

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu

Uprava za ljudske resurse

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod spoljnim uticajem.	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Kontinuirano	↔	Realizovano Postignuta je transparentnost u procedurama odlučivanja u svim oblastima i djelokrugu rada Uprave za ljudske resurse.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Menadžer integriteta	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neinformisanost zaposlenih i javnosti o realizovanim mjerama vezanim za integritet institucije	4	5	20	Objavljivanje Plana integriteta i izvještaja o sprovođenju Plana integriteta na oglasnoj tabli i internet stranici institucije.	Direktor Menadžer integriteta Direktor Menadžer integriteta	Kontinuirano Do 15 aprila tekuće godine	↑	Realizovano Plan integriteta i Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta su objavljeni na oglasnoj tabli i na internet stranici Uprave za ljudske resurse. Realizovano Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta za 2024. godinu
								Objavljivanje i dostavljanje Izvještaja o sprovođenju plana integriteta za prethodnu godinu i dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije				

						putem web aplikacije i u štampanoj formi.		Do 15 aprila tekuće godine	će biti dostavljen i objavljen u zakonskom roku.
						Dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta u posljednje dvije godine, kroz web aplikaciju i u štampanoj formi.	Direktor Menadžer integriteta	Svake druge godine	Realizovano Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta je dostavljen Agenciji za sprečavanje korupcije u 2024. godini, kroz web aplikaciju i u štampanoj formi.
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost postojanja sukoba interesa prilikom donošenja odluka u svim oblastima rada Uprave	6 9 54	Izuzimanje službenika u slučajevima postojanja sukoba interesa.	Načelnici	Kontinuirano	↑ Realizovano Izuzimaju se službenici u slučajevima postojanja sukoba interesa.
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju programa i plana rada	6 6 36	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju programa i plana rada	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Kontinuirano	↔ Realizovano Ova mjera se redovno sprovodi.
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Bezbjednost korisnika usluga Bezbjednost zaposlenih Narušavanje integriteta institucije	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Strategija upravljanja rizicima, mapa procesa i registar rizika	Neadekvatno upravljanje rizicima	5 6 30	Najmanje jednom godišnje ažurirati Registar rizika u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru.	Direktor lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima	Kontinuirano	↓ Realizovano Ažuriran je Registar rizika u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u

		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije							Kontinuirano		javnom sektoru.
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Bezbjednost korisnika usluga Bezbjednost zaposlenih Narušavanje integriteta institucije	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Strategija upravljanja rizicima, mapa procesa i registar rizika	Nijesu izrađene interne procedure za sve radne procese	5	6	30	Redovno ažurirati Knjigu procedura.	Direktor	Kontinuirano	↓ Realizovano Knjiga procedura se redovno ažurira.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona javnih funkcionera suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije	5	6	30	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	Direktor Lice zaduženo za evidenciju poklona	Na godišnjem nivou	↔ Realizovano Vrši se redovna kontrola evidencije o primljenim poklonima.
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	4	6	24	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici organizacionih jedinica	Kontinuirano	↓ Realizovano Službenici Uprave za ljudske resurse imaju mogućnost da pohađaju obuke o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Interne procedure Uprave za kadrove	Interna akta institucije	Neadekvatno vođenje evidencije prisustva na poslu zaposlenih	6	6	36	Redovno vođenje evidencije prisustva na poslu.	Direktor	Kontinuirano	↑ Nije realizovano

Kadrovska politika, etično i profesionalno

2.4 ponašanje zaposlenih	Direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nepopunjena sistematizovana radna mjesta	4	5	20	Objavljivanje oglasa za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.	Direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano Uprava za ljudske resurse je objavila oglase za radna mjesta koja su upražnjenja, sistematizovana, predviđena Kadrovskim planom i za koje su obezbijeđena sredstva.
								Voditi evidenciju o broju sistematizovanih, popunjenih i upražnjenih radnih mjesta.				Realizovano Vodi se evidencija o broju sistematizovanih, popunjenih i upražnjenih radnih mjesta.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za postupak oglašavanja i selekciju kandidata	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Interna akta institucije	Nepoštovanje postupka zapošljavanja prilikom prijema u radni odnos	6	6	36	Obezbijediti dovoljan broj stručnih lica i istaknutih stručnjaka koji učestvuju u postupku provjere kandidata. Redovno objavljivanje javnog poziva za izbor stručnih lica i istaknutih stručnjaka. Redovne obuke stručnih lica i istaknutih stručnjaka.	direktor, pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za postupak oglašavanja i selekciju kandidata	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Posljednji javni poziv za izbor stručnih lica i istaknutih stručnjaka objavljen je u oktobru 2022. godine, iz razloga što važeća Uredba propisuje samo uslove za istaknute stručnjake i stručna lica, a ne za članove Komisije koja vrši izbor

									Kontinuirano	ovih lica. U predlogu nove Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima, uvedene su novine kada je u pitanju ovaj institut, pa će stupanjem na snagu nove Uredbe biti stavljena van snage lista stručnih lica i istaknutih stručnjaka, kako bi se sproveo novi postupak izbora ovih lica i kako bi se obezbijedio kvalitetniji izbor ovih lica.
2.1 1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja u toku izborne kampanje a u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	5735	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge, odluke o zapošljavanju, i dr.)	Direktor Pomoćnici direktora	Kontinuirano	↓ Realizovano Objavljuju se i dostavljaju Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja u toku izborne kampanje.

2.1 3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor , pomoćnici i načelnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks državnih službenika i namještenika Potpisivanje izjave zaposlenih o upoznatosti sa sadržinom Etičkog kodeksa	Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih	5	5	25	Dosljedna primjena etičkih standarda i pravila ponašanja u odnosima sa drugim službenicima, odnosu prema građanima, odnosu prema radu.	Svi službenici	Kontinuirano	↓	Realizovano Službenici Uprave za ljudske resurse poštuju pravila Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika
2.1 4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Postupanje i reagovanje lica za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju. Nedostatak posrednika i drugih uslova za otklanjanje psihosocijalnog rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu.	4	5	20	Upoznati sve zaposlene sa mogućnošću prijavljivanja slučaja zlostavljanja na radu (mobing) licu zaduženom za posredovanje u tim slučajevima, kao i sa obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu. Sprovoditi postupak posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu i izveštavati o broju slučajeva zlostavljanja na radu i preduzetim radnjama.	Direktor Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	30.12.2024. Kontinuirano	↓	Realizovano Službenici Uprave za ljudske resurse su upoznati sa odredbama Zakona o zabrani zlostavljanja na radu. Realizovano Nije bilo prijavljenih slučajeva zlostavljanja na radu.
2.1 6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Nepoštovanje principa rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava.	3	5	15	U radnim grupama/tijelima koje obrazuje direktor Uprave za ljudske resurse, voditi računa o jednakoj zastupljenosti muškaraca i žena.	Direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano Ova mjera se u kontinuitetu sprovodi.

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta.	5	8	40	Osigurati učešće rukovodioca organizacionih jedinica i drugih zaposlenih u proces planiranja budžeta.	Direktor Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Kontinuirano	↑	Realizovano Rukovodioci organizacionih jedinica su uključeni u proces planiranja budžeta.
								Sačinjavati izvještaje o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta i učiniti javno dostupnim.	Direktor Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Kontinuirano		Realizovano Izvještaji o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta sačinjavaju se kvartalno i završni račun kao godišnji izvještaj svakog 28. februara za prethodnu godinu. Izvještaji su transparentni i dostavljaju se Ministarstvu finansija, a sastavni su dio Izvještaja o radu Uprave za ljudske resurse.
								Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	Direktor Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Kontinuirano		Realizovano Postupa se po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.
								Kalendarom obuka planirati najmanje dvije obuke godišnje vezane za obračun i isplatu	Pomoćnik direktora u Sektoru za stručno	Do kraja 2025. godine		Realizovano Realizovane su obuke za

							zarada za rukovodioca Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije, kao i za službenike koji rade na poslovima vezanim za obračun i isplatu zarada.	osposobljavanje i usavršavanje državnih i lokalnih službenika i namještenika	Do kraja 2025. godine		Centralizovan i obračun zarada koje su pohađale službenice Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.
							Donijeti Interno uputstvo za obračun i isplatu zarada kojim bi se jasno propisao postupak odnosno cjelokupan proces, kao i ostali zadaci o obaveze lica uključenih u proces obračuna i isplate zarada.	Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Do kraja oktobra 2024. godine		Djelimično realizovano U fazi pripreme je novo Interno uputstvo za obračun i isplatu zarada.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor službenik za javne nabavke Načelnici svih organizacionih jedinica Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Neadekvatno planiranje nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki Precijenjena vrijednost predmeta nabavke	4	5	20	Procjenjivati vrijednost predmeta nabavke na osnovu stvarnih potreba i obezbijediti blagovremenu koordinaciju sa unutrašnjim organizacionim jedinicama naručioca radi prikupljanja potreba koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki.	Direktor službenik za javne nabavke Načelnici organizacionih jedinica Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Januar tekuće godine	↓ Realizovano Vrijednost javne nabavke se procjenjuje na osnovu stvarnih potreba i obezbijedena je blagovremena koordinacija sa organizacionim jedinicama radi prikupljanja potreba koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki.
								Dobijanje saglasnosti od Ministarstva finansija, Direktorata za budžet, na Plan javnih nabavki.	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za kadrovske,	Januar tekuće godine	Realizovano Dobijena je saglasnost od Ministarstva finansija na

								opšte poslove i finansije.	Januar tekuće godine		Plan javnih nabavki.
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o javnim nabavkama Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od plana javnih nabavki Nepoštovanje propisanih procedura nabavki donijetih u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama	5	6	30	Pratiti i izvještavati rukovodstvo o sprovođenju i realizaciji planiranih javnih nabavki	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Kvartalno, polugodišnje	↓ Realizovano Redovno se izvještava rukovodstvo o sprovođenju i realizaciji plana javnih nabavki.
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Donošenje obavještenja o ishodu postupka jednostavne nabavke koja su diskriminatorska ili na štetu ciljeva nabavke Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe na odluke/rješenja	Mogućnost davanja prednosti određenim firmama kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	5	8	40	Praćenje poštovanja obaveze potpisivanja izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica naručioca, službenika za javne nabavke i lica koje je učestvovalo u pripremi plana javnih nabavki, kao i predsjednika i članova Komisije za sprovođenje postupka javnih nabavki. 			

						nabavkama, odnosno sve ugovore zaključene nakon nabavne procedure.	opšte poslove i finansije.	Kontinuirano		o javnim nabavkama, ugovore o jednostavnim nabavkama, odnosno sve ugovore zaključene nakon nabavne procedure.
						Izuzimanje lica iz postupka javne nabavke ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa; isključivanje ponude ako se utvrdi da postoji sukob interesa ili je prekršeno antikorupcijsko pravilo; kontinuirano praćenje i izvještavanje direktora o svim sumnjama.	Direktor Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Kontinuirano		Realizovano Izuzimaju se lica iz postupka javne nabavke kada se utvrdi da postoji sukob interesa, isključuju se ponude ako se utvrdi da postoji sukob interesa ili je prekršeno antikorupcijsk o pravilo i kontinuirano se prati i izvještava direktor o svim sumnjama.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Načelnik Odjeljenja za razvoj CKE i digitalizaciju procesa upravljanja ljudskim resursima	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	4 7 28	Redovno vršiti rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka).	Načelnik Odjeljenja za razvoj CKE i digitalizaciju procesa upravljanja ljudskim resursima	Kontinuirano	↓	Realizovano Redovno se vrši rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka).
						Obezbijediti kontinuiranu elektronsku kontrolu i nadzor nad podacima u posjedu Uprave za	Načelnik Odjeljenja za razvoj CKE i digitalizaciju procesa	Kontinuirano		Vrši se elektronska kontrola i

						ljudske resurse.	upravljanja ljudskim resursima	Kontinuirano		nadzor nad podacima Uprave za ljudske resurse.
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije. rukovodioci	Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i pravilnici	Nesavjestan rad sa arhiviranjem i odlaganjem dokumentacije, nepravilno razvrstavanje i slaganje dokumentacije	5 7 35	Vršiti kontrolu nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja ili oštećenja.	rukovodioci Načelnik Službe za kadrovske, opšte poslove i finansije.	Kontinuirano	↓	Realizovano Vrši se kontrola nad prijemom i razvrstavanje m dokumentacij e u cilju sprečavanja gubljenja ili oštećenja.
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni Načelnik Odjeljenja za razvoj CKE i digitalizaciju procesa upravljanja ljudskim resursima	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Odsustvo informacione bezbjednosti	Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljno "jaka" lozinka koja za zloupotrebu podataka.	5 7 35	Obezbijediti zaštitu podataka pomoću lozinke koja se koristi prilikom pokretanja računara.	Svi zaposleni	Kontinuirano	↓	Realizovano Obezbijedena je dvostruka autentifikacija prilikom pokretanja računara.
5.2 Sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekcija kandidata	Službenici Odsjeka za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neefikasno vršenje radnih zadataka i narušavanje javnog povjerenja u rad institucija	Zakoni i interna akta Obuke i seminari	Neadekvatni kadrovski kapaciteti u odnosu na broj kandidata i organizacije postupka u selekciji kandidata.	6 7 42	Obezbijediti adekvatan kadrovske kapaciteta uz kontinuiranu obuku postojećeg kadra.	Načelnik Odsjeka za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata	Kontinuirano	↓	Realizovano Obezbijedeni su kadrovski kapaciteti za nesmetano funkcionisanje i obavljanje poslova iz djelokruga organizacione jedinice.
6.1 Praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje	Direktor pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i interna akta Obuke i seminari	Neadekvatno znanje službenika za praćenje sprovođenja propisa	5 8 40	Obezbijediti adekvatnu obuku za službenike zadužene za sprovođenje propisa i kadrovsko planiranje.	Direktor pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i	Kontinuirano	↓	Realizovano Kontinuirano se sprovode obuke za službenike zadužene za sprovođenje propisa i

	planiranje Službenici Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje								kadrovsko planiranje	Kontinuirano		kadrovsko planiranje.
7.1 Planiranje i ocjena kvaliteta stručnog osposobljavanja a i usavršavanja	Načelnik Odsjeka za planiranje i ocjenu kvaliteta stručnog osposobljavanja i usavršavanja Pomoćnik/ca direktora	Neadekvatno planiranje stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Zakon i podzakonska akta Praćenje normativnog programa Vlade	Neispunjavanje planiranih aktivnosti iz strateških dokumenata vezanih za oblast stručnog osposobljavanja i usavršavanja	2	3	6	Kontinuirano praćenje sprovođenje planova obuka.	Pomoćnik/ca direktora Načelnik Odsjeka za planiranje i ocjenu kvaliteta stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano	↓	Realizovano Ova mjera se redovno sprovodi, uz stalno praćenje i ocjenu kvaliteta obuka.
								Obezbijediti sprovođenje mjera iz strateških dokumenata.	Pomoćnik/ca direktora Načelnik Odsjeka za planiranje i ocjenu kvaliteta stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano		Realizovano Redovno se prate mjere iz strateških dokumenata i ispunjavaju aktivnosti u zadatim rokovima.
								Vršiti analizu razvoja stručnog osposobljavanja i usavršavanja kadrova.	Pomoćnik/ca direktora Načelnik Odsjeka za planiranje i ocjenu kvaliteta stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano		Realizovano Redovno se vrši analiza razvoja stručnog osposobljavanja i usavršavanja i unapređuje ova oblast.
8.1 Priprema i sprovođenje programa obuka	Direktor Načelnik Odsjeka za pripremu i sprovođenje programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Nedostatak stručnog znanja i vještina	Interna akta institucije Zakon i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja	2	3	6	Kontinuirano utvrđivanje sadržine programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja.	Načelnik Odsjeka za pripremu i sprovođenje programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano	↔	Realizovano Kontinuirano se analiziraju potrebe za obukom državnih službenika i namještenika i utvrđuju

									Kontinuirano		programi stručnog osposobljavanja i usavršavanja. U izvještajnom periodu utvrđen je Program obuke za sticanje znanja i vještina za rad u institucijama, tijelima i agencijama EU-Ready4EU.	
9.1 Praćenje standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima	Direktor Načelnik Odsjeka za uspostavljanje i praćenje standarda u upravljanju ljudskim resursima Pomoćnik/ca direktora	Nedostatak stručnog znanja i vještina	Zakon i podzakonska akta	Nepraćenje međunarodnih standarada u oblasti upravljanja ljudskim resursima	2	3	6	Kontinuirano praćenje standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima.	Direktor Načelnik Odsjeka za uspostavljanje i praćenje standarda u upravljanju ljudskim resursima Pomoćnik/ca direktora	Kontinuirano	↔	Realizovano Ova mjera se redovno sprovodi uz stalno praćenje i predlaganje novih standarda i najboljih praksi u oblasti upravljanja ljudskim resursima.
12. Odnosi sa 1 javnošću	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interne procedure Internet stranica institucije	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	4	7	28	Redovno informisati javnost o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija.	Direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Uprava za ljudske resurse redovno informiše javnost o svom radu po sopstvenoj inicijativi u na zahtjev medija.

							Redovno ažurirati sadržaj i objave na društvenim mrežama i pratiti nivo zainteresovanosti javnosti za postavljene sadržaje.	Direktor	Kontinuirano		Realizovano
							Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije.	Direktor	Kontinuirano		Realizovano
											Uprava za ljudske resurse kontinuirano radi na unapređenju kvaliteta i kvantiteta informacija na svojoj internet stranici.
13. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama Direktor	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	6	6	36	Najmanje jednom godišnje ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Uprave za ljudske resurse.	Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔ Realizovano
								Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku.	Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	Realizovano
											Rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama se donose

						Objavljivati potpune i ažurirane informacije u posljednjih 60 dana u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (spisak službenika i namještenika, spisak javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije i informacije kojima je po zahtjevu pristup odobren.	Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano	u zakonskom roku. Realizovano Objavljuju se potpune i ažurirane informacije u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.
--	--	--	--	--	--	--	---	----------------------------------	---

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Ana Lečić

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

