



Broj: \_\_\_\_\_

Sarajevo, 28.06.2013. godine

## **PLAN AKTIVNOSTI**

### **ZA REALIZACIJU PREPORUKA RADI OTKLANJANJA I PREVAZILAŽENJA NEPRAVILNOSTI KOJE SU KONSTATIRANE U REVIZORSKOM IZVJEŠĆU ZA 2012. GODINU**

## **I UVODNE NAPOMENE**

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH zaprimilo je dana 13. 06. 2013. godine Nacrt izvješća o finansijskoj reviziji Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH za 2012. godinu. Predmetni Nacrt je dostavljen svim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu na eventualno očitovanje.

Na osnovu Nacrta izvješća o finansijskoj reviziji Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine pripremljen je cjelovit Nacrt Plana aktivnosti Ministarstva za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatirane u Revizorskom izvještaju za 2012. godinu.

Nacrt plana aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatirane u Revizorskom izvještaju dostavljen je svim organizacionim jedinicama Ministarstva na razmatranje i eventualne dopune a zatim na potpis ministru za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine čime je postao obavezujući akt za postupanje svih organizacionih jedinica, državnih službenika i zaposlenika Ministarstva.

**II PLAN AKTIVNOSTI** za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatirane u Revizorskom izvješću za 2012.godinu.

R. BR.	MJERE I PREPORUKE	AKTIVNOSTI	ROK	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	Preporučuje se Ministarstvu da posveti pažnju sveobuhvatnom planiranju u cilju instaliranja strukturalnih poboljšanja i mjerljivih rezultata razvoja kroz planiranje i izgradnju instrumenata za adekvatan razvoj kompetencije, razvoj ljudskih resursa, ljudskog kapaciteta i radnih kapaciteta. Nadalje, koncept strateškog planiranja ima za cilj i iznalaženje mehanizama za podizanje inovativnosti, vještina, stvaranje i plasman novih rezultata i konkurentskih prednosti u radu, kao jednog od strateških preduvjeta povećanja efikasnosti.	<p>1. Izraditi Srednjoročni program rada Ministarstva za period 2014.-2016. godine, sa detaljnim Programom rada za 2014. godinu;</p> <p>2. Izmijeniti i dopuniti Dokument okvirnog budžeta (DOB) za period 2014.-2016. god</p> <p>3. Raditi na formiranju baze podataka za mjerenje učinaka u vezi sa implementacijom zakonskih nadležnosti i programskih zadataka Ministarstva, kao i implementacijom preporuka Ureda za reviziju.</p> <p>4. Po sektorima odrediti službenike koji će se uz konsultaciju sa Odsjekom za finansijsko-materijalno poslove baviti ili pretežno baviti poslovima finansijskog planiranja. Po dobivanju Instrukcije od Ministarstva finansija i trezora BiH za institucije BiH u vezi sa za planiranjem budžeta organizirati seminar za edukaciju službenika.</p>	<p>do 01. XI. 2013. god.</p> <p>do 01. XI. 2013. god.</p> <p>do 01.VII.2013.</p> <p>po dobivanju instrukcije</p>	<p>Tajnik Ministarstva i rukovodioci organizacijskih jedinica</p> <p>Tajnik Ministarstva, rukovodioci organizacijskih jedinica i šef Odsjeka za finansijsko-materijalne poslove</p> <p>Rukovodioci organizacijskih jedinica</p> <p>Rukovodioci organizacijskih jedinica</p> <p>Sektor za opće, pravne i finansijsko-materijalne poslove i rukovodioci odsjeka u sektoru.</p>
2.	Preporučuje se Ministarstvu sprovođenje-implementacija usvojenog Plana za realizaciju Strategije, te izradu periodičnih izvještaja u kojima bi se naveo napredak u odnosu na	1Izmjene i dopune Operativnog plana Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH za realizaciju Strategije BiH za borbu protiv korupcije;	do 31. VII. 2013. god. izmjene,dopune	Ured ministra

svaki ključni prioritet koji je u fazi provođenja.	<p>Implementacija Operativnog plana MLJPI BiH za realizaciju Strategije za borbu protiv korupcije</p> <p>2. Blagovremeni proces izrade Financijskog plana za 2014. god;</p> <p>3. Uspostava Jedinice interne revizije;</p> <p>4. Uspostava profesionalne strukture za proces provođenja sustava javnih nabavki Ministarstva</p> <p>5. Dostavljanje izvještaja:</p> <p>5.1. Kvartalnih izvještaja o ostvarenju budžeta za 2013. godinu;</p> <p>5.2. Kvartalna informacija o izvršavanju troškova, a posebno telefona i mobilnih telefona, vozila, reprezentacija;</p> <p>5.3. Izvještaj o izvršavanju Plana nabavki, zaključenih ugovora i njihovu realizaciju;</p> <p>6. Izmjene i dopune pravilnika po izvještajima Komisije za internu kontrolu.</p> <p>7. Imenovati komisiju za internu</p>	<p>kontinuirano</p> <p>Po instrukciji MFT BiH</p> <p>do 1.X.2013.</p> <p>do 1.X.2013.</p> <p>kvartalno</p> <p>mjesečno</p> <p>kvartalno</p>	<p>Sve organizacione jedinice</p> <p>Ured Tajnika Ministarstva, Sektor za opće, pravne i fin.mat. poslove, šef Odsjeka za fin.mat.poslove</p> <p>Ured ministra i Sektor za opće, pravne i fin.mat.poslove</p> <p>Sektor za opće, pravne i finansijsko-materijalne poslove</p> <p>Sektor za opće, pravne i fin-mat poslove, Odsjek za finansijsko-materijalne poslove</p> <p>Komisija za internu kontrolu, Sektor za opće, pravne i finansijsko-materijalne poslove</p> <p>Sektor za opće, pravne i</p>
--	--	---	--

		kontrolu u istom sastavu kao i za 2012.g	odmah	finansijsko-materijalne poslove na potpis ministru
3.	Neophodno je poduzeti aktivnosti na uspostavljanju efikasnog sustava praćenja isplaćenih akontacija i osigurati pravdanje putnih naloga u propisanim rokovima.	<p>1. Napraviti-osigurati evidenciju isplaćenih akontacija (Pravilnik, Instrukcija, i obrazac);</p> <p>2. Osigurati pravdanje putnih naloga u propisanim rokovima;</p> <p>3. Pravititi informacije svakog kvartala za Kolegij Tajnika i Ureda ministra.</p>	<p>do 31.VII. 2013. god.</p> <p>po Pravilniku</p> <p>kvartalno</p>	Sektor za opće, pravne i finmat poslove, šef Odsjeka za finansijsko-materijalne poslove
4.	Preporučuje se Ministarstvu da preispita obim datih prava za korištenje mobilnih telefona i utvrdi stvarnu potrebu odobravanja potrošnje za navedeni broj zaposlenih i u utvrđenim limitima.	Preispitati Pravilnik o korištenju mobilnih telefona i odrediti o zadržavanju-izmjeni i broja i visine troškova za mobilne telefone. Dopuniti Pravilnik o korištenju mobilnih telefona sa rokom dostave računa za refundaciju troškova	<p>do 31. VII. 2013. god.</p> <p>Odmah</p>	<p>Ured ministra</p> <p>Sektor za opšte,pravne i fin.materijalne poslove.</p>
5.	Preporučuje se Ministarstvu da se nastavi sa unapređenjem procesa korištenja službenih vozila.	Uraditi analizu korištenja službenih vozila u Ministarstvu do 15. 07. 2013. god, sa naglaskom na način korištenja, potrošnju, opterećenosti, korištenje privatnih vozila u službene svrhe i ukupnu primjenu Pravilnika.	<p>do 15. VII. 2013. god.</p> <p>- godišnja analiza do 31. XII. 2013. god.</p>	Sektor za opće, pravne i finmat poslove, šef Odsjeka za finansijsko-materijalne poslove
6.	Nastaviti sa aktivnostima na praćenju i racionalizaciji troškova reprezentacije, te osiguranju potrebne dokumentacije na osnovu koje se može potvrditi da se sredstva koriste namjenski.	<p>1. Precizno primjenjivati Odluku o korištenju sredstava reprezentacije, voditi evidenciju (pojedinačnu) po korisnicima;</p> <p>2. Raditi kvartalne informacije o korištenju sredstava reprezentacije i dostavljati Tajniku ministarstva i Uredu</p>	<p>trajno</p> <p>kvartalno</p>	Sektor za opće,pravne i finansijsko materijalne poslove-Odsjek za finansijsko-materijalne poslove

		ministra.		
7.	Preporučujemo Ministarstvu da detaljno analizira potrebu za angažiranjem putem ugovora o djelu u navedenom broju te kroz popunjavanje radnih mjesta za koje je pribavljena suglasnost od nadležnih institucija, maksimalno smanjiti ovakav oblik angažiranja.	<p>1. Uraditi analizu postojećih ugovora o djelu u Ministarstvu;</p> <p>2. Uraditi detaljnu analizu ugovora o djelu u regionalnim centrima (broj, od kada je u Ministarstvu, stručna sprema, ocjena da li može raditi poslove iz opisa i potrebe Ministarstva);</p> <p>3. Uraditi analizu ugovora o djelu u PC "Salakovac" i Readmisijskom centru</p> <p>4. U Komisiju imenovati predstavnike Sektora za opće, pravne i finansijsko-materijalne poslove, Sektora za izbjeglice, raseljene osobe, readmisiju i stambenu politiku, Sektora za obnovu, razvoj, monitoring i regionalne centre i iz Ureda ministra. Komisija će predložiti ministru preduzimanje mjera i aktivnosti.</p>	<p>do 15. VII. 2013. god.</p> <p>do 31. VII. 2013. god.</p> <p>do 31.VII. 2013.god.</p> <p>do 31.VII. 2013.god.</p> <p>Do.15.VIII.2013</p>	<p>Sektor za opće, pravne i finansijsko-materijalne poslove Odsjek za finansijsko-materijalne poslove i organizacijske jedinice od 06-11.</p> <p>Ured ministra</p> <p>Komisija</p>
8.	Proces odobravanja sredstava za financiranje prava iz Aneksa VII Daytonskog mirovnog sporazuma, te stambene problematike Roma trebao bi biti zasnovan na Zakonu o budžetu institucija BiH, čija realizacija treba početi po usvajanju Budžeta.	<p>1. Potrebno je donijeti sporazum za udruživanje sredstava iz budžeta u skladu sa Zakonom o budžetu kako je to naloženo Instrukcijom Ministarstva financija i trezora BiH (17. 12. 2012.) i Odluke Komisije za izbjeglice i raseljene osobe;</p> <p>2. Potrebno je donijeti sve potrebne akte za projekat Roma i blagovremeno</p>	<p>rok po Zakonu o Budžetu za 2013.god.</p> <p>rok po Zakonu o</p>	<p>Sektor za izbjeglice, raseljene osobe, readmisiju i stambenu politiku</p> <p>Sektor za ljudska prava, Sektor za obnovu, razvoj,</p>

		provesti procedure za realizaciju tih sredstava, ne samo iz Budžeta za 2012. god, nego posebno i za sredstva iz Budžeta za 2013. god.	Budžetu za 2013.god.	monitoring i regionalne centre i Provedbena komisija za rješavanje stambenih problema Roma
9.	Započetu aktivnost na provođenju sveobuhvatnog popisa i konačnog usklađivanja stvarnog i knjigovodstvenog stanja, u cilju iskazivanja točnog financijskog stanja, uraditi i završiti što je prije moguće.	1. Komisija za popis stalnih sredstava završiti posao najkasnije do 15. VII 2013. god ; 2. Temeljem analiza i zaključaka Komisije za popis stalnih sredstava provesti sve potrebne radnje i dovesti u sklad stvarno i knjigovodstveno stanje stalnih sredstava i sitnog inventara.	do 15. VII. 2013. god.  do 31. VII. 2013. god.	Komisija za popis stalnih sredstava  Sektor za opće, pravne i finmat poslove, Odsjek za financijsko-materijalne poslove
10.	Preporučujemo Ministarstvu da osigura evidencije o svim zaključenim ugovorima koji će predstavljati osnov za planiranje potreba i pravovremeno pokretanje postupka nabavki u ovom i narednom periodu.	1. Uraditi Informaciju o realizaciji Plana nabavki iz 2012. god i ugovorima koji se protežu u 2013. god ; 2. Uraditi evidenciju za praćenje svakog ugovora pojedinačno.	do 15. VII. 2013. god.  do 15. VII. 2013. god.	Sektor za opće, pravne i financijsko-materijalne poslove  Sektor za opće, pravne i financijsko-materijalne poslove
11.	Preporučujemo Ministarstvu da prilikom apliciranja za sredstva donacije i prilikom zaključivanja ugovora osigura, u mjeri u kojoj je to moguće, primjenu domaćih propisa.	1. Postupak pribavljanja donacija provoditi u skladu sa usvojenim Pravilnikom u za to propisanom postupku; 2. Osigurati u odlukama i sporazumima obvezu dostavljanja izvješća, kako je to predviđeno u Pravilniku. 3.Osigurati izvješća o donacijama	trajno  do 31. XII. 2013. god.	Tajnik Ministarstva i rukovoditelji organizacijskih jedinica
12.	Iz potrebe strateškog planiranja (2014.-2016.),izmjene i dopune DOB-a (2014.-2016.), iz Operativnog plana borbe protiv korupcije,			

	potrebe smanjenja-povećanja djelokruga rada pojedinih sektora i organizacijskih dijelova i Ministarstva u cjelini, potrebno je sagledati postojeći Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine, odnosno potrebu za njegovom dogradnjom.	Formirati Komisiju iz svih organizacijskih jedinica, sa prijedlogom izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjoj organizaciji.	do 30. XI. 2013. god.	Tajnik Ministarstva, rukovodioci organizacijskih jedinica
13.	Na kontima obaveza evidentirana su stanja koja se prenose više godina (Izvešće Revizije str. 17 pasus 3.)	Utvrditi šta je osnov knjiženja i obezbijediti svu dokumentacionu podlogu kako bi se u dogovoru sa MFIT BiH izvršila knjiženja	do 20.IX.2013.	Sektor za opće,pravne i finansijsko-materijalne poslove Odsjek za finansijsko-materijalne poslove
14.	Popisane obaveze prema dobavljačima ne odgovaraju stanjima u Glavnoj knjizi(Izvešće Revizije str.17. kraj pasusa 3.).	Izvršiti usklađivanje stanja sa dobavljačima,identifikovati razlike po iznosu i dobavljaču i u saradnji sa MFIT BiH vršiti odgovarajuća knjiženja.	do 20.IX.2013.	Sektor za opće,pravne i finansijsko-materijalne poslove Odsjek za finansijsko materijalne poslove



### **III ZAKLJUČCI**

1. Plan aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatirane u revizorskom Izvješću za 2012. godinu, uz Program rada Ministarstva za 2013. godinu, je temeljni akt za aktivnost Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH, svake organizacijske jedinice i svakog pojedinca u Ministarstvu;
2. Svaka organizacijska jedinica, dužnosnik i pojedinac dužni su pridržavati se datih preporuka, aktivnosti i rokova iz Plana aktivnosti;
3. Uz Program rada Ministarstva i Plan aktivnosti za 2013. godinu trebaju biti osnova za ocjenu rada svake organizacijske jedinice, ali i svakog od zaposlenika pojedinačno;
4. Tajnik Ministarstva će osigurati, na sjednicama Kolegija, mjesečno praćenje aktivnosti i rokove iz Plana i o tome informirati Ministarstvo
  - za period do 30. IX. 2013. godine, a najkasnije do 15. X. 2013. godine;
  - za period do 31. XII. 2013. godine, a najkasnije do 15. I. 2014. godine;
5. Tajnik Ministarstva će osigurati da se izvješća u propisanoj formi i rokovima dostavljaju nadležnim institucijama i tijelima:
  - Uredu za reviziju institucija BiH;
  - Ministarstvu financija i trezora BiH ;
  - Komisijama Parlamentarne skupštine BiH.

**MINISTAR**

**mr. sc. Damir Ljubić**

Dostaviti:

- svim organizacijskim jedinicama;
- Ured zamjenice ministra;
- ured Tajnika ministarstva;
- savjetnicima;
- pismohrana, a / a