

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD TUZLA  
JAVNA USTANOVA CENTAR ZA SOCIJALNI RAD  
TUZLA

Tuzla, Kozaračka bb, tel.: +387 35 36 90 10, fax: +387 35 36 90 35, e-mail: info@csrtuzla.ba

AKCIONI PLAN  
JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD  
ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE

Tuzla, oktobar 2021.godine

Na osnovu člana 27. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama (Službeni list RBiH broj: 6/92,8/93 i 13/94), člana 25. Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla broj:I-01-05-2-665 od 17.06.2013.godine sa izmjenama broj:I-01-05-2-847 od 24.07.2014.godine i broj:I-01-05-2-1333 od 27.10.2015.godine, Plana integriteta JU Centar za socijalni rad Tuzla broj: I-29-05-2-47/18 od 20.12.2018.godine, Plana borbe protiv korupcije u JU Centar za socijalni rad Tuzla broj:I-01-05-2-36/21 od 31.08.2021.godine i odredbi Poslovnika o radu Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Tuzla broj: I-01-05-2-36/20 od 22.10.2020.godine, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 28.10.2021.godine donosi

## AKCIONI PLAN

Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla za borbu protiv korupcije

Korupcija u najširem smislu podrazumijeva svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi lične ili grupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. Korupcija je i svaki čin kojim se suprotno javnom interesu krši moral i pravne norme te narušavaju osnove vladavine prava. Najprimjerenija definicija korupcije je devijantno ponašanje uposlenika javne uprave (izabranih ili imenovanih) koje nije u skladu sa njihovim zadacima po službenoj dužnosti, a primjenjuje se u cilju sticanja privatnog bogatstva ili statusa pojedinca, uže porodice ili povezane grupe ljudi. Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi lične koristi ili koristi skupine kojoj pripada, zanemari opšti interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaje i ovlasti koje su joj povjereni. Korumpiranim se smatra i građanin koji nudi ili pristaje na davanje zatraženog mita kako bi korumpirana osoba činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem činjenja pomogla u ostvarivanju koristi za pojedine osobe ili skupine. Korupcija, shvaćena kao zloupotreba ovlaštenja kako u javnom, tako i u privatnom sektoru pojava je koja narušava institucije, demokratske i etičke vrijednosti i pravdu, te ugrožava održiv razvoj i vladavinu prava. Zbog toga se korupcija može smatrati ozbiljnom prijetnjom za stabilnost i sigurnost društva.

Plan Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla za borbu protiv korupcije definisan je na osnovu identifikacije svih procesa i postupaka koji se vode i odvijaju u Centru a u kojima se mogu pojaviti koruptivna ponašanja i prakse. Plan sadrži aktivnosti koje će se provoditi, identifikuje odgovorne osobe za provođenje aktivnosti, rokove u kojima će se provoditi, kao i indikatore za praćenje aktivnosti.

## AKTIVNOSTI-Tabelarni pregled

Red br.	Aktivnosti/mjesta za koruptivno ponašanje	Rok	Odgovorna osoba/orga nizaciona jedinica	Indikatori praćenja potrebna sredstva
1.	Praćenje realizacije aktivnosti iz Plana za borbu protiv korupcije Centra	Kontinuirano	Rukovodioci službi	Izveštaji rukovodioca službi (šestomjesečno/godišnje)
2.	Uvođenje i razrada sistema za pregled i upravljanje rizicima u Centru. Na ovaj način se identificiraju rizici u procesima u kojima je identificiran rizik od korupcije	Kontinuirano	Rukovodioci službi	Razvijena metodologija na temelju procjene rizika
3.	U slučaju naznaka korupcije, istu spriječiti koristeći mogućnost povremenog internog premještanja u Centru, na radnim mjestima na kojima je ustanovljen rizik od korupcije	Kontinuirano	Rukovodioci službi	Izveštaji rukovodioca o aktivnostima (mjesečni, godišnji) dostavljeni Direktor
4.	Uspostaviti Internu kontrolu od strane Direktora, na način da Direktor imenije osobu/e koje će provoditi nenajavljene provjere procesa i postupaka za koje je utvrđeno postojanje rizika	Kontinuirano	Direktor	Izveštaji o provedenim aktivnostima (šestomjesečni, godišnji)
5.	Otvoriti za građane komunikacijski kanal u Centru (identificirati broj telefona na koji će se prijavljivati korupcija, staviti sandučice u prostorijama Službi namjenjene samo za prijavu)	April 2022.	Kontakt osoba ispred Centra Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	Staviti u funkciju posebnu telefonsku liniju za prijavu korupcije, postaviti zapečaćeno sanduče za poštu u prostorijama Centra namjenjene samo za prijavu,

6.	Pratiti i analizirati prijave koje pristižu putem komunikacijskih kanala Centru i motivirati građane da prijavljuju koruptivnu aktivnost	Kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	Izveštaj o zaprimljenim prijavama (mjesečni, godišnji)
7.	Analizirati zahtjeve upućene po Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Centru, te na osnovu identifikacije slabe tačke utvrditi korake za primjenu predmetnog Zakona i educirati osoblje	Kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi i imenovana osoba za postupanje po zahtjevu	Urađeni koraci u Centru za postupanje po zahtjevima. - Po prijemu zahtjeva isti se analizira, podnosilac se obavještava u skladu sa rokovima propisanim u Zakonu. - Osoba zadužena za pristup informacijama sačinjava godišnje izvještaje i dostavlja direktoru. - Uspostavljena arhiva po ovim zahtjevima - Plan edukacije sadrži i edukaciju osobe koja radi na ovim poslovima
8.	Pratiti i objavljivati transparentno provođenje javnih nabavki u Centru i javno objavljivati na WEB stranici Centra ugovore potpisane sa ponuđačima i anexe ugovora	Kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi i imenovana osoba zadužena za praćenje i uređivanje web stranice	Objave na WEB stranici Centra: Plan nabavki, Ugovori sa najpovoljnijim ponuđačima,
9.	Odluka o izboru rukovodioca službi i prijem radnika u radni odnos	U postupku izbora rukovodioca i prijema zaposlenika	Direktor, pomoćnik direktora, Rukovodioci Službi	Vršenje potrebnih i procijenjenih izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, Uspostavljanje kriterija za izbor rukovodioca, Javno oglašavanje za upražnjena radna mjesta i formiranje komisije za provođenje konkursne procedure
10.	Javne nabavke	U postupku i tokom njegovog trajanja	Direktor i rukovodioci službi	- analiza javnih nabavki, - zapisnici u postupku javnih nabavki, - transparentnost postupka kroz objavu javnih nabavki na WEB stranici Centra,

11.	Primjena zakonskih i podzakonskih akata	kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	- analize i postupanje po propisima, - sumiranje i poređenje informacija i izvođenje zaključaka - prijedlozi mjera u pogledu poboljšanja u postupanju i primjeni propisa
12.	Održavanje, korištenje i upravljanje dokumentacijom i sredstvima Centra	kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	formirane komisije za interne kontrole u korištenju i upravljanju dokumentacijom i sredstvima Centra, - donesen Poslovnik o radu komisije, tromjesečni/šestomjesečni/godišnji izvještaj o provedenim internim kontrolama
13.	Održavanje, korištenje i upravljanje dokumentacijom i sredstvima Centra	kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	- formirane komisije za interne kontrole u korištenju i upravljanju dokumentacijom i sredstvima Centra, - donesen Poslovnik o radu komisije, tromjesečni/šestomjesečni/godišnji izvještaj o provedenim internim kontrolama
14.	Dostupnost informacija o opasnostima koruptivnog ponašanja i alatima za borbu protiv korupcije	kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	- Kontinuirana kampanja za vrijeme za koje je Plan donijet o uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama korupcije. - Rukovodioci službi Centra kontinuirano se edukuju putem organizovanih internih radionica i skupova koje organizuju drugi subjekti
15.	Promocija odgovornog ponašanja u javnom životu zaposlenika, kroz zagovaranje javnog interesa i domaćinskog odnosa prema ustanovi u kojoj rade, normativnog uređivanja etičkog ponašanja	kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	Kontinuirana promocija opštih interesa u javnom životu putem: kontinuirane edukacije zaposlenika o etičkim standardima, provjera znanja o etičkom ponašanju, promocije odgovornih zaposlenika, a javne osude rada onih za koje se utvrdi da su postupali koruptivno. - Donesen Etički kodeks ponašanja zaposlenika u Centru
16.	Analizirati i reducirati slabosti u otkrivanju, procesuiranju i kažnjavanju aktera korupciji	kontinuirano	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	Provedene analize i u skladu sa rezultatima istih predložene izmjene postojećeg modela rada Prema potrebi, uspostavljen novi model rada

17.	Analizirati primjenu zakona koji se primjenjuju u Centru kroz izradu detaljnog godišnjeg izvještaja o rješavanju u upravnom postupku,	Kontinuirano a najmanje jedanput godišnje	Direktor, pomoćnik direktora i rukovodioci službi	Praćenje zakonskih propisa i njihove primjene
-----	---	---	---	---

PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

\_\_\_\_\_

Ragibović Hadžić Lejla, dipl.pravnik

Tuzla, 28.10.2021.godine  
Broj: I-01-05-2-43/21

