaštiti životinja pri klanju ili usmrćivanju	46/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog

			Kancelarije za veterinarstvo BiH
55.	Pravilnik o zaštiti eksperimentalnih životinja i uslovima koje moraju da ispunjavaju pravna lica koja se bave izvođenjem eksperimenata na životinjama	46/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
56.	Pravilnik o tradicionalnom sportskom nadmetanju bikova	44/10	Kancelarija za veterinarstvo BiH
57.	Pravilnik o mjerama za kontrolu i iskorjenjivanje bolesti plavog jezika	38/10	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
58.	Pravilnik o mjerama kontrole njukastl bolesti	35/10	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
59.	Pravilnik o mjerama za suzbijanje i kontrolu influence ptica	35/10	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
60.	Pravilnik o uslovima za osnivanje i rad zooloških vrtova	27/10	Kancelarije za veterinarstvo BiH
61.	Pravilnik o držanju opasnih životinja	27/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
62.	Pravilnik o osnivanju i uslovima koje moraju ispunjavati higijenski servisi	27/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
63.	Pravilnik o osnivanju i uslovima koje moraju ispunjavati skloništa za životinje	27/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
64.	Pravilnik o uslovima koje moraju da ispunjavaju uzgoji kućnih ljubimaca namijenjenih prodaji	20/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
65.	Pravilnik o načinu vođenja evidencije o eksperimentalnim životinjama i vrstama eksperimenata	19/10	Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
66.	Pravilnik o mjerama kontrole bruceloze malih preživara	43/09 i 83/09	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH

67.	Pravilnik o uslovima i načinu rada granične veterinarske inspekcije BiH	45/09	Savjet ministara BiH na prijedlog Kancelarije za veterinarstvo BiH
<b>UPUTSTVA</b>			
1.	Uputstvo o provođenju postupka certifikacije pošiljki mesa goveda u svrhu izvoza u Republiku Tursku	57/17	Kancelarija za veterinarstvo BiH
2.	Uputstvo o veterinarsko-zdravstvenim uslovima koje moraju ispunjavati pošiljke hrane za kućne ljubimce porijeklom iz Sjedinjenih Američkih Država prilikom uvoza u Bosnu i Hercegovinu	98/14	Kancelarija za veterinarstvo BiH
3.	Uputstvo o veterinarsko-zdravstvenim uslovima koje moraju ispunjavati pošiljke tretiranih koža porijeklom iz Sjedinjenih Američkih Država prilikom uvoza u Bosnu i Hercegovinu	101/15	Kancelarija za veterinarstvo BiH
4.	Uputstvo o veterinarsko-zdravstvenim uslovima koje moraju ispunjavati pošiljke mesa goveda sa Novog Zelanda prilikom uvoza u Bosnu i Hercegovinu ("Službeni glasnik BiH" broj 62/12)	62/12	Kancelarija za veterinarstvo BiH
<b>NAREDBE</b>			
1.	Naredba o ograničavanju prometa i kretanja goveda, ovaca i koza u Bosni i Hercegovini	47/08	Kancelarija za veterinarstvo BiH
2.	Naredba o zabrani primjene određenih supstanci u liječenju riba	33/07	Kancelarija za veterinarstvo BiH
<b>PRIRUČNICI</b>			
1.	Priručnik kojim se utvrđuju odobrena mjesta za ulazak kućnih ljubimaca u Bosnu i Hercegovinu	25/18	Kancelarija za veterinarstvo BiH
2.	Dijagnostički priručnik za afričku svinjsku kugu	58/11	Kancelarija za veterinarstvo BiH
3.	Dijagnostički priručnik za klasičnu svinjsku kugu	74/10	Kancelarija za veterinarstvo BiH
4.	Dijagnostički priručnik za influencu ptica	74/10	Kancelarija za veterinarstvo BiH

5.	Priručnik za rad granične veterinarske inspekcije u Bosni i Hercegovini / pregled živih životinja	96/09	Kancelarija za veterinarstvo BiH
6.	Priručnik za rad granične veterinarske inspekcije u Bosni i Hercegovini / pregled proizvoda životinjskog porijekla	96/09	Kancelarija za veterinarstvo BiH

## 10.2. SPISAK INTERNIH AKATA

Redni broj	Naziv internog akta	Broj internog akta	Datum donošenja internog akta
1.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	01-1-02-16-3/06	29.05.2006.
2.	Pravilnik o internim procedurama stvaranja i evidentiranja obaveza u ISFU sistem i načinu potpisivanja finansijske dokumentacije u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-2-75-1/18	12.01.2018.
3.	Pravilnik o internim procedurama stvaranja i evidentiranja obaveza u ISFU sistem i načinu potpisivanja finansijske dokumentacije u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-2-75-1/18	12.01.2018.
4.	Pravilnik o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje	07-2-02-2-507-1/17 07-2-02-2-507-2/17	01.06.2017. 22.10.2018.
5.	Pravilnik o kriterijumima i postupku za isplatu novčane nagrade – stimulacije zaposlenim	07-2-02-3-2227-1/10	20.12.2010.
6.	Odluka o utvrđivanju prava na korišćenje direktnih-fiksni telefonskih linija u službene svrhe u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-16-5-204-1/19	20.02.2019.
7.	Pravilnik o korištenju mobilnih telefona	07-3-02-2-582-1/18	15.06.2018.
8.	Pravilnik o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih	07-2-02-2-273-5/19	25.09.2019.

	specijalizovanih vozila Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine		
9.	Pravilnik o uslovima nabavke, načinu korištenja, upravljanja, održavanja i registracije službenih vozila Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-2-525-1/16	12.05.2016.
10.	Instrukcija o načinu korišćenja službenih specijalizovanih vozila Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-34-10-663-1/22	12.04.2022.
11.	Odluka o korišćenju sredstava za reprezentaciju	07-2-02-3-39-1/16	13.01.2016.
12.	Odluka o načinu, uslovima, proceduri angažovanja izvršilaca, proceduri izvještavanja i kriterijumima za utvrđivanje visine naknade po ugovoru o djelu u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-3-34-1-77-50/11	25.08.2011.
13.	Pravilnik o popisu imovine i obaveza Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-5-02-1732/08	26.11.2008.
14.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	07-3-02-2-73-1/15	20.01.2015.
15.	Pravilnik o javnim nabavkama	07-02-2-644/18 07-2-02-2-644-2/18	09.07.2018. 22.10.2018.
16.	Instrukcija o načinu uplate naknade za izdavanje pasoša za kućne ljubimce	07-2-02-2-147-21/18	04.06.2019.
17.	Pravilnik o postupku srednjoočnog planiranja, praćenja i izvještavanja u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-2-1533-1/21	16.12.2021.
18.	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Kancelariji za veterinarstvo BiH	07-3-34-4-545-1/14	26.03.2014.
19.	Plan borbe protiv korupcije Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine za 2022. godinu	07-2-34-4-1075-2/22	20.09.2022.
20.	Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-86-1/18	12.01.2018.
21.	Pravilnik o procesu planiranja, izrade i izvršenja budžeta Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-16-1-697-1/18	26.07.2018.



22.	Kodeks državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-34-4-1080-1/17	13.12.2017.
23.	Instrukcija o ocjenjivanju zaposlenika u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-34-2-1075-1/17	11.12.2017.
24.	Odluka o zabrani pušenja	07-2-02-2332/09	01.04.2017.
25.	Pravilnik o radu i radnim odnosima u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-521/08	24.04.2008.
26.	Pravilnik o sprovođenju odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-3-02-2-321-1/16	07.03.2016.
27.	Odluka o uspostavi zbirke ličnih podataka	07-3-02-2-321-2/16	18.04.2016.
28.	Pravilnik o komuniciranju u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-2-707-1/18	30.07.2018.
29.	Pravilnik za upotrebu informacionog sistema Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	01-6-02-2-207-1/19	21.02.2019.
30.	Procedura o upravljanju i čuvanju administrativnih lozinki Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	01-6-02-2-210-1/19	21.02.2019.
31.	Interna procedura o pravima i obavezama zaposlenih u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine tokom trajanja epidemije COVID 19	07-1-50-8-820-1/20	19.10.2020.
32.	Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i znemiravanja na osnovu pola	07-3-34-4-790-1/19	11.12.2020.
33.	Uputstvo o načinu evidentiranju korisnika u informacioni sistem Kancelarije za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	01-6-02-2-296-1/20	24.03.2020.
34.	Instrukcija o načinu čuvanja i vođenja personalnih dosijea zaposlenih u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-34-2-1587-1/21	30.12.2021.
35.	Pravilnik o postupku godišnjeg planiranja i izvještavanja o radu u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine	07-2-02-3-459-1/22	10.03.2022.

## 11. PREGLED ANALITIČKIH OBRAZACA ZA UNOŠENJE PODATAKA IZ PROCESA IDENTIFIKACIJE, ANALIZE, PROCJENE, RANGIRANJA RIZIKA I PRIJEDLOGA MJERA

Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera

Oblast : Zajedničke oblasti institucija - Upravljanje ljudskim resursima

### 1. Rizik: Neefikasno, neblagovremeno i nezakonito obavljanje poslova usljed nedovoljnog broja izvršilaca

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neadekvatna i dugotrajna procedura zapošljavanja (S)</li> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (S)</li> <li>- Neplanirani odliv kvalifikovanih kadrova (S)</li> <li>- Neadekvatno upravljanje ljudskim resursima (O)</li> <li>- Neadekvatna raspodjela poslova (O)</li> <li>- Nedostatak profesionalnog iskustva rukovodilaca i zaposlenih (I)</li> <li>- Manjak kompetencija i stručnog znanja (I)</li> <li>- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji ne odgovara stvarnim potrebama Kancelarije (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski akti iz oblasti zapošljavanja i obuka</li> <li>- Plan obuka</li> <li>- Nadzor od strane neposredno nadređenog</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Javne nabavke**

**2. Rizik: Favorizovanje određenih dobavljača**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pogodovanje u definisanju tenderske dokumentacije (I)</li> <li>- Priprihvatanje neadekvatno pripremljenih ponuda (I)</li> <li>- Nedovoljna edukacija rukovodilaca i zaposlenih (I)</li> <li>- Nesavjesno postupanje rukovodilaca i zaposlenih (I)</li> <li>- Nije sistematizovano radno mjesto službenika za javne nabavke (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o javnim nabavkama i podzakonski akti donijeti na osnovu zakona,</li> <li>- Interni akt koji regulišu oblast javnih nabavki u Kancelariji,</li> <li>- Eksterna kontrola Kancelarije za reviziju institucija BiH</li> <li>- Obuke sekretara komisija za provođenje postupaka javnih nabavki</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Javne nabavke**

**3. Rizik: Provođenje postupaka javnih nabavki suprotno važećim propisima**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljna edukacija rukovodilaca i zaposlenih (I)</li> <li>- Nesavjesno postupanje rukovodilaca i zaposlenih (I)</li> <li>- Nije sistematizovano radno mjesto službenika za javne nabavke (O)</li> <li>- Nedostatak adekvatnih obuka rukovodilaca i zaposlenih (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o javnim nabavkama i podzakonski akti donijeti na osnovu zakona,</li> <li>- Interni akt koji regulišu oblast javnih nabavki u Kancelariji,</li> <li>- Eksterna kontrola Kancelarije za reviziju institucija</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Javne nabavke**

**4. Rizik: Nedostaci u praćenju realizacije okvirnih sporazuma i ugovora mogu dovesti do nabavke roba i usluga koje ne odgovaraju traženim tehničkim specifikacijama**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih koji vrše prijem roba i usluga (I i O)</li> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih kod prijema roba i usluga (I)</li> <li>- Nedostatak internih kontrola (O)</li> <li>- Neprimjenjivanje internih procedura (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o javnim nabavkama i podzakonski akti donijeti na osnovu zakona,</li> <li>- Eksterna kontrola Kancelarije za reviziju institucija,</li> <li>- Interni akti koji regulišu oblast javnih nabavki u instituciji,</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija – Upravljanje materijalno-finansijskim sredstvima institucije**

**5. Rizik: Nepravilno i nezakonito vođenje evidencije stalnih sredstava, neekonomično, neefikasno, neefektivno i nesavjesno upravljanje i raspolaganje imovinom**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih koji obavljaju popis i knjigovodstveno evidentiranje i upravljanje imovinom (I)</li> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih koji obavljaju popis i knjigovodstveno evidentiranje i upravljanje imovinom (I)</li> <li>- Neadekvatne interne procedure koje regulišu vršenje popisa i raspolaganja imovinom Kancelarije (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravilnik o popisu imovine,</li> <li>- Imenovanje komisije za popis imovine,</li> <li>- Eksterna kontrola Kancelarije za reviziju institucija</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija – Upravljanje materijalno-finansijskim sredstvima institucije**

**6. Rizik: Zloupotreba i otuđenje resursa koji su povjereni rukodiocima i ostalim zaposlenim u Kancelariji**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljno pisanih procedura kojima se štite resursi Kancelarije (S)</li> <li>- Neadekvatan i nedovoljan stepen nadzora i kontrole zaposlenih od strane neposredno nadređenog (O)</li> <li>- Nesavjesno postupanje rukovodilaca i ostalih zaposlenih (I)</li> <li>- Nedostatak odgovornosti prilikom vođenja propisanih evidencija (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interni propisi,</li> <li>- Model dugotrajne imovine u ISFU sistemu</li> <li>- Pomoćne tabele o evidenciji stalnih sredstava</li> <li>- Godišnji popis imovine Kancelarije</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucije: Upravljanje materijalno-finansijskim sredstvima institucije**

**7. Rizik: Neadekvatno planiranje i upravljanje budžetskim sredstvima**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budžetska ograničenja (S)</li> <li>- Nedovoljna saradnja između organizacionih jedinica (O)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (O)</li> <li>- Neplaniran odliv kadrova (O)</li> <li>- Nedostatak internih kontrola (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakoni i pozakonski akti,</li> <li>- Interni akti institucije</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak



**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucije: Upravljanje materijalno-finansijskim sredstvima institucije**

**8. Rizik: Nepravilan obračun plata i naknada**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljna saradnja između organizacionih jedinica (O)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljna educiranost zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (O)</li> <li>- Nedostatak internih procedura vezanih za kontrolu obračuna plata (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakoni i pozakonski akti,</li> <li>- Interni akti institucije</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Upravljanje materijalno-finansijskim sredstvima institucije**

**9. Rizik: Kašnjenje u plaćanju obaveza dobavljačima, pogrešno, manje ili više plaćena obaveza**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepoštivanje propisanih rokova (I)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (O)</li> <li>- Nedovoljna kontrola prije i poslije unosa u sistem za plaćanje (O)</li> <li>- Neplanirani odliv kadrova (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakoni i pozakonski akti,</li> <li>- Interni akti institucije,</li> <li>- Obuke zaposlenih,</li> <li>- Sistem "više očiju",</li> <li>- Nadzor od strane šefa organizacione jedinice,</li> <li>- Sistem višestrukog potpisa</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Zaštita ličnih podataka**

**10. Rizik: Postupanje suprotno propisima koji regulišu oblast zaštite tajnih i ličnih podataka prilikom raspolaganja i obrade podataka**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neadekvatan nadzor nad raspolaganjem i obradom podataka (O)</li> <li>- Nisu uspostavljene sve propisane evidencije zaštite tajnih i ličnih podataka (O)</li> <li>- Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca i ostalih zaposlenih (I)</li> <li>- Nepostojanje ili neadekvatnost internih procedura iz oblasti zaštite ličnih i tajnih podataka (S)</li> <li>- Manjak stručnog znanja rukovodilaca i zaposlenih (I)</li> <li>- Neprovođenje sigurnosnih provjera za zaposlene oji raspoložu tajnim podacima (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o zaštiti ličnih podataka,</li> <li>- Zakon o zaštiti tajnih podataka,</li> <li>- Interni akti institucije o zaštiti ličnih podataka,</li> <li>- Plan sigurnosti ličnih podataka</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija – Etika i lični integritet**

**11. Rizik: Postupanje suprotno Kodeksu državnih službenika i zaposlenika i nanošenje štete ugledu instituciji**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca, šefova organizacionih jedinica i zaposlenih (I)</li> <li>- Neprovođenje sankcija u slučaju nepoštivanja Kodeksa (P)</li> <li>- Osjećaj nezadovoljstva i nepoštenog odnosa prema drugima (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o državnoj službi u institucijama BiH</li> <li>- Zakon o radu u institucijama BiH</li> <li>- Kodeks državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucija: Etika i lični integritet**

**12. Rizik: Nejednoobrazno postupanje zaposlenih prilikom obavljanja istih poslova**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nejasna, nepotpuna ili nepostojeća zakonska i podzakonska regulativa u oblastima i poslovima koji su u nadležnosti Kancelarije (S)</li> <li>- Nejasne i nepotpune procedure za obavljanje pojedinih poslovnih procesa (S)</li> <li>- Zloupotreba diskrecionog prava odlučivanja (I),</li> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Nepravilna primjena zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Velika diskreciona prava odlučivanja (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski akti</li> <li>- Nadzor nad radom zaposlenih od strane neposredno nadređenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucija: Etika i lični integritet**

**13. Rizik: Nizak nivo znanja zaposlenih iz oblasti koruptivnog djelovanja i kršenja integriteta**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izloženost koruptivnom djelovanju (O)</li> <li>- Nedovoljno poznavanje sadržaja etičkih kodeksa od strane zaposlenih u Kancelariji (I)</li> <li>- Nedovoljna edukacija zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljna zainteresovanost zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljno posvećivanje pažnje rukovodilaca borbi protiv korupcije i jačanju integriteta u instituciji (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kodeks državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine</li> <li>- Pravilnik o internom prijavljivanju u korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine</li> <li>- Akcioni plan za borbu protiv korupcije</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija – Upravljanje i rukovođenje institucijom**

**14. Rizik: Nepostojanje planova i ciljeva Kancelarije ili neadekvatno planiranje**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljan stepen edukovanosti rukovodilaca Kancelarije i šefova organizacionih jedinica unutar Kancelarije (I)</li> <li>- Nedostatak ličnog intergjiteta rukovodilaca Kancelarije i šefova organizacionih jedinica (I)</li> <li>- Nepostojanje internih kontrola nad izradom planova rada (O)</li> <li>- Nepoštivanje internih procedura izrade planova rada Kancelarije (O)</li> <li>- Neodržavanje kolegija i sastanaka na kojima bi se raspravljalo o planovima i ciljevima Kancelarije (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakoni i podzakonski akti iz oblasti srednjoročnog i godišnjeg planiranja</li> <li>- Interni akti Kancelarije iz oblasti srednjoročnog i godišnjeg planiranja</li> <li>- Rješenja o imenovanju radne grupe za izradu srednjoročnog plana i programa rada Kancelarije</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija – Upravljanje i rukovođenje institucijom**

**15. Rizik: Neinformisanost zaposlenih o planovima i ciljevima Kancelarije i neusklađivanje ciljeva zaposlenih sa ciljevima Kancelarije**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljan stepen edukovanosti rukovodilaca Kancelarije i šefova organizacionih jedinica unutar Kancelarije (I)</li> <li>- Nedostatak ličnog intergjiteta rukovodilaca Kancelarije i šefova organizacionih jedinica (I)</li> <li>- Nepoštivanje internih procedura izrade planova rada (O)</li> <li>- Neodržavanje kolegija i sastanaka na kojima bi se raspravljalo o planovima i ciljevima Kancelarije (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika u institucijama Bosne i Heregovine,</li> <li>- Instrukcija o ocjenjivanju zaposlenih u Kancelariji</li> <li>- Interni akti Kancelarije koji regulišu oblast godišnjeg i srednjoročnog planiranja</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak



**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija: Prijem poklona**

**16. Rizik: Pogodovanje u rješavanju predmeta u nadležnosti Kancelarije**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedostatak ličnog intergjeta rukovodilaca Kancelarije, šefova organizacionih jedinica i zaposlenih (I),</li> <li>- Neadekvatan i nedovoljan stepen nadzora i kontrole zaposlenih od strane neposredno nadređenih (O)</li> <li>- Nedostatak internih kontrola (O)</li> <li>- Procedure kojom se opisuju pojedini poslovni procesi nisu jasne i precizne (O)</li> <li>- Uticaj rukovodilaca i neposredno nadređeni na zakonito obavljanje poslova od strane zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Interne procedure</li> <li>- Nadzor nad radom zaposlenih od strane neposredno nadređenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Prijem poklona**

**17. Rizik: Različit tretman stranaka u postupcima pred Kancelarijom**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neadekvatan i nedovoljan stepen nadzora i kontrole zaposlenih od strane neposredno nadređenih (O)</li> <li>- Neadekvatne rukovodne mjere za prevenciju nepravilnosti (O)</li> <li>- Nejasne i nepotpune procedure za obavljanje poslovnih procesa (S)</li> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih (I)</li> <li>- Velika diskreciona prava odlučivanja (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Interne procedure</li> <li>- Nadzor zaposlenih od strane neposredno nadređenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucije – Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnosti**

**18. Rizik: Neprijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljno, nepotpuno i nejasno antikorupcijsko zakonodavstvo (S)</li> <li>- Neadekvatne rukovodne ili administrativne mjere u slučaju narušavanja integriteta Kancelarije (O)</li> <li>- Neadekvatan i nedovoljan stepen nadzora i kontrole zaposlenih od strane neposredno nadređenih (O)</li> <li>- Nedovoljno stručno znanje zaposlenih (I)</li> <li>- Neadekvatna interna procedura kojom se reguliše postupak prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Interna procedura o načinu prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti</li> <li>- Plan borbe protiv korupcije</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucije – Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnosti**

**19. Rizik: Postupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnosti suprotno važećim propisima**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljno, nepotpuno i nejasno antikorupcijsko zakonodavstvo (S)</li> <li>- Nedovoljno stručno znanje (I)</li> <li>- Nesavjestan rad (I)</li> <li>- Neadekvatna interna procedura kojom se reguliše postupak prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Interni akt o prijavljivanj u korupcije i drugih nepravilnosti</li> <li>- Plan borbe protiv korupcije</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucije– Upravljanje i rukovođenje institucijom**

**20. Rizik: Nedovoljni, neprimjenjivi, neusaglašeni i nejasni propisi iz oblasti veterinarstva**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedostatak ličnog interagiteta rukovodilaca Kancelarije (I)</li> <li>- Rukovodilac posjeduje velika diskreciona ovlaštenja prilikom obavljanja službene dužnosti (P)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih planova rada Kancelarije (O)</li> <li>- Nedostatak odgovornosti rukovodilaca Kancelarije i šefova organizacionih jedinica (P)</li> <li>- Nisu jasno definisane obaveze organizacionih jedinica po pitanju praćenja i usklađivanja propisa po pojedinim oblastima (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine</li> <li>- Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija – Upravljanje i rukovođenje institucijom**

**21. Rizik: Neadekvatna politika procesuiranja i sankcionisanja propusta u radu**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca Kancelarije (I)</li> <li>- Nejasne i nepotpune procedure za obavljanje pojedinih poslovnih procesa (S)</li> <li>- Manjak kompetencija i stručnog znanja zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljna edukacija zaposlenih (I)</li> <li>- Sklonost koruptivnom ponašanju zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propisi o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika i zaposlenika Kancelarije</li> <li>- Nadzor nad radom zaposlenih,</li> <li>- Interne kontrole,</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Informacione tehnologije**

**22. Rizik: Narušavanje povjerljivosti i integriteta informacija i programa, pojava virusa i zlonamjernog koda**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepostojanje plana sigurnosti informacionog sistema (O)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih internih procedura po pitanju zaštite podataka u informacionim sistemima (O)</li> <li>- Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca Kancelarije, šefova organizacionih jedinica i zaposlenih zaduženih za informacione tehnologije (I)</li> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (I)</li> <li>- Nepostojane internih kontrola (O)</li> </ul>	Interni akti Kancelarije	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti: Informacione tehnologije**

**23. Rizik: Zloupotreba informacionog sistema od strane zaposlenih**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepostojanje plana sigurnosti informacionog sistema (O)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih internih procedura po pitanju korištenja informacionih sistema (O)</li> <li>- Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca Kancelarije i ostalih zaposlenih,</li> <li>- Zloupotreba diskrecionog prava odlučivanja (I)</li> <li>- Nepostojanje internih kontrola (O)</li> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (I)</li> </ul>	Interni akti Kancelarije	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren



**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Evidentiranje i naplata prihoda**

**24. Rizik: Prihodi od taksi i drugih naknada nisu u potpunosti naplaćeni**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca na kontroli prihoda (I)</li> <li>- Nepostojanje aplikativnih rješenja (O)</li> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih i stranaka (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interni propisi,</li> <li>- Kontrola uplate prihoda od strane referenta za administrativno-tehničke poslove</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Kancelarijsko i arhivsko poslovanje**

**25. Rizik: Neblagovremeno i nepravilno zavođenje, dostavljanje u rad i otpremanje pošte**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (S)</li> <li>- Nesavjesno postupanje izvršilaca (I)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih (I)</li> <li>- Nedostatak nadzora od strane neposredno nadređenih (O)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih pisanih procedura (S)</li> <li>- Poslovi u vezi sa prijemom i zavođenjem pošte nisu opisani u važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije (O)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski akti iz oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje**

**26. Rizik: Neadekvatno postupanje pri arhiviranju, čuvanju, izdvajanju i uništenju registraturne građe**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (S)</li> <li>- Nesavjesno postupanje izvršilaca (I)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih (I)</li> <li>- Nedostatak nadzora od strane neposredno nadređenih (O)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih pisanih procedura (S)</li> <li>- Poslovi u vezi sa arhiviranjem pošte nisu opisani u važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski akti</li> <li>- Nadzor od strane Arhiva BiH</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Sukob interesa**

**27. Rizik: Izvršavanje poslovnih procesa u odnosu na lica sa kojima zaposleni dijeli privatne interese**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca i zaposlenih unutar institucije (I)</li> <li>- Nedovoljno poznavanje sadržaja etičkih kodeksa od strane zaposlenih u instituciji (I)</li> <li>- Nepopunjavanje izjave o sukobu interesa i izjave nespojivosti sa dužnostima zaposlenog u Kancelariji (I)</li> <li>- Neprocesuiranje počinitelja protivpravnih radnji (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o sukobu interesa u institucijama Bosne i Hercegovine</li> <li>- Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine</li> <li>- Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine</li> <li>- Kodeks ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Zajedničke oblasti institucija - Sukob interesa**

**28. Rizik: Mogućnost ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe i/ili druge**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljan stepen nadzora od strane neposredno nadređenog (O)</li> <li>- Nedostatak internih kontrola (O)</li> <li>- Nedostatak ličnog integriteta rukovodilaca i zaposlenih unutar institucije (I)</li> <li>- Nedovoljno poznavanje sadržaja etičkih kodeksa od strane zaposlenih u instituciji (I)</li> <li>- Velika diskreciona prava odlučivanja (P)</li> <li>- Neprocesuiranje počinilaca protivpravnih radnji (P)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o sukobu interesa u institucijama Bosne i Hercegovine</li> <li>- Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine</li> <li>- Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine</li> <li>- Kodeks ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji za veterinarstvo Bosne i Hercegovine</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije - Vršenje revizija u objektima odobrenim za izvoz u Evropsku uniju**

**29. Rizik: Nezakonito obavljanje revizija objekata odobrenih za izvoz u Evropsku uniju**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih (I)</li> <li>- Nedostatak nadzora od strane neposredno nadređenih (O)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih pisanih procedura (S)</li> <li>- Velika diskreciona prava odlučivanja (P)</li> <li>- Uticaj rukovodilaca Kancelarije na obavljanje audita od strane zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Nepravilna primjena zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Nedostatak kompetencija zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski akti</li> <li>- Godišnji i mjesečni planovi audita objekata odobrenih za izvoz u EU</li> <li>- Imenovanje inspekciskog tima za reviziju objekata</li> <li>- Nadzor od strane neposredno nadređenog</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije – Pregled roba na graničnim veterinarskim prelazima**

**30. Rizik: Obavljanje službenih aktivnosti na graničnim veterinarskim prelazima suprotno važećim propisima ili neobavljanje propisanih aktivnosti s ciljem ostvarivanja protivpravne imovinske koristi**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedostatak ličnog intergjiteta zaposlenih (I),</li> <li>- Nejasna zakonska i podzakonska regulativa (S)</li> <li>- Sklonost koruptivnom ponašanju zaposlenih (I)</li> <li>- Nedostatak sastanaka sa ostalim zaposlenim i šefom organizacione jedinice (S)</li> <li>- Nedostatak internih kontrola (O)</li> <li>- Nedostatak adekvatnih obuka (O)</li> <li>- Nedostatak adekvatnih pisanih procedura (O)</li> <li>- Neprocesuiranje počinitelja protivpravnih radnji (P)</li> <li>- Uticaj neposredno nadređenog i rukovodilaca na donošenje odluka zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Interne kontrole</li> <li>- Ocjenjivanje zaposlenih</li> <li>- Pojačan nadzor od strane neposredno nadređenog</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, te je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Visok

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije– Pregled roba na graničnim veterinarskim prelazima**

**31. Rizik: Odobranje uvoza/izvoza/provoza robe preko graničnog veterinarskog prelaza suprotno važećim propisima**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nedovoljan broj izvršilaca (S)</li> <li>- Neadekvatan i nedovoljan stepen kontrole zaposlenih (O)</li> <li>- Neadekvatan raspored poslova (O)</li> <li>- Neadekvatne interne kontrole (O)</li> <li>- Nedostatak adekvatnih obuka (O)</li> <li>- Nesavjesno postupanje izvršilaca (I)</li> <li>- Nepravilno tumačenje propisa (I)</li> <li>- Uticaj neposredno nadređenog i rukovodilaca na donošenje odluka zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Interne kontrole</li> <li>- Ocjenjivanje zaposlenih</li> <li>- Nadzor od strane nadređenog</li> <li>- Kontrola i praćenje broja rješanih zahtjeva</li> <li>- Analiza potpunosti radnih mjesta i usklađivanje sa stvarnim potrebama</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren



**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije – Pregled roba na graničnim veterinarskim prelazima**

**32. Rizik: Nepravilno utvrđeno činjenično stanje pri pregledu roba koje podliježu pregledu granične veterinarske inspekcije**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neadekvatan i nedovoljan stepen kontrole zaposlenih (O)</li> <li>- Neadekvatna i nedovoljna opremljenost sredstvima za rad (O)</li> <li>- Neadekvatna raspodjela poslova (O)</li> <li>- Neadekvatne interne kontrole (O)</li> <li>- Nedostatak adekvatnih obuka (O)</li> <li>- Nesavjesno postupanje izvršilaca (I)</li> <li>- Veliko diskreciono pravo u odlučivanju (I)</li> <li>- Sklonost koruptivnom ponašanju (I)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Interne kontrole</li> <li>- Ocjenjivanje zaposlenih</li> <li>- Nadzor od strane nadređenog</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> <li>- Obilazak i neposredni uvid u rad zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije – Izdavanje rješenja za upis objekata u registar Kancelarije i rješenja za uvoz živih životinja, sirovina i proizvoda životinjskog porijekla i nusproizvoda životinjskog porijekla, veterinarskih lijekova i hrane za životinje**

**33. Rizik: Nezakonito i neblagovremeno donošenje rješenja za upis objekata u registar Kancelarije i rješenja za uvoz živih životinja, sirovina i proizvoda životinjskog porijekla i nusproizvoda životinjskog porijekla, veterinarskih lijekova i hrane za životinje**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nejasna, nepotpuna ili nepostojeća zakonska i podzakonska regulativa u oblastima i poslovima koji su u nadležnosti Kancelarije (S)</li> <li>- Nepotpune procedure za obavljanje pojedinih poslovnih procesa (S)</li> <li>- Zloupotreba diskrecionog prava odlučivanja (I),</li> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Nepravilna primjena zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Velika diskreciona prava odlučivanja (P)</li> <li>- Uticaj neposredno nadređenog i rukovodilaca Kancelarije na zakonito i blagovremeno donošenje odluka zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Ocjenjivanje zaposlenih</li> <li>- Nadzor od strane nadređenog</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije – Odobranje objekata za izvoz u Evropsku uniju**

**34. Rizik: Nezakonito i neblagovremeno odobranje objekata za izvoz u Evropsku uniju**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nejasna, nepotpuna ili nepostojeća zakonska i podzakonska regulativa u oblastima i poslovima koji su u nadležnosti Kancelarije (S)</li> <li>- Nejasne i nepotpune procedure za obavljanje pojedinih poslovnih procesa (S)</li> <li>- Zloupotreba diskrecionog prava odlučivanja (I),</li> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih (I)</li> <li>- Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Nepravilna primjena zakonskih i podzakonskih propisa (I)</li> <li>- Velika diskreciona prava odlučivanja (P)</li> <li>- Uticaj neposredno nadređenog i rukovodilaca Kancelarije na zakonito i blagovremeno donošenje odluka zaposlenih (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakonski i podzakonski propisi</li> <li>- Ocjenjivanje zaposlenih</li> <li>- Nadzor od strane nadređenog</li> <li>- Obuke zaposlenih</li> <li>- Imenovanje komisija za odobranje objekata</li> <li>- Revizija objekata od strane posebnih timova za reviziju</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	Umjeren

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije - Praćenje registracije imanja i životinja i kontrole kretanja životinja putem državne baze podataka**

**Rizik 35.: Neovlašten pristup državnoj bazi podataka i davanje podataka neovlaštenim licima**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih i drugih lica koja imaju pristupne šifre (I)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih i drugih lica (I)</li> <li>- Nedostatak nadzora nad korištenjem baze podataka (O)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih pisanih procedura (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakoni i podzakonski kti</li> <li>- Nadzor od strane stručnog savjetnika-operativnog menadžera</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

**Analitički obrazac za unošenje podataka iz procesa identifikacije, analize, procjene, rangiranja rizika i prijedloga mjera**

**Oblast: Specifična oblast institucije - Proces prevencije, kontrole i suzbijanja zaraznih bolesti životinja**

**Rizik 36.: Nezakonito postupanje prilikom praćenja realizacije Programa mjera zdravstvene zaštite životinja**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nesavjesno postupanje zaposlenih i drugih lica (I)</li> <li>- Nedovoljna stručnost zaposlenih i drugih lica (I)</li> <li>- Nepostojanje adekvatnih pisanih procedura (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakoni i podzakonski kti</li> <li>- Nadzor od strane neposredno nadređenog</li> </ul>	Djelimično kontrolisan	Vjerovatnoća nastanka korupcije: mala vjerovatnoća nastanka korupcije (1)	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak

## TABELA MJERA

Rizik	Mjera za upravljanje rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: •Visoki prioritet •Umjereni prioritet •Niski Prioritet	Aktivnosti koje je neophodno poduzeti za realizaciju mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje aktivnosti	Procjena eventualnih troškova za realizaciju mjere
1. Neefikasno, neblagovremeno i nezakonito obavljanje poslova usljed nedovoljnog broja izvršilaca	1. Izrada novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije 2. Posvetiti posebnu pažnju planiranju i upravljanju ljudskim potencijalima 3. Obuke rukovodilaca i ostalih zaposlenih	Umjeren	1.1. Intenzivirati aktivnosti na izradi novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji koji će odgovarati stvarnim potrebama Kancelarije 2.1. Donijeti Plan zapošljavanja za duži vremenski period i pratiti realizaciju istog 2.2. Donijeti Plan obuka zaposlenih i pratiti realizaciju istog 3.1. Upućivati zaposlene na potrebne obuke 3.2. Pratiti realizaciju obuka zaposlenih	Direktor, zamjenik direktora i sekretar (u daljem tekstu: rukovodstvo Kancelarije) i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za prijem novih zaposlenih i obuke
2. Favorizovanje određenih dobavljača	1. Izrada novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije 2. Obuke zaposlenih 3. Interne kontrole	Umjeren	1.1. U novom Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji opisati radno mjesto službenika za javne nabavke i provesti proceduru za prijem istog 2.1. Organizovati obuke rukovodstva, sekretara i članova komisija iz oblasti	Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za prijem novih zaposlenih i obuke

			javnih nabavki i borbe protiv korupcije 3.1. Provesti interne kontrole provođenja postupaka javnih nabavki	pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	
3. Provođenje postupka javnih nabavki suprotno važećim propisima	1. Izrada novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije 2. Obuke zaposlenih 3. Interne kontrole	Umjeren	1. U novom Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji opisati radno mjesto službenika za javne nabavke 2.1. Organizovati obuke rukovodstva, sekretara i članova komisije iz oblasti javnih nabavki i borbe protiv korupcije 3.1. Provesti interne kontrole provođenja postupaka javnih nabavki	Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za prijem novih zaposlenih i obuke
4. Nedostaci u praćenju realizacije okvirnih sporazuma i ugovora mogu dovesti do nabavke roba i usluga koje ne odgovaraju traženim tehničkim specifikacijama	1. Interne kontrole 2. Pratiti realizaciju okvirnih sporazuma/ugovora 3. Za prijem roba/usluga zadužiti zaposlene koji dobro poznaju predmetne robe/usluge	Umjeren	1.1. Sprovesti internu kontrolu provođenja postupaka javnih nabavki 1.2. Sprovesti internu kontrolu prijema roba i izvršenih usluga 1.3 Kontrolisati da li se donosi Odluka o praćenju realizacije okvirnog sporazuma/ugovora i da li se ista poštuje 2.1 Uspostaviti evidencije o realizaciji okvirnih sporazuma/ugovora 3.1. Odlukom o praćenju realizacije okvirnih sporazuma/ugovora za prijem roba zadužiti zaposlene koji dobro poznaju predmetne robe	Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke
5. Nepravilno i nezakonito vođenje evidencije stalnih sredstava, neekonomično,	1. Ažuriranje internih procedura 2. Interne kontrole 3. Obuke zaposlenih	Nizak	1.1. Izmijeniti i dopuniti internu proceduru o popisu imovine	Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva

neefikasno, neefektivno i nesavjesno upravljanje i raspolaganje imovinom	4. Povećati broj izvršilaca		2.2 Provesti internu kontrolu procesa popisa imovine Kancelarije 2.3. Provesti internu kontrolu procesa knjigovodstvenog evidentiranja 3.1 Provesti obuke zaposlenih koji učestvuju u popisu imovine i vođenju evidencije stalnih sredstva u cilju zakonitog i savjesnog obavljanja tih poslova 4.1. U novom Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji planirati veći broj izvršilaca na pomenutim poslovima	Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	za obuke i prijem novih izvršilaca
6. Zloupotreba i otuđenje resursa koji su povjereni rukodiocima i ostalim zaposlenim u Kancelariji	1. Ažuriranje internih procedura 2. Interne kontrole 3. Obuke zaposlenih	Nizak	1.1. Izmijeniti i dopuniti internu proceduru o popisu imovine 2.2 Provesti internu kontrolu procesa popisa imovine Kancelarije 3.1 Provesti obuke zaposlenih u cilju zakonitog i savjesnog obavljanja pomenutih poslova	Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke
7. Neadekvatno planiranje i upravljanje budžetskim sredstvima	1. Analiza postojećih internih procedura 2. Interne kontrole 3. Obuke zaposlenih	Nizak	1.1. Analizirati postojeću internu proceduru koja reguliše proces planiranja i izvršenja Budžeta, te po potrebi izvršiti izmjene i dopune iste 2.1. Provesi interne kontrole procesa planiranja i upravljanja budžetskim sredstvima	Rukovodstvo Kancelarije i šef Odjeljenja za pravne finansijske i administrativne poslove  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke



			<p>3.1. Provesti obuke zaposlenih u cilju zakonitog i blagovremenog obavljanja poslova planiranja i izvršenja budžeta</p> <p>3.2. Provesti obuke zaposlenih u cilju dobre komunikacije između organizacionih jedinica</p>	<p>određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	
8. Nepravilan obračun plata i naknada	<p>1. Interne kontrole</p> <p>2. Ukazati zaposlenim na obavezu pravilnog postupanja prilikom obračuna plata i naknada, kao i prijave grešaka u obračunu plata i naknada</p> <p>3. Obuke zaposlenih</p> <p>4. Donijeti internu proceduru kojom će se regulisati obračun plata i naknada</p>	Nizak	<p>1.1 Provesti internu kontrolu obračuna i isplate plata i naknada</p> <p>2.1 Sačiniti obavještenje kojim se obavještavaju svi zaposleni o obavezi pravilnog postupanja prilikom obračuna plata i naknada, kao i prijave grešaka u obračunu plata i naknada, te isto i poslati svim zaposlenim</p> <p>3.1. Provesti obuke zaposlenih u cilju zakonitog obavljanja obračuna plata i naknada</p> <p>4.1. Donijeti internu proceduru kojom će se regulisati obračun plata i naknada</p>	<p>Rukovodstvo Kancelarije i šef Odjeljenja za pravne finansijske i administrativne poslove</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke
9. Kašnjenje u plaćanju obaveza dobavljačima, pogrešno, manje ili više plaćena obaveza	<p>1. Prijem novog izvršioca</p> <p>2. Interna kontrola</p> <p>3. Obuke zaposlenih</p>	Nizak	<p>1.1. Provesti proceduru zapošljavanja za upražnjeno radno mjesto samostalnog referenta-knjigovođe</p> <p>2.1. Provesti internu kontrolu plaćanja obaveza dobavljačima</p> <p>3.1 Provesti obuke zaposlenih</p>	<p>Rukovodstvo šef Odjeljenja za pravne finansijske i administrativne poslove</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

<p>10. Postupanje suprotno propisima koji regulišu oblast zaštite tajnih i ličnih podataka prilikom raspolaganja i obrade podataka</p>	<p>1. Analiza postojećih internih akata iz oblasti zaštite ličnih i tajnih podataka 2. Interne kontrole iz oblasti zaštite ličnih i tajnih podataka 3. Obuke zaposlenih iz oblasti zaštite ličnih i tajnih podataka</p>	<p>Umjeren</p>	<p>1.1. Izvršiti analizu postojećih internih akata iz oblasti zaštite ličnih i tajnih podataka, te u skladu sa izvršenom analizom predložiti izmjene i/ili dopune važećih procedura odnosno donošenje novih procedura 1.2. Izvršiti uspostavljanje i vođenje nedostajućih evidencija ličnih podataka 1.3. Izvršiti analizu postojanja i klasifikacije tajnih podataka i u skladu sa istim po potrebi predložiti internu proceduru o korištenju tajnih podataka 2.1. Provesti interne kontrole korišćenja ličnih i tajnih podataka 3.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti zaštite ličnih i tajnih podataka</p>	<p>Rukovodstvo  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>Planirati potrebna sredstva za provođenje obuka</p>
<p>11. Postupanje suprotno Kodeksu državnih službenika i zaposlenika i nanošenje štete ugledu instituciji</p>	<p>1. Praćenje poštivanja Kodeksa državnih službenika i zaposlenika 2. Ukazati zaposlenim na značaj poštivanja Kodeksa državnih službenika i zaposlenika 3. Provesti odgovarajuće mjere u slučaju nepoštivanja Kodeksa državnih službenika i zaposlenika</p>	<p>Nizak</p>	<p>1.1. Sačiniti upitnik za sve neposredno nadređene u vezi sa primjenom Kodeksa državnih službenika i zaposlenika 2.1. Na sastancima rukovodstva i šefova organizacionih jedinica razgovarati na temu poštivanja Kodeksa državnih službenika i zaposlenika, kao i na temu jačanja ličnog integriteta 2.2. Neposredno nadređeni da razgovara sa državnim službenicima i zaposlenim na temu jačanja ličnog integriteta</p>	<p>Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>Nisu potrebna finansijska sredstva za provođenje mjera</p>

			i poštivanja Kodeksa državnih službenika i zaposlenika 3.1. Provesti mjere u slučaju nepoštivanja Kodeksa državnih službenika i zaposlenika predviđene važećim propisima		
12. Nejednoobrazno postupanje zaposlenih prilikom obavljanja istih poslova	1. Pojačan nadzor nad radom zaposlenih 2. Analiza zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti koje su u nadležnosti Kancelarije 3. Analiza internih procedura 4. Obuke zaposlenih	Umjeren	1.1. Izvršiti analizu kritičnih tačaka nejednoobraznog ponašanja državnih službenika i zaposlenih 2.1. Svi šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti za koje su nadležni, te predlože eventualne izmjene/dopune, odnosno donošenje novih propisa 3.1. Svi šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu internih procedura iz oblasti za koje su nadležni, te predlože eventualne izmjene/dopune odnosno donošenje novih internih propisa 4.1. Provesti obuke zaposlenih u cilju jednoobraznog postupanja svih zaposlenih prilikom obavljanja istih poslova	Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	Nisu potrebna finansijska sredstva za provođenje mjera
13. Nizak nivo znanja zaposlenih iz oblasti koruptivnog djelovanja i kršenja integriteta	1. Povećati nivo znanja zaposlenih iz oblasti koruptivnog djelovanja i kršenja integriteta	Nizak	1.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti brobe protiv korupcije i jačanja integriteta 1.2 Na sastancima rukovodstva, šefova organizacionih jedinica i	Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

	2. Analiza Kodeksa ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji		ostalih zaposlenih razgovarati na temu borbe protiv korupcije i jačanja integriteta u Kancelariji 2.1. Izvršiti analizu Kodeksa ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji i po potrebi izvršiti eventualne izmjene/dopune	rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	
14. Nepostojanje planova i ciljeva Kancelarije, odnosno neadekvatno planiranje	1. Interne kontrole 2. Obuke zaposlenih 3. Sastanci	Nizak	1.1. Obaviti internu kontrolu procesa izrade srednjoročnih i godišnjih planova rada Kancelarije 2.1. Upućivati na obuke zaposlene koji učestvuju u izradi srednjoročnih i godišnjih planova rada Kancelarije 3.1. Organizovati sastanke rukovodstva i šefova organizacionih jedinica na temu izrade srednjoročnih i godišnjih planova rada Kancelarije	Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke
15. Neinformisanost zaposlenih o planovima i ciljevima Kancelarije i neusklađivanje ciljeva zaposlenih sa ciljevima Kancelarije	1. Uspostaviti bolju komunikaciju između rukovodstva, šefova organizacionih jedinica i zaposlenih u Kancelariji 2. Interne kontrole	Nizak	1.1. Češće organizovati sastanke rukovodstva i šefova organizacionih jedinica na temu planiranja i izvršenja planova Kancelarije i o istom sačinjavati zapisnik 1.2. Češće organizovati sastanke šefa organizacione jedinice i zaposlenih unutar te jedinice na temu planiranja i izvršenja planova i o istom sačinjavati zapisnik 2.1. Provesti interne kontrole planiranja i izvršenja planova Kancelarije	Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	Nisu potrebna finansijska sredstva za provođenje mjera

<p>16. Pogodovanje u rješavanju predmeta u nadležnosti Kancelarije</p>	<p>1. Analiza propisa i internih procedura kojim su regulisani poslovni procesi u Kancelariji 2. Interne kontrole 3. Obuke zaposlenih 4. Pojačan nadzor zaposlenih</p>	<p>Nizak</p>	<p>1.1. Šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju u radu 1.2. Šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu internih procedura kojima se opisuju poslovni procesi u nadležnosti te organizacione jedinice 2.1. Provesti interne kontrole rada u procesima koji su ocijenjeni kao najrizičniji i o istom sačiniti izvještaj sa preporukama 3.1. Provesti eksterne i interne obuke rukovodilaca i svih zaposlenih u Kancelariji u cilju zakonitog i savjesnog obavljanja poslova i jačanja ličnog integriteta u Kancelariji 4.1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih od strane šefova organizacionih jedinica i rukovodstva</p>	<p>Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>
<p>17. Različit tretman stranaka u postupcima pred Kancelarijom</p>	<p>1. Analiza propisa i internih procedura kojim su regulisani poslovni procesi u Kancelariji 2. Interne kontrole 3. Obuke zaposlenih 4. Pojačan nadzor zaposlenih</p>	<p>Nizak</p>	<p>1.1. Šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju u radu 1.2. Šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu internih procedura kojima se opisuju poslovni procesi u nadležnosti te organizacione jedinice</p>	<p>Rukovodstvo Kancelarije i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>

			<p>2.1. Provesti interne kontrole rada u procesima koji su ocijenjeni kao najrizičniji i o istom sačiniti izvještaj sa preporukama</p> <p>3.1. Provesti eksterne i interne obuke rukovodilaca i svih zaposlenih u Kancelariji u cilju zakonitog i savjesnog obavljanja poslova i jačanja ličnog integriteta u Kancelariji</p> <p>3.2. Provesti eksterne i interne obuke s ciljem bolje komunikacije sa strankama i drugim zaposlenim</p> <p>4.1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih od strane šefova organizacionih jedinica i rukovodstva</p>	<p>finansijskog upravljanja i kontrole</p>	
<p>18. Neprijavlivanje korupcije i drugih nepravilnosti</p>	<p>1. Analiza postojećih mjera u borbi protiv korupcije</p> <p>2. Analiza postojeće interne procedure koja reguliše prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti</p> <p>3.1. Obuke zaposlenih</p>	<p>Nizak</p>	<p>1.1. Analizirati postojeće mjere u borbi protiv korupcije te u skladu sa izvršenom analizom, dopuniti i/ili izmijeniti postojeće mjere</p> <p>2.1. Izvršiti analizu postojeće interne procedure koja reguliše postupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnosti, te istu izmijeniti i/ili dopuniti u vezi sa načinima prijavljivanja korupcije i ovlaštenim osobama za prijem prijave korupcije i drugih nepravilnosti</p> <p>3.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti propisa koji regulišu postupanje po krivičnim i</p>	<p>Rukovodstvo</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>

			prekršajnim prijavama, disciplinskim prijavama, internim prijavama korupcije i primjedbama na rad zaposlenih		
19. Postupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnosti suprotno važećim propisima	1. Analiza postojećih mjera u borbi protiv korupcije 2. Analiza postojeće interne procedure koja reguliše prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti 3. Obuke zaposlenih	Nizak	1.1. Analizirati postojeće mjere u borbi protiv korupcije te u skladu sa izvršenom analizom, pojačati postojeće mjere 2.1. Izvršiti analizu postojeće interne procedure koja reguliše postupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnosti, te istu izmijeniti i dopuniti u vezi sa načinima prijavljivanja korupcije i ovlaštenim osobama za prijem prijave kuorupcije i drugih nepravilnosti 3.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti propisa koji regulišu postupanje po krivičnim i prekršajnim prijavama, disciplinskim prijavama, internim prijavama korupcije i primjedbama na rad zaposlenih	Rukovodstvo  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke
20. Nedovoljni, neprimjenjivi, neusaglašeni i nejasni propisi iz oblasti veterinarstva	1. Analiza propisa i internih procedura kojim su regulisani poslovni procesi u Kancelariji 2. Obuke zaposlenih 3. Nadzor zaposlenih	Umjeren	1.1.Šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu zakonskih i podzakonskih propisa iz nadležnosti Kancelarije, te da direktoru Kancelarije dostave izvještaj sa prijedlogom eventualnih izmjena i/ili dopuna postojećih propisa ili donošenja novih propisa	Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

			<p>1.2. Šefovi organizacionih jedinica treba da izvrše analizu internih procedura kojima se opisuju poslovni procesi u nadležnosti te organizacione jedinice</p> <p>2.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti izrade pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine</p> <p>3.1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih od strane neposredno nadređenih</p>	<p>finansijskog upravljanja i kontrole</p>	
<p>21. Neadekvatna politika procesuiranja i sankcionisanja propusta u radu</p>	<p>1. Interne kontrole 2. Obuke 3. Analiza postojećih procedura</p>	Nizak	<p>1.1. Provesti interne kontrole nad radom zaposlenih i u skladu sa rezultatima kontrole predložiti odgovarajuće mjere</p> <p>2.1. Organizovati obuke rukovodstva i zaposlenih u oblasti propisa koji regulišu postupanje po krivičnim i prekršajnim prijavama, disciplinskim prijavama, internim prijavama korupcije i primjedbama na rad zaposlenih</p> <p>3.1. Analizirati postojeće interne procedure, te po potrebi izvršiti izmjene i/ili dopune istih</p>	<p>Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>
<p>22. Narušavanje povjerljivosti i integriteta informacija i programa, pojava virusa i zlonamjernog koda</p>	<p>1. Analiza interne procedure za upotrebu inormacionog sistema Kancelarije 2. Obuke zaposlenih 3. Izrada Plana sigurnosti informacionog sistema 4. Interne kontrole</p>	Umjeren	<p>1.1. Izvršiti analizu interne procedure za upotrebu informacionih sistema Kancelarije i po potrebi izvršiti eventualne izmjene i/ili dopune iste, kao i donijeti nove procedura za upotrebu</p>	<p>Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>



	<p>5. Povećanje broja izvršilaca 6. Ažuriranje antivirusnih programa</p>		<p>informativnih sistema (VIS, OWISS...) 2.1. Organizovati eksterne obuke zaposlenih po pitanju korištenja informativnih sistema 2.2. Organizovati interne obuke zaposlenih po pitanju korištenja informativnih sistema 3.1. Izraditi Plan sigurnosti informativnog sistema 4.1. Provesti interne kontrole u cilju provjere poštivanja Interne procedure o korištenju informativnog sistema Kancelarije 5.1. Intenzivirati aktivnosti na donošenju novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji kojim bi se predvidio veći broj izvršilaca na poslovima iz oblasti informativnih tehnologija 6.1. Izvršiti ažuriranje antivirusnih programa</p>	<p>pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	
<p>23. Zloupotreba informativnog sistema od strane zaposlenih</p>	<p>1. Obuke zaposlenih 2. Izrada Plana sigurnosti informativnog sistema 3. Interne kontrole 4. Ažuriranje antivirusnih programa 5. Interne procedure</p>	<p>Umjeren</p>	<p>1.1. Organizovati eksterne obuke zaposlenih po pitanju korištenja informativnih sistema 2.2. Organizovati interne obuke zaposlenih po pitanju korištenja informativnih sistema 2.1. Izraditi Plan sigurnosti informativnog sistema 3.1. Provesti interne kontrole u cilju provjere poštivanja</p>	<p>Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>

			<p>Interne procedure o korištenju infomacionog sistema Kancelarije</p> <p>4.1. Izvršiti ažuriranje antivirusnih programa</p> <p>5.1 Izraditi interne procedure o načinu korištenja informacionih sistema (VIS, TRACES, OWISS itd.)</p> <p>5.2. Ažurirati važeće interne procedure o korištenju baza podataka Agencije za označavanje životinja</p>		
24. Prihodi od taksi i drugih naknada nisu u potpunosti naplaćeni	<p>1. Analiza interne procedure</p> <p>2. Interne kontrole</p> <p>3. Analiza aplikativnih rješenja</p>	Umjeren	<p>1.1. Analizirati internu proceduru koja reguliše kontrolu prihoda i po potrebi istu izmijeniti i/ili dopuniti</p> <p>2.1. Provesti internu kontrolu procesa kontrole prihoda</p> <p>3.1. Analizirati mogućnost uvođenja aplikativnog rješenja u cilju efikasnije kontrole prihoda</p>	<p>Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	Nisu potrebna dodatna sredstva za provođenje mjere
25. Neblagovremeno i nepravilno zavođenje, dostavljanje u rad i otpremanje pošte	<p>1. Donijeti internu proceduru koja reguliše kancelarijsko i arhivsko poslovanje i korištenje OWISS-a i VIS-a</p> <p>2. Pripremiti novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije</p> <p>3. Obuke zaposlenih</p>	Umjeren	<p>1.1. Izraditi i potpisati internu proceduru koja reguliše kancelarijsko i arhivsko poslovanje i korištenje OWISS-a i VIS-a</p> <p>1.2. Upoznati sve zaposlene sa internom procedurom koja reguliše kancelarijsko i arhivsko poslovanje i korištenje OWISS-a i VIS-a</p> <p>2.1. Intenzivirati aktivnosti na izradi novog Pravilnika o</p>	<p>Rukovodstvo</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

			unutrašnjoj organizaciji kojim će se predvidjeti poslovi prijema i zavođenja pošte, poslovi arhiviranja pošte, kao i drugi poslovi kancelarijskog i arhivskog poslovanja 3.1. Obučiti zaposlene iz oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja		
26. Neadekvatno postupanje pri arhiviranju, čuvanju, izdvajanju i uništenju registraturne građe	1. Donijeti internu proceduru koja reguliše kancelarijsko i arhivsko poslovanje i korištenje OWISS-a i VIS-a 2. Pripremiti novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Kancelarije 3. Obuke zaposlenih	Umjeren	1.1. Izraditi i potpisati internu proceduru koja reguliše kancelarijsko i arhivsko poslovanje i korištene OWISS-a i VIS-a 1.2. Upoznati sve zaposlene sa internom procedurom koja reguliše kancelarijsko i arhivsko poslovanje i korištenje OWISS-a 2.1. Intenzivirati aktivnosti na izradi novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji kojim će se predvidjeti poslovi arhiviranja pošte, kao i drugi poslovi kancelarijskog i arhivskog poslovanja 3.1. Obučiti zaposlene iz oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja	Rukovodstvo  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke
27. Izvršavanje poslovnih procesa u odnosu na lica sa kojima zaposleni dijeli pivate interese	1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih 2. Provesti obuke zaposlenih po pitanju sukoba interesa 3. Analizi Kodeks ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji 4. Ažuriranje personalnih dosijea	Nizak	1.1. Sačiniti upozorenje za sve zaposlene o obavezi prijavljivanja eventualnog sukoba interesa 1.2. Proslijediti svim zaposlenim tekst upozorenja 2.1. Organizovati obuke s ciljem sticanja novih znanja iz oblasti sukoba interesa	Rukovodstvo šefovi organizacionih jedinica  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

			<p>3.1. Analizirati važeći Kodeks ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji i u skladu sa izvršenom analizom predložiti eventualne izmjene i /ili dopune istog</p> <p>4.1. Izvršiti analizu personalnih dosijea s ciljem provjere da li iste sadrže izjavu o sukobu interesa i izjavu o nespojivosti sa dužnostima zaposlenih u Kancelariji</p> <p>4.2. Upozoriti zaposlene o eventualnom nedostavljanju pomenutih izjava i o istom upoznati neposredno nadređene</p>	planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	
28. Mogućnost ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe i/ili druge	<p>1. Pojačan nadzor od strane neposredno nadređenog</p> <p>2. Provođenje obuke zaposlenih iz oblasti etike i integriteta</p> <p>3. Analiza važećeg Kodeksa državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji</p>	Umjeren	<p>1.1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih od strane neposredno nadređenog</p> <p>1.2. Na zajedničkim sastancima neposredno nadređenog i zaposlenog razgovarati na temu jačanja integriteta</p> <p>1.3. Prilikom razgovora o ocjeni sa zaposlenim razgovarati na temu jačanja integriteta</p> <p>2.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti etike i integriteta</p> <p>3.1. Analizirati važeći Kodeks državnih službenika i zaposlenika u Kancelariji</p>	<p>Rukovodstvo i šefovi organizacionih jedinica</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke
29. Nezakonito obavljanje revizija objekata odobrenih za izvoz u Evropsku uniju	<p>1. Analiza propisa koji se primjenju prilikom vršenja revizija</p> <p>2. Interne kontrole</p> <p>3. Obuke</p>	Umjeren	<p>1.1. Izvršiti analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju prilikom revizije objekata i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene</p>	<p>Rukovodstvo šef Odjeljenja veterinarske inspekcije</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

			<p>i/ili dopune propisa ili donošenje novih propisa</p> <p>1.2. Izvršiti analizu internih procedura koje se primjenjuju prilikom revizije objekata i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune procedura ili donošenje novih procedura</p> <p>2.1 Provesti interne kontrole postupka revizije objekata</p> <p>3.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti upravnog postupka i inspekcijuskog nadzora</p>	<p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	
<p>30. Obavljanje službenih aktivnosti na graničnim veterinarskim prelazima suprotno važećim propisima ili neobavljanje propisanih aktivnosti s ciljem ostvarivanja protivpravne imovinske koristi</p>	<p>1. Analiza propisa koji se primjenju prilikom odobravanja uvoza/izvoza/provoza roba preko graničnih veterinarskih prelaza</p> <p>2. Pojačan nadzor nad radom graničnih veterinarskih inspektora</p> <p>3. Obuke</p> <p>4. Prijem novih izvršilaca</p>	<p>Visok</p>	<p>1.1. Izvršiti analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju prilikom odobravanja uvoza/izvoza/provoza roba preko graničnih veterinarskih prelaza i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune propisa ili donošenje novih propisa</p> <p>2.1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih od strane šefa Odjeljenja granične veterinarske inspekcije putem VIS-a</p> <p>2.2. Šef Odjeljenja granične veterinarske inspekcije često da obilazi granične veterinarske prelaze s ciljem kontrole rada zaposlenih</p> <p>2.3. Imenovati komisiju za internu kontrolu, koja će</p>	<p>Rukovodstvo, šef Odjeljenja granične veterinarske inspekcije</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>

			<p>izvršiti kontrolu rada graničnih veterinarskih inspektora, sačiniti izvještaj o radu sa nalazima i preporukama, te pratiti izvršenje preporuka</p> <p>3.1. Organizovati obuke graničnih veterinarskih inspektora iz oblasti: upravnog postupka, jačanja integriteta, borbe protiv korupcije, sukoba interesa, upravnog postupka itd.</p> <p>3.2. Organizovati interne obuke graničnih veterinarskih inspektora od strane zaposlenih u Kancelariji</p> <p>3.3. Organizovati sastanke graničnih veterinarskih inspektora sa ostalim zaposlenim u Kancelariji sa kojima saraduju u svakodnevnom radu u cilju što efikasnijeg obavljanja dodjeljenih zadataka</p> <p>4.1. Intenzivirati aktivnosti na prijemu novih zaposlenih na graničnim veterinarskim prelazima</p>		
31. Odobravanje uvoza/izvoza/provoza robe preko graničnog veterinarskog prelaza suprotno važećim propisima	<p>1. Analiza propisa koji se primjenjuju prilikom odobravanja uvoza/izvoza/provoza roba preko graničnih veterinarskih prelaza</p> <p>2. Pojačan nadzor nad radom graničnih veterinarskih inspektora</p> <p>3. Obuke</p> <p>4. Prijem novih izvršilaca</p>	Umjeren	<p>1.1. Izvršiti analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju prilikom odobravanja uvoza/izvoza/provoza roba preko graničnih veterinarskih prelaza i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune propisa ili donošenje novih propisa</p>	<p>Rukovodstvo, šef Odjeljenja granične veterinarske inspekcije</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

			<p>2.1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih od strane šefa Odjeljenja granične veterinarske inspekcije putem VIS-a</p> <p>2.2. Šef Odjeljenja granične veterinarske inspekcije često da obilazi granične veterinarske prelaze s ciljem kontrole rada zaposlenih</p> <p>2.3. Imenovati komisiju za internu kontrolu, koja će izvršiti kontrolu rada graničnih veterinarskih inspektora, sačiniti izvještaj o radu sa nalazima i preporukama, te pratiti izvršenje preporuka</p> <p>3.1. Organizovati obuke graničnih veterinarskih inspektora iz oblasti: upravnog postupka, jačanja integriteta, borbe protiv korupcije, sukoba interesa, upravnog postupka itd.</p> <p>3.2. Organizovati interne obuke graničnih veterinarskih inspektora od strane zaposlenih u Kancelariji</p> <p>3.3. Organizovati sastanke graničnih veterinarskih inspektora sa ostalim zaposlenim u Kancelariji sa kojima saraduju u svakodnevnom radu u cilju što efikasnijeg obavljanja dodjeljenih zadataka</p> <p>4.1. Intenzivirati aktivnosti na prijemu novih zaposlenih na</p>	<p>finansijskog upravljanja i kontrole</p>	
--	--	--	--	--	--

			graničnim veterinarskim prelazima		
32. Nepravilno utvrđeno činjenično stanje pri pregledu roba koje podliježu pregledu granične veterinarske inspekcije	<p>1. Analiza propisa koji se primjenjuju prilikom odobravanja uvoza/izvoza/provoza roba preko graničnih veterinarskih prelaza</p> <p>2. Pojačan nadzor nad radom graničnih veterinarskih inspektora</p> <p>3. Obuke</p> <p>4. Povećati broj izvršilaca</p>	Umjeren	<p>1.1. Izvršiti analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju prilikom odobravanja uvoza/izvoza/provoza roba preko graničnih veterinarskih prelaza i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune propisa ili donošenje novih propisa</p> <p>2.1. Pojačati nadzor nad radom zaposlenih od strane šefa granične veterinarske inspekcije putem VIS-a</p> <p>2.2. Šef Odjeljenja granične veterinarske inspekcije često da obilazi granične veterinarske prelaze s ciljem kontrole rada zaposlenih</p> <p>2.3. Imenovati komisiju za internu kontrolu, koja će izvršiti kontrolu rada graničnih veterinarskih inspektora, sačiniti izvještaj o radu sa nalazima i preporukama</p> <p>3.1. Organizovati obuke graničnih veterinarskih inspektora iz oblasti: upravnog postupka, jačanja integriteta, borbe protiv korupcije, sukoba interesa, upravnog postupka itd.</p> <p>3.2. Organizovati interne obuke graničnih veterinarskih</p>	<p>Rukovodstvo, šef Odjeljenja granične veterinarske inspekcije</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke



			<p>inspektora od strane zaposlenih u Kancelariji</p> <p>3.3. Organizovati sastanke graničnih veterinarskih inspektora sa ostalim zaposlenim u Kancelariji sa kojima saraduju u svakodnevnom radu u cilju što efikasnijeg obavljanja dodjeljenih zadataka</p> <p>4.1. Intenzivirati aktivnosti na prijemu novih zaposlenih na graničnim veterinarskim prelazima</p>		
<p>33. Nezakonito i neblagovremeno donošenje rješenja za upis objekata u registar Kancelarije i rješenja za uvoz živih životinja, sirovina i proizvoda životinjskog porijekla i nusproizvoda životinjskog porijekla, veterinarskih lijekova i hrane za životinje</p>	<p>1. Analiza propisa koji se primjenjuju prilikom donošenja rješenja</p> <p>2. Interne kontrole</p> <p>3. Obuke</p> <p>4. Donošenje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji</p>	Umjeren	<p>1.1. Izvršiti analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju prilikom donošenja rješenja za upis objekata u registar Kancelarije i rješenja za uvoz živih životinja, sirovina i proizvoda životinjskog porijekla i nusproizvoda životinjskog porijekla, veterinarskih lijekova i hrane za životinje i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune propisa ili donošenje novih propisa</p> <p>1.2. Izvršiti analizu internih procedura i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune procedura ili donošenje novih procedura</p> <p>2.1 Provesti interne kontrole postupka izdavanja rješenja za upis objekata u registar Kancelarije i rješenja za uvoz</p>	<p>Rukovodstvo, šef Odjeljenja za bezbjednost hrane i uslove u objektima</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	<p>U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke</p>

			<p>živih životinja, sirovina i proizvoda životinjskog porijekla i nusproizvoda životinjskog porijekla, veterinarskih lijekova i hrane za životinje</p> <p>3.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti upravnog postupka, sukoba interesa, ličnog integriteta, komunikacije sa strankama itd.</p> <p>4. Intenzivirati aktivnosti na donošenju novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, kojim će se predvidjeti svi poslovi vezani za izdavanje rješenja za upis objekata u registar Kancelarije i rješenja za uvoz živih životinja, sirovina i proizvoda životinjskog porijekla i nusproizvoda životinjskog porijekla, veterinarskih lijekova i hrane za životinje</p>		
34. Nezakonito i neblagovremeno odobravanje objekata za izvoz u Evropsku uniju	<p>1. Analiza propisa koji se primjenjuju prilikom odobravanja objekata za izvoz u Evropsku uniju</p> <p>2. Interne kontrole</p> <p>3. Obuke</p>	Umjeren	<p>1.1. Izvršiti analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju prilikom odobravanja objekata za izvoz u Evropsku uniju i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune propisa ili donošenje novih propisa</p> <p>1.2. Izvršiti analizu internih procedura i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune procedura ili donošenje novih procedura</p>	<p>Rukovodstvo, šef Odjeljenja za bezbjednost hrane i uslove u objektima</p> <p>Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole</p>	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

			2.1 Provesti interne kontrole postupka odobravanja objekata za izvoz u Evropsku uniju 3.1. Provesti obuke zaposlenih iz oblasti upravnog postupka, ličnog integriteta, komunikacije sa strankama, kao i druge obuke potrebne za zakonito obavljanje poslova		
35. Neovlašten pristup državnoj bazi podataka i davanje podataka neovlaštenim licima	1. Analiza interne procedure koja regulišu pristup državnoj bazi podataka 2. Interne kontrole 3. Obuke 4. Popuniti radno mjesto šefa Agencije za označavanje životinja	Nizak	1.1. Izvršiti analizu internih procedura i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili dopune procedura ili donošenje novih procedura 2.1.. Provesti interne kontrole unosa podataka u državnu bazu podataka 3.1. Izvšiti obuke zaposlenih u Agenciji za označavanje životinja 4.1. Provesti odgovarajuću proceduru popunjavanja radnog mjesta šefa Agencije za označavanje životinja	Rukovodstvo, šef Agencije za označavanje životinja  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke, kao i za pounjavanje radnog mjesta šefa Agencije za označavanje životinja
36. Nezakonito postupanje prilikom praćenja realizacije Programa mjera zdravstvene zaštite životinja	1. Analiza propisa koji se primjenjuju prilikom praćenja realizacije Programa mjera zdravstvene zaštite životinja 2. Interne kontrole 3. Obuke	Nizak	1.1. Izvršiti analizu zakonskih i podzakonskih propisa koji se primjenjuju prilikom pripreme i praćenja realizacije Programa mjera zdravstvene zaštite životinja, kao i drugih propisa koji se odnose na proces prevencije, kontrole i suzbijanja zaraznih bolesti životinja i u skladu sa istim predložiti eventualne izmjene i/ili	Rukovodstvo, šef Agencije za označavanje životinja  Krajni rok za izvršenje mjera je 31.12.2027. godine a pojedinačni rokovi za izvršenje svake pojedinačne mjere biće određeni godišnjim planom za uspostavljanje	U Budžetu institucija Bosne i Hercegovine planirati sredstva za obuke

			<p>dopune propisa ili donošenje novih propisa 1.2. Analizirati potrebu donošenja internih procedura koje se odnose na proces prevencije, kontrole i suzbijanja zaraznih bolesti životinja 2.1 Provesti interne kontrole procesa prevencije, kontrole i suzbijanja zaraznih bolesti životinja 3.1. Provesti obuke zaposlenih</p>	<p>finansijskog upravljanja i kontrole</p>	
--	--	--	---	--	--



BOSNIA AND HERZEGOVINA  
Ministry of Foreign Trade and Economic Relations  
Veterinary Office of Bosnia and Herzegovina

Број: 07-2-50-8-850-7/22  
Датум: 25.04.2023

На основу члана 61. став (2) Закона о управи Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17), а у вези са Правилима за израду и провођење планова интегритета у институцијама Босне и Херцеговине (април 2018. године) и мишљењем Агенције за превенцију корупције и координацију борбе против корупције број 05-07-4-209-2/23 од 14.04.2023. године, директор Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, доноси

**ОДЛУКУ**  
**о усвајању и провођењу Плана интегритета**  
**Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине**

**Члан 1.**

Овом одлуком усваја се План интегритета Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине, који је припремила радна група за израду Плана интегритета.

**Члан 2.**

Ступањем на снагу ове Одлуке разрешавају се дужности координатор и чланови радне групе за израду Плана интегритета именовани Одлуком о именовању радне групе за израду Плана интегритета Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине бр. 07-2-50-8-850-1/22 од 17.08.2022. године и 07-2-50-8-850-3/22 од 06.09.2022. године.

**Члан 3.**

- (1) За особу задужену за надзор над провођењем Плана интегритета задужује се Муамер Дервишевић, секретар Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине.
- (2) Особа задужена за надзор над провођењем плана интегритета има задатак да прати провођење Плана интегритета, а посебно дијела који се односи на мјере за побољшање интегритета институције, те давање приједлога за његово унапријеђење.
- (3) Сви запослени у Канцеларији за ветеринарство Босне и Херцеговине дужни су обавијестити особу задужену за надзор над провођењем плана интегритета о ситуацији, појави или радњи које на основу разумног увјерења могу довести до нарушавања интегритета институције.
- (4) Запослени у институцији треба да, на захтјев особе задужене за надзор над провођењем плана интегритета доставе потребне податке и информације од значаја за провођење Плана интегритета, а које нису у супротности са важећим прописима.
- (5) Најмање једном годишње, а по потреби и чешће, особа задужена за надзор над провођењем Плана интегритета је дужна да поднесе Извјештај о провођењу Плана интегритета директору Канцеларије за ветеринарство Босне и Херцеговине.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.



Доставити:

- Муамер Дервишевић;
- члановима радне групе х 3;
- Агенцији за превенцију корупције и координацију борбе против корупције,  
ул. Дабробосанска 26-28, 71 123 Источно Сарајево;
- у спис;
- архиви.

Prilozi uz Plan integriteta:

Prilog I Izvještaj radne grupe o stanju integriteta

Prilog II Izvještaj o analizi Upitnika za samoprocjenu stanja integriteta