

(2) Plan i program stručnog usavršavanja donosi predsjednik Komisije.

Član 12 (Obaveza čuvanja dokumentacije)

Sva dokumentacija o stručnom usavršavanju čuva se u arhivi Komisije, a stečena uvjerenja i certifikati se ulažu u personalni dosjee svakog člana Komisije i zaposlenog u Komisiji.

Član 13 (Sredstva za stručno usavršavanje)

- (1) Sredstva potrebna za stručno usavršavanje članova Komisije i zaposlenih u Komisiji osiguravaju se u budžetu Brčko distrikta BiH.
- (2) Stručno usavršavanje članova Komisije i zaposlenih u Komisiji obavlja se u skladu s finansijskim mogućnostima, odnosno finansijskim sredstvima predviđenim za tu namjenu u budžetskoj godini.

Član 14 (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj predmeta: KSI-01-55/22
Datum: 28. 03. 2022. godine

PREDSJEDNIK
KOMISIJE ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA
Admira Mujić, dipl. pravnik, s. r.

- l) poslovi nadzora i kontrole;
- m) informisanje i edukacija nosilaca javne funkcije i javnosti;
- n) saradnja s organima i institucijama iz oblasti sukoba interesa.

Član 3 (Rizik, procjena rizika i upravljanje rizikom)

- (1) Rizik predstavlja kombinaciju vjerovatnosti nekog događaja i njegovog uticaja na ostvarenje ključnih zadataka i procesa Komisije odnosno moguće posljedice tog događaja u slučaju realizacije prijetnji.
- (2) Procjena rizika je utvrđivanje vjerovatnosti nastanka događaja, načina i stepena njegovog uticaja na ostvarivanje ključnih zadataka i procesa Komisije.
- (3) Upravljanje rizikom je identifikacija, procjena i utvrđivanje prioriteta rizika, nakon kojih slijedi koordinirana i ekonomična upotreba resursa, kako bi se smanjila, nadzirala i bolje kontrolisala vjerovatnost neželjenih događaja.

Član 4 (Kvalitativni metod procjene rizika)

Pri izračunavanju procjene rizika, koristi se kvalitativni metod procjene rizika, koji se zasniva na sljedećim pretpostavkama:

- a) svaki resurs ima svoju vrijednost;
- b) osjetljivost pojedinog resursa;
- c) međusobna zavisnost osjetljivosti i prijetnje;
- d) prijetnja ima vjerovatnost ostvarenja i zavisi o okolnostima i
- e) prijetnja ima moguće posljedice čija veličina zavisi o okolnostima.

313

Na osnovu člana 25 Zakona o sprečavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 4/21) Komisija za odlučivanje o sukobu interesa Brčko distrikta BiH, na 19. sjednici održanoj 01. 04. 2022. godine, donijela je

P R A V I L N I K o procjeni i upravljanju rizikom u operativnim procesima Komisije za odlučivanje o sukobu interesa Brčko distrikta BiH

Član 1 (Predmet)

Ovim pravilnikom propisuje se postupak procjene rizika operativnih procesa, ključnih zadataka i resursa u Komisiji za odlučivanje o sukobu interesa Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Komisija), upravljanje rizikom i poduzimanje mjera za sprečavanje, otklanjanje i smanjenje rizika.

Član 2 (Ključni zadaci, operativni procesi i resursi)

Operativni procesi i ključni zadaci Komisije podložni uticaju spoljnih i unutrašnjih faktora rizika su:

- a) normativna aktivnost;
- b) ljudski resursi;
- c) softver i hardver;
- d) poslovi vođenja Registra javnih funkcija i nosilaca javne funkcije;
- e) poslovi vođenja Registra imovine nosilaca javne funkcije;
- f) poslovi vođenja Registra poklona nosilaca javne funkcije koji su primili za vrijeme obavljanja javne funkcije;
- g) provođenje postupka za utvrđivanje postojanja sukoba interesa, odnosno povrede odredaba Zakona o sprečavanju sukoba interesa u institucijama Brčko distrikta BiH;
- h) vođenje evidencije postupaka Komisije;
- i) administrativni poslovi;
- j) računovodstveni poslovi;
- k) poslovi javne nabavke;

Član 5
(Mapa rizika)

Procjena vjerovatnosti nastanka rizičnog događaja, kao i njegovog obima uticaja na ostvarivanje ciljeva rada Komisije vrši se u skladu s parametrima navedenim u mapi rizika:

	Veoma mali uticaj (1)	Mali uticaj (2)	Značajan (3)	Vrlo značajan (4)	Presudan (5)
Stalno (5)	5	10	15	20	25
Učestalo (4)	4	8	12	16	20
Uobičajeno (3)	3	6	9	12	15
Rijetko (2)	2	4	6	8	10
Vrlo rijetko (1)	1	2	3	4	5

Član 6
(Identifikacija područja za procjenu rizika)

Identifikovana područja za procjenu rizika su:

R. br.	Procesi	Prijetnje/Rizici	Izvjernost rizičnog događaja	Obim uticaja	Rizik (1-25)	Posljedice	Mjere za sprečavanje, otklanjanje i smanjenje nivoa rizika	Nosilac sprovođenja mjera
1.	NORMATIVNA AKTIVNOST	<i>Spoljni faktor</i>	3- uobičajeno	4- značajan	20	neusvajanje zakona, podzakonskih i opštih akata i neodgovarajući pravni okvir	informisanje zastupnika i javnosti o neophodnosti donošenja zakona, podzakonskih i opštih akata	predsjednik i članovi Komisije, predsjednik i članovi radne grupe za izradu nacrta zakona, podzakonskih i opštih akata, Viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove
		a) Skupština						
		b) interesne i političke grupe	3- uobičajeno	3- značajan	9	produžavanje rokova za donošenje zakona, neusvajanje zakona, podzakonskih i opštih akata, neodgovarajući pravni okvir	kvalitetna informisanost o neophodnosti donošenja zakona, podzakonskih i drugih pravnih akata	predsjednik i članovi Komisije, predsjednik i članovi radne grupe za izradu nacrta zakona, podzakonskih i opštih akata, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove
		c) ostali organi i institucije 1. Odjel za evropske integracije i međunarodnu saradnju u dijelu Acquis 2. Direkcija za finansije 3. Pravobranilaštvo 4. Zakonodavna kancelarija	3- uobičajeno	2-mali uticaj	6	produžavanje rokova za donošenje zakona i kašnjenje pri donošenju pravnih akata	izrada kvalitetnih nacrta zakona za otklanjanje ukazanih nedostataka, propisivanje rokova u kojim se moraju obaviti određene radnje	predsjednik i članovi Komisije, predsjednik i članovi radne grupe za izradu nacrta zakona, podzakonskih i opštih akata, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove
		<i>Unutrašnji faktori</i>	3- uobičajeno	4- vrlo značajan	12	kašnjenje u procesu izrade zakona, podzakonskih i opštih akata, nezavršavanje poslova u predviđenim rokovima	popunjavanje upražnjenih pozicija prema planu Organizacionom kontinuirano stručno usavršavanje i informisanost zaposlenih	predsjednik i članovi Komisije, predsjednik i članovi radne grupe za izradu nacrta zakona, podzakonskih i opštih akata, Viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove
		a) ljudski faktor 1.odсутvo 2.bolest						

POSLOVI VOĐENJA REGISTRA JAVNIH FUNKCIJA I NOSILACA JAVNIH FUNKCIJA		2.	
3. neadekvatna obučenosť	neizvršavanje procedura u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, prodlongiranje rokova, nekvallitetno urađeni zakoni i podzakonski akti	16	4- vrlo značajan
	3- uobičajeno	16	4- vrlo značajan
b) oprema 1. Hardver 2. Softver	Otežan rad i prekoračenje rokova za izradu pravnih akata; neplanirani troškovi	16	4- vrlo značajan
	3- uobičajeno	16	4- vrlo značajan
3. neadekvatna obučenosť	kašnjenje u popunjavanju obrazaca ili nedostavljanje obrazaca, neažurne informacije o početku i prestanku obavljanja javne funkcije, neažurne baze podataka o nosiocima javne funkcije	20	4- vrlo značajan
	4- učestalo	20	4- vrlo značajan
a) ljudski faktor 1. odsustvo 2. bolest	Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije	9	3- značajan
	2- rijetko	9	3- značajan
3. neadekvatna obučenosť	Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije	9	3- značajan
	3- uobičajeno	9	3- značajan

predsjednik i članovi Komisije, predsjednik i članovi radne grupe za izradu nacrt zakona, podzakonskih i opštih akata, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove

planiranje šireg sastava radnih grupa u cilju smanjenja rizika od izostanka pojedinih članova i kvallitetnije urađeni nacrt propisa; organizovanje obuke, inovacija i unapređenje radnih procedura

predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za finansijsko poslovanje, viši stručni saradnik za informacione tehnologije

obezbjedeње potrebnih sredstava za nabavku i održavanje opreme; obuka za rad s opremom

predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove, viši stručni saradnik za informacione tehnologije

predsjednik i članovi Komisije, svi zaposleni

planiranje adekvatne zamjene odsutnih radnika; popunjavanje kapaciteta; inovacija i unapređenje radnih procedura

stalna briga o stručnom usavršavanju i obuci zaposlenih i njihova informisanost

kašnjenje u popunjavanju obrazaca ili nedostavljanje obrazaca, neažurne informacije o početku i prestanku obavljanja javne funkcije, neažurne baze podataka o nosiocima javne funkcije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

stalna briga o stručnom usavršavanju i obuci zaposlenih i njihova informisanost

kašnjenje u popunjavanju obrazaca ili nedostavljanje obrazaca, neažurne informacije o početku i prestanku obavljanja javne funkcije, neažurne baze podataka o nosiocima javne funkcije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

stalna briga o stručnom usavršavanju i obuci zaposlenih i njihova informisanost

kašnjenje u popunjavanju obrazaca ili nedostavljanje obrazaca, neažurne informacije o početku i prestanku obavljanja javne funkcije, neažurne baze podataka o nosiocima javne funkcije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

stalna briga o stručnom usavršavanju i obuci zaposlenih i njihova informisanost

kašnjenje u popunjavanju obrazaca ili nedostavljanje obrazaca, neažurne informacije o početku i prestanku obavljanja javne funkcije, neažurne baze podataka o nosiocima javne funkcije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

stalna briga o stručnom usavršavanju i obuci zaposlenih i njihova informisanost

kašnjenje u popunjavanju obrazaca ili nedostavljanje obrazaca, neažurne informacije o početku i prestanku obavljanja javne funkcije, neažurne baze podataka o nosiocima javne funkcije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

Neažurno vođenje Registra; netačne i nepotpune informacije

stalna briga o stručnom usavršavanju i obuci zaposlenih i njihova informisanost

POSLOVI VODENJA REGISTRA IMOVINE NOSILACA JAVNE FUNKCIJE									
4. nedovoljno informisanje organa, institucija, pravnih lica i nosilaca javne funkcije	2-rijetko	3- značajan	6	nepotpuni i netačni podaci, neažuran registar, nedovoljno i netačno informisani nosioci javne funkcije i javnost	organizovanje obuka, informisanje putem letaka, brošura, portala itd.	predsjednik i članovi Komisije, svi zaposleni			
Spoljni faktori									
a) nosilac javne funkcije	3- uobičajeno	5- presudan	20	netačne informacije; netačni podaci o imovinskom stanju; nepotpuno i netačno utvrđeno činjenično stanje; nezadovoljni građani odnosno javnost	održavanje sastanaka s predstavnicima organa, institucija i pravnih lica koja imaju informacije i vode evidencije o imovini nosilaca javne funkcije; potpisivanje memoranduma s istima; obavještanje javnosti o bitnosti dobijanja važnih informacija; održavanje obuka za nosioce javnih funkcija itd.	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za sukob interesa, svi zaposleni			
Unutrašnji faktori									
a) ljudski faktor 1.odsustvo 2.bolest	3- uobičajeno	3- značajan	12	Neažurno vođenje Registra; neažurirane, netačne i nepotpune informacije	planiranje adekvatne zamjene odsutnih radnika; popunjavanje kapaciteta; inovacija i unapređenje radnih procedura	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove, svi zaposleni			
3.neadekvatna obučenos	2-rijetko	4-vrlo značajan	12	nepotpuno i netačno informisana javnost, nekvalitetno izvršena provjera podataka, netačni podaci u izvještajima, nepotpuno i netačno obavještanje nosilaca javne funkcije	stalna briga o stručnom usavršavanju, obukama zaposlenih, informisanje javnosti, pružanje tačnih i kvalitetnih informacija nosiocima javnih funkcija	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove, svi zaposleni			
4. neadekvatna i zastarjela informatička oprema i softver	3- uobičajeno	3- značajan	12	otežan rad i prekoračenje rokova, neažurnost Jedinstvenog registra	obezbjeđenje potrebnih sredstava za nabavku održavanje opreme	predsjednik i Komisije, članovi Komisije,			

	nepostojanje kvalitetnih aplikacija i programskih rješenja				neplanirani troškovi, kašnjenje u unosu podataka iz obrazaca, neažurne evidencije i baze podataka o imovini nosioca javne funkcije	organizovanje obuka za rad s opremom; zaštita podataka u sistemu Registra; kvalitetna i pouzdana razmjena informacija i podataka, kvalitetno urađene aplikacije i programska rješenja	viši saradnik za informacione tehnologije, zaposleni u Komisiji
4. POSLOVI VOĐENJA REGISTRA POKLONA NOSILACA JAVNE FUNKCIJE VRIJEME OBAVLJANJA JAVNE FUNKCIJE	Spoljni faktori a) nosilac javne funkcije b) organi i institucije koji imaju evidencije o podacima za nosioce javnih funkcija	3- uobičajeno	4-vrlo značajan	16	netačne i nepotpune informacije; neadekvatni podaci o poklonima; netačno utvrđeno činjenično stanje; dugotrajni proces prodaje eventualne poklona, loša saradnja organa, institucija i pravnih lica s Komisijom	održavanje sastanaka s predstavnicima organa, institucija i pravnih lica koja imaju informacije i vode evidencije o poklonima nosilaca javne funkcije; potpisivanje memoranduma s istima; obavještanje javnosti o bitnosti dobijanja važnih informacija; obuke za nosioce javnih funkcija; štampanje letaka i brošura vezano za postupanje s poklonima, itd.	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove, viši stručni saradnik za informacione tehnologije, viši stručni saradnik za sukob interesa, zaposleni u Komisiji
	Unutrašnji faktori a) ljudski faktor 1.odsustvo 2.bolest	3- uobičajeno	3- značajno	9	neažurno vođenje Registra poklona; netačne i nepotpune informacije	planiranje adekvatne zamjene odsutnih radnika; popunjavanje kapaciteta; inovacija i unapređenje radnih procedura	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove, viši stručni saradnik za informacione tehnologije, viši stručni saradnik za sukob interesa, zaposleni u Komisiji
	3. neadekvatna obučenos	3- uobičajeno	3- značajno	9	nepotpuna i netačna informisanost nosilaca javne funkcije i javnost,	stalna briga o stručnom usavršavanju, obuci zaposlenih, informisanost zaposlenih, pružanje tačnih i kvalitetnih	predsjednik Komisije članovi Komisije

	4. neadekvatna i zastarjela informatička oprema i softver	3- uobičajeno	3- značajan	12	nepotpunost podataka, neažurnost i netačnost Registra poklona Otežan rad i prekoračenje rokova, neplanirani troškovi, neažuran Registar poklona	informacija nosiocima javne funkcije, organima, institucijama i pravnim licima u cijju ispravnog postupanja	zaposleni u Komisiji
<p>POSLOVI PROVODENJA POSTUPKA ZA UTVRĐIVANJE POSTOJANJA SUKOBA INTERESA, ODNOSNO POVREDE ODREĐABA ZAKONA O SPREČAVANJU SUKOBA INTERESA U INSTITUCIJAMA BRČKO DISTRIKTA BiH</p>	<p><i>Spoljni faktori</i></p> <p>a) nosilac javne funkcije b) organi i institucije koji imaju evidencije o podacima za nosioce javnih funkcija</p>	2-rijetko	4-vrlo značajan	8	nedostatak podataka bitnih za odlučivanje; netačno i nepotpuno utvrđeno činjenično stanje; neokonačavanje postupka u roku od šest mjeseci, korištenje raznih nepotrebnih pravnih instituta u cilju odugovlačenja postupka	kvalitetna i pouzdana razmjena informacija i podataka; obuke za nosioce javnih funkcija kako ne bi proizveli sukob interesa i obavještavanje organa i institucija i javnosti o postupcima	predsjednik i članovi Komisije, svi zaposleni
	<p><i>Unutrašnji faktori</i></p> <p>a) ljudski faktor 1. odsustvo</p>	2-rijetko	3- značajan	6	nedostatak nekog podatka bitnog za odlučivanje, propust u prikupljanju	planiranje adekvatne zamjene odsutnih radnika; popunjavanje kapaciteta; učinkovita organizacija i	predsjednik i članovi Komisije, svi zaposleni

2. bolest	3- uobičajeno	3- značajan	6	podataka; preokoračenje rokova	procedura inovacija i unapređenje radnih procedura	rada; radnih
3. neadekvatna obučenost	3- uobičajeno	3- značajan	6	nepotpuno i netačno utvrđeno činjenično stanje, propuštanje radnji u postupku, neispravno predložena i donesena odluka	stalna briga o stručnom usavršavanju i obuci zaposlenih i dobra informisanost zaposlenih	
4. neadekvatna i zastarjela informatička oprema (hardver)	2- rijetko	1- veoma mali utjecaj	2	otežan rad i prekoračenje rokova, neplanirani troškovi	obezbjeđenje potrebnih sredstava za nabavku i održavanje opreme; obuka za rad s opremom; zaštita podataka; kvalitetna i pouzdana razmjena informacija i podataka	
3. spoljni faktori						
a) fizička lica	2- rijetko	3- značajan	6	otuđenje, krađa knjiga u kojima se vode evidencije	igrađen alarmni sistem, sistem videonadzora, ormari s bravama	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove
Unutrašnji faktori						
Unutrašnji faktori a) ljudski faktor 1. odsustvo 2. bolest	2- rijetko	3- značajan	6	Neblagovremeno i netačno vođenje evidencija; pogrešni podaci u analizama i izvještajima	Provjere i interne kontrole, disciplinska odgovornost	
3. tehničke greške pri	2- rijetko	3-	6	Netačni podaci u evidenciji	Provjere i interne kontrole, disciplinski	

VOĐENJE EVIDENCIJE POSTUPAKA KOMISIJE

unosu podataka	značajan	i netačnost podataka pri izvještavanju javnosti	postupci
4. neadekvatna obučenost	3- značajan	netačno vođenje evidencija	Stalna briga o stručnom usavršavanju i adekvatnim obukama zaposlenih
Spoljni faktori			
a) davaoci usluga b) otprema pošte	2-mali uticaj	nedostavljanje ili neblagovremeno dostavljanje pismena; prekoračenje rokova po ZUP-u	planiranje sredstava potrebnih za finansiranje samostalne dostave pošte, dobro urađene procedure
Unutrašnji faktori			
a) ljudski faktor 1.odsustvo 2.bolest	3- značajan	produženje vremena izvršenja rokova po ZUP-u, povreda odredaba ZUP-a, postupci pred nadležnim sudom	planiranje procedura i alternativnih rješenja u slučaju odsustva radnika
3. neadekvatna obučenost	4-vrlo značajan	neodgovarajuća primjena procedura i propisa u vođenju administrativnih poslova	stalna briga o stručnom usavršavanju, obuci i informisanosti zaposlenih
Spoljni faktori			
a) Direkcija za finansije b) pružaoci usluga	3- značajan	ne ažurni i netačni podaci o budžetskim sredstvima, prihodima i troškovima Komisije	izrada zahtjeva za budžet shodno potrebama Komisije; kontinuirano praćenje stanja budžetskih sredstava; praćenje uplata izrečenih sankcija

			neusklađenost troškova s odobrenim budžetskim pozicijama, plaćanje pružaocima usluga		kašnjenje u plaćanjima; nepreduzimanje odgovarajućih radnji propisanih zakonima i podzakonskim aktima		3- značajan	2- rijetko	6	jasno i precizno definisanje zadataka i nosilaca poslova; adekvatna zamjena odsutnih radnika; unapređenje radnih procedura	(novčanih kazni), razgovor s predstavnicima Direkcije o ažurnom plaćanju preuzetih obaveza prema pružaocima usluga
	<i>Unutrašnji faktori</i>	a) ljudski faktor 1.odsustvo 2.bolest								predsjednik i članovi Komisije, viši saradnik za finansijsko poslovanje	
		3. neadekvatna obučenost		3- uobičajeno		5- presudan			20	obezbjedjivanje kvalitetnih obuka, jasno i precizno definisanje zadataka i nosilaca poslova; adekvatna zamjena odsutnih radnika; unapređenje radnih procedura	predsjednik i članovi Komisije, viši saradnik za finansijsko poslovanje
		b) nedostatak i netačnost podataka		3- uobičajeno		3- značajan			9	kontinuirana saradnja, ažurnost u vođenju računovodstvenih poslova s Direkcijom kroz redovno praćenje i usaglašavanje podataka	predsjednik i članovi Komisije, viši saradnik za finansijsko poslovanje
	<i>Spoljni faktori</i>	a) Pododjel za javne nabavke b) Direkcija za finansije		3- uobičajeno		4- vrlo značajan			12	kvalitetno i ažurno planiranje nabavke; pojačana koordinacija s Pododjelom za javnu nabavku i Direkcijom za finansije, dobro urađena tenderska	predsjednik Komisije, član Komisije, viši stručni saradnik za sukob interesa
POSLOVI JAVNE NABAVKE											

c) dobavljači	dobavljača	dokumentacija koja ne ostavlja prostor za žalbu	(poslovi nabavke i budžeta) i viši stručni saradnik za finansijsko poslovanje
Unutrašnji faktori			
a) Ljudski faktor 1. odsustvo 2. bolest	1- vrlo rijetko	3- značajan	kašnjenje u pokretanju procedure javne nabavke, neažurnost u postupcima kod Direkcije
3. neadekvatna obučenost	1- vrlo rijetko	4- vrlo značajan	pogrešna procedura i greške u postupcima javne nabavke
Spoljni faktori			
a) Ured za reviziju javne uprave i institucija Brčko distrikta u BiH b) Interni revizori Direkcije za finansije c) Nosioci javnih funkcija	3- uobičajeno	4- vrlo značajan	detajno propisane procedure, kvalitetna komunikacija s Uredom za reviziju i Direkcijom za finansije; pojačana informisanost nosioca javne funkcije o procedurama i propisima, koje moraju znati u postupcima kod Komisije
Unutrašnji faktori			
a) Ljudski faktor 1. odsustvo 2. bolest	1- vrlo rijetko	3- značajan	planiranje procedura i alternativnih rješenja u slučaju odsustva radnika, popunjavanje kapaciteta

POSLOVI NADZORA I KONTROLE

11.	POSLOVI INFORMISANJA I EDUKACIJA NOSILACA JAVNE FUNKCIJE I OBAVJEŠTAVANJE JAVNOSTI	<p>3. neadekvatna obučenos</p> <p>Spoljni faktori</p> <p>a) neodazivanje obukama nosilaca javne funkcije</p> <p>b) pogrešno prezentovanje podataka i informacija od strane medija</p> <p>Unutrašnji faktori</p> <p>a) nedostatak finansijskih sredstava</p> <p>b) nedostatak tehničkih sredstava</p>	2- rijetko	4-vrlo značajan	8	propuštanje i neblagovremeno poduzimanje određenih mjera propisanih Zakonom i podzakonskim aktima	stalna briga o obuci i informisanosti zaposlenih	predsjednik i članovi Komisije, svi zaposleni
12.	SARADNJA SA ORGANIMA I INSTITUCIJAMA IZ OBLASTI SUKOB INTERESA	<p>Spoljni faktori</p> <p>a) Komisije entiteta BiH</p> <p>b) Komisije iz zemalja iz okruženja</p> <p>Unutrašnji faktori</p> <p>a) ljudski faktor</p> <p>1. Komisija</p> <p>2. zaposleni u Komisiji</p>	5- stalno	3- značajan	15	zastoj u razvijanju procesa vezanih za sukob interesa, loša saradnja s komisijama iz entiteta i zemalja iz okruženja	uspostavljanje i redovno održavanje saradnje; stalno unapređenje saradnje s komisijama iz BiH i zemalja iz okruženja	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove, svi zaposleni
11.	POSLOVI INFORMISANJA I EDUKACIJA NOSILACA JAVNE FUNKCIJE I OBAVJEŠTAVANJE JAVNOSTI	<p>Spoljni faktori</p> <p>a) neodazivanje obukama nosilaca javne funkcije</p> <p>b) pogrešno prezentovanje podataka i informacija od strane medija</p> <p>Unutrašnji faktori</p> <p>a) nedostatak finansijskih sredstava</p> <p>b) nedostatak tehničkih sredstava</p>	2- rijetko	4-vrlo značajan	8	netačni podaci u obrascima zbog neupućenosti nosilaca javne funkcije; nepotpunost u informisanju javnosti	stalna, sistemska i kontinuirana edukacija nosilaca javnih funkcija; korištenje raznih oblika informisanja	predsjednik i članovi Komisije, svi zaposleni
12.	SARADNJA SA ORGANIMA I INSTITUCIJAMA IZ OBLASTI SUKOB INTERESA	<p>Spoljni faktori</p> <p>a) Komisije entiteta BiH</p> <p>b) Komisije iz zemalja iz okruženja</p> <p>Unutrašnji faktori</p> <p>a) ljudski faktor</p> <p>1. Komisija</p> <p>2. zaposleni u Komisiji</p>	2- rijetko	3- značajan	6	nekomuniciranje i loša saradnja	uspostavljanje i redovno održavanje saradnje; stalno unapređenje saradnje, obezbjeđenje potrebnih finansijskih sredstava za kontinuiranu saradnju	predsjednik i članovi Komisije, viši stručni saradnik za pravne, kadrovske i opšte poslove, svi zaposleni

	b) nedostatak tehničkih i finansijskih sredstava	2- rijetko	3- značajan	6	nekontaktiranje s komisijama zbog nedostatka tehničkih i finansijskih sredstava, neproračunje inovacija u oblasti sukoba interesa; zastoju u daljem razvoju i procesu funkcionisanja sukoba interesa	obezbjeđivanje tehničkih i finansijskih sredstava za odvijanje kontinuiteta u saradnji s komisijama; komuniciranje i pronalaženje načina za što bolju komunikaciju i saradnju	
--	--	------------	-------------	---	--	---	--

Član 7**(Plan mjera za sprečavanje, otklanjanje i smanjenje nivoa rizika)**

- (1) Na osnovu procijenjenih rizika Komisija utvrđuje, planira i predlaže mjere i način sprečavanja, otklanjanja i smanjenja nivoa rizika na najmanju moguću mjeru.
- (2) Plan mjera za sprečavanje, otklanjanje i smanjenje nivoa rizika sadrži rokove za smanjenje nivoa rizika i lica odgovorna za sprovođenje mjera za smanjenje rizika.
- (3) Plan mjera za sprečavanje, otklanjanje i smanjenje nivoa rizika izrađuje se za sve ključne zadatke i operativne procese Komisije iz člana 2 ovog pravilnika.

Član 8**(Mjere za sprečavanje, otklanjanje i smanjenje nivoa rizika)**

Mjere za sprečavanje, otklanjanje i smanjenje nivoa rizika su:

- a) informisanost nosilaca javnih funkcija o neophodnosti provođenja Zakona, podzakonskih i opštih akata;
- b) izrada kvalitetnih nacrti zakona, podzakonskih i opštih akata;
- c) formiranje kvalitetnih radnih grupa za izradu nacrti zakona, podzakonskih i opštih akata;
- d) uvođenje novih i unapređenje postojećih radnih procedura;
- e) kontinuirano usavršavanje, obuka i informisanje svih nosilaca javne funkcije o ključnim zadacima i operativnim procesima Komisije;
- f) obezbjeđenje i kvalitetno održavanje računarske opreme;
- g) sklapanje sporazuma o saradnji;
- h) precizno planiranje budžetskih sredstava;
- i) kontinuirano praćenje trošenja budžetskih sredstava;
- j) ažurna evidencija obračunatih novčanih kazni i njihova naplata;
- k) kontinuirano usaglašavanje finansijsko računovodstvenih podataka;
- l) kvalitetno i blagovremeno planiranje nabavke i
- m) informisanje nosilaca javnih funkcija o pravima i obavezama za vrijeme i nakon isteka mandata i informisanje javnosti o preduzetim aktivnostima.

Član 9**(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: KSI-01-66/22

Datum: 01. 04. 2022. godine

PREDSJEDNIK

KOMISIJE ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA
Admira Mujić, dipl. pravnik, s. r.

314

Na osnovu člana 2.9 stav (1) tačka 2. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16 i 41/20) i člana 5. Uputstva o utvrđivanju kvalifikacija, broju, imenovanju, obuci i razrješenju članova izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini ("Sl. glasnik BiH", br. 67/21, 73/21 i 13/22) Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine je na 14. sjednici, održanoj 14.04.2022. godine, d o n i j e l a

O D L U K U**o izmjenama Odluke o broju članova izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini****Član 1.**

U Odluci o broju članova izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 17/18, 56/19, 20/21, 1/22, 8/22, 16/22 i 16/22), u članu 1. stav (1), u koloni koja se odnosi na broj članova izborne komisije, pod rednim brojem 129.–Ljubuški i pod rednim brojem 37.–Maglaj, broj: „3“ zamjenjuje se brojem: „5“

U istom članu i stavu, u koloni koja se odnosi na naziv izborne komisije, pod rednim brojem: 4–Bosanska Krupa, 20–Orašje, 40–Lukavac, 59–Zavidovići, 98–Konjic i 133–Stolac, riječ: „Općinska“ zamjenjuje se riječju: „Gradska“

Član 2

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u "Službenom glasniku BiH", "Službenim novinama Federacije BiH", "Službenom glasniku RS", "Službenom glasniku Brčko distrikta BiH" i na internet stranici Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, www.izbori.ba.

Broj: 05-1-02-2-661-8/21

Sarajevo, 14.04.2022. godine

Zamjenjuje predsjednika
Željko Bakalar, s. r.

315

Upravni odbor Fonda zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH na osnovu člana 13 stava 1 tačke b) u vezi s tačkom h) Statuta Fonda zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 17/07, 1/08, 3/15, 7/15, 41/16, 42/17, 50/18 i 23/20) i Odluke o utvrđivanju osnova, kriterija i standarda za ugovaranje farmaceutskih usluga, broj: 015-180/7-23/13 od 04. 04. 2013. godine, na 17. vanrednoj sjednici, održanoj 06. 04. 2022. godine, donosi

O D L U K U**O UTVRĐIVANJU NAKNADE FARMACEUTSKE USLUGE ZA LIJEKOVE S ESENCIJALNE LISTE LIJEKOVA****Član 1**

Ovom odlukom utvrđuje se vrijednost farmaceutske usluge, odnosno cijena farmaceutske usluge koju Fond zdravstvenog osiguranja BiH plaća apotekarskim ustanovama s područja Brčko distrikta BiH s kojima ima zaključen ugovor o pružanju farmaceutskih usluga za lijekove s esencijalne liste lijekova.

Član 2

Vrijednost farmaceutske usluge utvrđuje se u iznosu 1,43 KM (u cijenu uračunat pripadajući porez prema Zakonu o porezu na dodatu vrijednost) po jedinici usluge.

Član 3

Stavlja se van snage Odluka o utvrđivanju cijene farmaceutske usluge, broj: 015-180/7-2/22 od 31. 01. 2022. godine.

Član 4

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. 05. 2022. godine.

Broj: 015-180/7-UO-49/22

Brčko, 06. 04. 2022. godine

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA
Dr. med. sci. Zoran Tošić, s. r.