



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJE BOSANSKI KANTON  
DOM ZDRAVLJA KISELJAK**

**PLANA INTEGRITETA  
2025. – 2027.**

**Kiseljak kolovoz 2025. godine**

## SADRŽAJ:

1. Uvod .....	4
1.1.Odluka o izradi Plana integriteta .....	6
1.2. Program izrade .....	7
2. Izvještaj o stanju integriteta .....	8
2.1. Analiza statusa na temelju zakonskog okvira .....	11
3. Osnovne informacije o organizaciji .....	12
4. Izvještaj o integritetu .....	13
5. Tabela pregled identificiranih, analiziranih i procijenjenih rizika .....	38
6. Mjere i preporuke za unapređenje integriteta .....	43

## **DOM ZDRAVLJA KISELJAK**

**Sjedište:** Grada Zaprešića br. 1,  
71250 Kiseljak

**Web:** [www.domzdravljakiseljak.com](http://www.domzdravljakiseljak.com)

**E- mail:** [ju.dom.zdravlja.kiseljak@gmail.com](mailto:ju.dom.zdravlja.kiseljak@gmail.com)

**ID broj:** 4236369210007

**Tel/Fax:** +387 30879015

### **Imena i prezimena osoba imenovanih u Radnu grupu za izradu Plana integriteta:**

1. Marlena Prusac , koordinator;
2. Ivana Vujević, član i
3. Ivana Lovrić, član

**Datum usvajanja Plana integriteta: 14. 08.2025. godine**

## 1. UVOD

Izradom integriteta institucija vrši procjenu kvalitete regulative, kadrova i procesa u praksi u svim oblastima njenog funkcioniranja (upravljanje institucijom, javnim nabavkama, kadrovima, financijama, informacijama...), što je prvi korak u pravcu poboljšanja kvalitete rada u tim oblastima. Jačanje integriteta institucije dovodi do smanjenja rizika da se javna ovlaštenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena, što doprinosi poboljšanju kvalitete rada institucije, a time povećavanju povjerenja javnosti u njen rad. Planom integriteta se na sustavni način uvodi jedan od mehanizama dobrog upravljanja.

Integritet je pojam koji ljudi doživljavaju na različite načine. Riječ „integritet“ dolazi od latinske riječi „integritas“ i znači cjelinu, usuglašenost, neizokrenutost, nedjeljivost, postojanost, iskrenost, čistoću duše, jedinstvo. Ovo je pojam suprotan osjećaju pojedinih društvenih slojeva podložnih moralnoj izopačenosti, podmitljivosti i korupciji. Integritet podrazumjeva i način ponašanja ili rada neke osobe ili institucije u održavanju poštenog, usklađenog, savjesnog, nepristranog, transparentnog i kvalitetnog.

Obaveza svih institucija javnog sektora u BiH, na svim nivoima, jeste usvajanje antikorupcijskog dokumenta pod nazivom Plan integriteta. Zakonom o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“, broj: 103/09 i 59/13) propisana je obaveza donošenja plana integriteta od strane javnih institucija na svim razinama vlasti u Bosni i Hercegovini, javnih službi i drugih tijela sa javnim ovlaštenjima, u skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje Plana integriteta.

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastajanje korupcije, koruptivnog djelovanja 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.

Dom zdravlja Kiseljak u želji za stalnim unapređenjem, usavršavanjem i kvalitetnijim djelovanjem, kontinuirano radi na donošenju i provedbi strateških dokumenata koji doprinose sistemskom djelovanju prema svojim građanima. Kako bi osigurala maksimalno povjerenje i pružila što kvalitetniju uslugu, ova ustanova se opredjelila za donošenje Plana integriteta kao preventivnog antikorupcijskog dokumenta koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode, a kojim se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za različite oblike koruptivnog ponašanja ili drugih nepravilnosti u radu.

Cilj izrade plana integriteta jeste prepoznavanje i podizanje svijesti o slabim točkama i ranjivosti radnih procesa na pojavu korupcije u svim oblastima funkcioniranja institucije te predlaganje adekvatnih preventivnih mjera kojim će se rizik za pojavu korupcije ukloniti ili umanjiti. Plan integriteta je preventivni antikorupcijski dokument čiji cilj nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizma koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcioniranja institucije. To je mehanizam usmjeren na sprječavanje korupcije smanjenjem rizika za nastanak korupcije i drugih

nepravilnosti unutar institucije, te da se upozori na mogućnost pojave korupcije odnosno drugih oblika nepravilnosti unutar institucije.

Korupciju tako možemo definirati kao stjecanje osobne dobiti na temelju zloupotrebe javne funkcije i položaja. Generalno, ona zavisi od nekoliko faktora kao što su korist koja se pribavlja kroz samu korupciju, cijena koja se plaća za uslugu koja je predmet korupcije, vjerojatnoća detekcije jedne koruptivne transakcije ili događaja, te veličina kazne koja sljeduje stranama u koruptivnoj transakciji ili događaju. Ne postoji ništa što bi utjecalo na pojavu korupcije, osim vjerovatnoće detekcije koruptivnog posla i visine sankcija za takvo ponašanje. Znači, u svakom javnom poslu gdje pojedinac vrši određenu javnu funkciju postoji mogućnost da se pojavi korupcija ako se za to stvore određene pretpostavke. Sektor zdravstva se posebno odlikuje određenim karakteristikama koje ga čine izrazito ranjivim na pojave korupcije. Generalno, svi poslovi koje obavljaju zdravstveni radnici, liječnici prije svega, su u većoj ili manjoj mjeri podložni rizicima u pogledu mogućnosti pojave korupcije. Broj usluga koje se pružaju i poslova koje obavljaju liječnici nije lako utvrditi.

Broj: 1631/25

Datum: 8. 8. 2025. godine

Na temelju Strategije za borbu protiv korupcije BiH a u vezi sa realizacijom specifičnih mjera Akcijskog plana za sprovođenje Strategije, nakopn što je Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH u maju 2018. godine kreirala priručnik za izradu planova integriteta, ravnatelj JU Doma zdravlja Kiseljak, donosi:

**O D L U K U**  
**o izradi plana integriteta JU Doma zdravlja Kiseljak**  
**i imenovanju radne grupe**

**članak 1.**

Ovom Odlukom se izražava opredijeljenost JU Doma zdravlja Kiseljak za izradom Plana integriteta, te se formira radna grupa koja će pripremiti prijedlog dokumenta.

Plan integriteta je interni, preventivni, antikorupcijski dokument koji sadrži niz mjera pravne i praktične prirode kojima se identifikuju, utvrđuju, smanjuju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, neprihvatljivih postupaka, koruptivnih ponašanja i same korupcije.

Cilj izrade dokumenta jeste uspostavljanje mehanizama koji će identifikovati i spriječiti okolnosti za nastanak svih nepravilnosti u radu i korupcije u svim oblastima funkcionisanja Doma zdravlja.

**članak 2.**

Formira se radna grupa za izradu Plana integriteta JU Doma zdravlja Kiseljak u sljedećem sastavu:

- Marlena Prusac, koordinator radne grupe,
- Ivona Vujević, član,
- Ivana Lovrić član.

**članak 3.**

Zadatak radne grupe je da realizuje sve aktivnosti u vezi sa pripremom i izradom Plana integriteta JU Doma zdravlja Kiseljak, a sve u skladu sa Priručnikom za izradu planova integriteta.

**članak 4.**

Radna grupa za izradu Plana integriteta je dužna da sačini prijedlog Plana integriteta u skladu sa planom i isti dostavi ravnatelju najkasnije do 22. 8. 2025. godine.

**članak 5.**

Svi uposlenici Doma zdravlja dužni su da pruže radnoj grupi/kordinatoru za izradu Plana integriteta svu potrebnu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade i provođenja Plana integriteta.

**članak 6.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

1. dosije imenovanih djelatnica iz članka II.,
2. oglasna ploča,
3. a/a

---

ID: 4236369210007 Unicredit Bank: 3383402200879171

## 1.1. Program izrade Plana integriteta

Nacrt plana integriteta 2025. – 2029.

**Sjedište:** Grada Zaprešića br. 1,

71250 Kiseljak

**Web:** www.domzdravljakiseljak.com

**E- mail:** ju.dom.zdravlja.kiseljak@gmail.com

**ID broj:** 4236369210007

**Tel/Fax:** +387 30879015

**Ime i prezime ravnatelja:** dr. Nino Baban

**Imena i prezimena osoba imenovanih u Radnu grupu za izradu Plana integriteta:**

1. Marlena Prusac , koordinator;
2. Ivana Vujević, član i
3. Ivana Lovrić, član

1. PRIPREMNA FAZA			
Podfaza	Aktivnost	Odgovorna osoba	Rok
1.1.	Donošenje Odluke o izradi plana integriteta	ravnatelj	kolovoz 2025.
1.2.	Priprema programa Radne grupe	radna gupa	kolovoz 2025
1.3.	Odobranje programa Radne grupe	ravnatelj	kolovoz 2025
1.4.	Upoznavanje zaposlenih	ravnatelj/radna grupa	kolovoz 2025

2. PROCJENA I OCJENA RIZIKA			
Podfaza	Aktivnost	Odgovorna osoba	Rok
2.1.	Početna procjena integriteta	radna gupa	Kolovoz 2025
2.2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu dokumenta	radna gupa	kolovoz 2025
2.3.	Pregled i naliza prikupljene dokumentacije u vezi sa ocjenom izloženosti rizicima	radna gupa	kolovoz 2025

2.4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	radna gupa/zaposleni koji sudjeluju u anketi	kolovoz 2025
2.5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	radna gupa	kolovoz 2025
2.6.	Procjena i rangiranje rizika	radna gupa	kolovoz 2025
<b>3. PLAN INTEGRITETA</b>			
Podfaza	Aktivnost	Odgovorna osoba	Rok
3.1.	Prijedlog mjera i preporuka za poboljšanje integriteta DZ sa rokovima, prioritetima, nosiocima aktivnosti za njihovo izvršavanje i dostavljanje prijedloga dokumenta plana integriteta	radna gupa	kolovoz 2025
3.2.	Izrada i podnošenje izvještaja o stanju integriteta	radna gupa	kolovoz 2025

<b>4. FAZA</b>			
Podfaza	Aktivnost	Odgovorna osoba	Rok
4.1.	Priprema i dostavljanje ravnatelju nacrtu Plana integriteta	radna gupa	kolovoz 2025
4.2.	Pregled dostavljenog nacrtu dokumnetu i i dostavljanje Agenciji	ravnatelj	kolovoz 2025
4.3.	Usvajanje plana integriteta i imenovanje osobe zadužene za praćenje i sprovođenje dokumenta	ravnatelj	kolovoz 2025

## 2. IZVJEŠTAJ O STANJU INTEGRITETA U DOMA ZDRAVLJA KISELJAK

Integritet (lat.“integritas”) predstavlja cjelinu, usuglašenost, jedinstvo, nedjeljivost, postojanost i iskrenost, odnosno način rada institucije, kao i način ponašanja zaposlenih u instituciji kojim se odražava pošteno, usklađeno, savjesno, nepristrano, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova.

Plan integriteta predstavlja interni dokument kojim je obuhvaćen skup mjera kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije unutar institucije, u ovom slučaju javne zdravstvene ustanove.

Plan integriteta na snazi je do nastanka promjena koje bitno utječu na formalno-pravni status sa ciljem održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- nepravilnosti u radu
- etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i
- koruptivnih ponašanja i korupcije

Specifični ciljevi plana integriteta su:

- a) procjena podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama,
- b) procjena radnih mjesta podložnih/ranjivih koruptivnim pojavama,
- c) identifikacija neučinkovitih i nedostajućih kontrolnih mehanizama i zaštitnih mjera,
- d) predlaganje mjera i preporuka za unaprjeđenje integriteta institucije,
- e) kreiranje pretpostavki za kontinuirano jačanje individualne i organizacijske otpornosti na povrede integriteta i korupciju,
- f) edukacija i povećanje razine informiranosti zaposlenih.

Plan integriteta sadrži:

- a) popis i pregled propisa i internih akata koji se koriste u radu javne zdravstvene ustanove,
- b) organizacijsku strukturu organa javne zdravstvene ustanove,
- c) popis radnih mjesta na temelju akta o sistematizaciji sa opisom poslova i procjenom razine odgovornosti,
- d) rezultate izvršenog anketiranja zaposlenika javne zdravstvene ustanove,
- e) izvještaj o stanju integriteta sa prijedlogom mjera u unapređenju,
- f) sve ostale relevantne dokumente koji se odnose na Plan integriteta.

#### *Početna procjena stanja integriteta u instituciji*

Koordinator i članovi Radne skupine, su nakon prikupljanja dokumentacije analizirali sve zakonske, podzakonske i interne akte koji se primjenjuju u radu organa javne zdravstvene ustanove, te prikupili opise poslova za sva radna mjesta koja su sistematizirana u okviru Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a koja su vezana za rizične propise.

Postojeće stanje unutar organa javne zdravstvene ustanove utvrđeno je i uz pomoć podataka prikupljenih iz anonimnog upitnika zaposlenika.

#### **Pravni aspekt**

##### *Međunarodni standardi*

Najznačajniji međunarodni dokumenti u oblasti borbe protiv korupcije, potpisani i ratificirani od strane Bosne i Hercegovine su:

1. Krivično pravna konvencija o korupciji od 27.01.1999. godine
2. Građansko pravna konvencija o korupciji od 04.11.1994. godine
3. Konvencija Ujedinjenih nacija protiv transnacionalnog organiziranog kriminala sa tri pripadajuća protokola od 15.11.2000. godine
4. Konvencija o pranju, traganju, privremenom oduzimanju i oduzimanju prihoda stečenih kaznenim djelom

## *Domaće zakonodavstvo*

U kaznenom zakonodavstvu Bosne i Hercegovine, a što je primjenjeno i u entitetskim propisima u ovoj oblasti, propisana su određena kaznena djela koja spadaju u grupu tzv. krivičnih/kaznenih djela korupcije. Tako su u krivičnom/kaznenom zakonodavstvu Federacije Bosne i Hercegovine, u Glavi XXXI – Kaznena djela podmićivanja i kaznena djela protiv službene i druge odgovorne funkcije, propisana sljedeća kaznena djela:

1. Primanje dara i drugih oblika koristi – član 380. KZ F BiH
2. Davanje dara i drugih oblika koristi – član 381. KZ F BiH
3. Primanje nagrade ili drugog oblika koristi za trgovinu uticajem – član 382. KZ F BiH
4. Zloupotreba službenog položaja i ovlaštenja – član 383. KZ F BiH
5. Pronevjera u službi – član 384. KZ F BiH
6. Prijevarena u službi – član 385. KZ F BiH
7. Posluga u službi – član 386. KZ F BiH
8. Nesavjestan rad u službi – član 387. KZ F BiH
9. Odavanje službene tajne – član 388. KZ F BiH
10. Krivotvorenje službene isprave – član 389. KZ F BiH
11. Protivzakonita isplata i naplata – član 390. KZ F BiH

Iako u navedenom nazivu glave Kaznenog zakona FBiH i nazivima pojedinačnih kaznenih djela ne navodi posebno da se radi o kaznenim djelima korupcije, ova djela ostvaruju se preko kaznenih djela službene dužnosti. Kaznena djela podmićivanja i kaznena djela protiv službene dužnosti i druge odgovorne funkcije su protivpravna ponašanja usmjerena protiv pravilnog funkcioniranja javnih službi, a u principu čine ih službene i druge odgovorne osobe u vršenju službene dužnosti. Izuzetak su kaznena djela pronevjere, prijevare i posluge u službi, koja pored službene osobe mogu vršiti i osobe na radu u državnom organu, poduzeću, ustanovi ili drugoj organizaciji kojoj je povjeren objekat napada. U izuzetke spada i kazneno djelo davanja dara i drugih oblika koristi, gdje se kao počinitelj može pojaviti svaka osoba.

Predmetnim propisima između ostalog, određena su ponašanja uposlenika zdravstvenih ustanova koja mogu predstavljati povredu službene dužnosti. Povrede službene dužnosti u uskoj su vezi sa pojavom korupcije, a to su:

- neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno ili nepažljivo izvršavanje službenih zadataka,
- ponašanje koje onemogućava, ometa ili otežava drugim izvršenje službenih zadataka,
- ponašanje koje narušava ugled ustanove kao cjeline,
- sprječavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju njihovih prava iz oblasti zdravstvene zaštite,
- činjenje ili nečinjenje koje vodi otkrivanju tajnih podataka,
- davanje netačnih podataka koji utiču na donošenje odluka nadležnih organa ili izazivaju druge štetne posljedice,
- zloupotreba službenog položaja,

- vršenje diskriminacije pri vršenju službene dužnosti na osnovu: rase, boje kože, spola, jezika, religije političkog ili drugog opredjeljenja, nacionalnog i socijalnog porijekla ili po bilo kojem drugom osnovu i drugo.

## **2.1. Analiza statusa na temelju zakonskog okvira i područja podložna koruptivnom djelovanju**

Za početnu procjenu Radna skupina za izradu plana integriteta naglasak je stavila na analizu sustava internih kontrola, tako što je sagledala procedure rada službi kroz zakonske i podzakonske akte, revizorske izvještaje, izvještaje o radu i drugu dokumentaciju. Radna grupa je izvršila procjenu postojećeg stanja i mogućnost pojave korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu ustanove te prikupila i analizirala:

- 1) svu internu i eksternu dokumentaciju i druge podatke relevantne za procjenu izloženosti rizicima sa zdravstvenog, normativnog, kadrovske i organizacijskog aspekta,
- 2) sve neophodne informacije putem anonimnog upitnika za procjenu integriteta ustanove.

Prilikom identificiranja rizika i analize faktora rizika Radna skupina je obratila posebnu pažnju na postojanje i adekvatnost regulative, radne procese podložne nastanku i razvoju korupcije, radna mjesta podložna nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja ustanove.

Analiza stanja korupcije polazi od stanja korupcije u Bosni i Hercegovini koje su sačinjavale strane i domaće agencije. Ove analize pokazale su da gotovo svi anketirani građani smatraju da korupcija generalno postoji i da uzrokuje negativne elemente kao što su smanjeni obim funkcioniranja institucija, moralna erozija, povećan kriminalitet, smanjenje sigurnosti, nejednakost pred zakonom i drugo.

U zavisnosti od vrste i stupnja prisustva navedenih i drugih vidova korupcije, istu možemo stepenovati:

1. Prvi stupanj – korupcija koja je prisutna u državnim organima i ostalim javnim službama većine država suvremenog svijeta,
2. Drugi stupanj – korupcija kao pojava je vrlo uočljiva i zabrinjavajuća, ali nije ugrožena institucija
3. Treći stupanj – sustav funkcionira po logici korupcije

Izrada Plana integriteta doma zdravlja je posebno značajno sa aspekta stjecanja i očuvanje ugleda, poštovanja i povjerenja javnosti. Primjenom Plana integriteta osigurat će se napori koji se ulažu u očuvanju integriteta na prevenciju, detekciju i pokretanje zakonom propisanih postupaka protiv počinitelja nezakonitih radnji. Obaveza je da budu otvoreno i transparentno povezana sa disciplinskim organima, kao i nadležnim tužiteljstvima i sudovima. Svi radnici obavezni su da svoje dužnosti obavljaju u okviru zakona, podzakonskih propisa, poštujući i uvažavajući instrukcije pretpostavljenih, u skladu sa Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji. Osobna je odgovornost svakog radnika da svoje dužnosti obavlja nepristrano, etički i da svoje nadređene rukovoditelje obavijesti o svakoj uočenoj nepravilnosti. Rukovoditelji unutarnjih organizacijskih jedinica moraju prioritetno imati za cilj da očuvaju i poboljšavaju ugled ustanove u cjelini,

konstantno radeći na identifikaciji svakog tzv. koruptivnog ponašanja. Pristup borbi protiv korupcije obuhvaćao bi sljedeće:

- a. edukacija i javna informiranost
- b. eliminiranje uvjeta koji dovode do mogućnosti za korupciju
- c. transparentnost i izvještavanje
- d. unutarnja kontrola i mjere kažnjavanja

Elementi pod a., b., c. spadaju u domenu prevencije, dok pod d. spada u domen represije.

Borba protiv korupcije predstavlja koordiniranje pomoći i međusobne suradnje kako između organizacijskih jedinica unutar, tako i sa vanjskim strukturama (tužiteljstva, sudovi, inspekcije, druge institucije sigurnosti i drugo). Načela kojih se treba držati su: načelo volje, načelo nediskriminacije i poštivanja sloboda i prava građana, načelo legalnosti, načelo koordinacije i zajedničke suradnje, načelo profesionalizma i usklađenosti sa svim područjima djelovanja, načelo poštivanja planiranih obaveza i načelo transparentnosti.

### **3. OSNOVNE INFORMACIJE O ORGANIZACIJI DOMA ZDRAVLJA KISELJAK**

Dom zdravlja je javna zdravstvena ustanova koja djeluje na području općine Kiseljak. Općinsko vijeće je Odlukom od 30. 4. 2003. godine osnovalo Javnu ustanovu Dom zdravlja Kiseljak kao pravno lice koje je sljednik dotadašnjih domova zdravlja u Kiseljaku (Dom zdravlja Kiseljak) i Bilalovcu (Dom zdravlja „Dr. Safet Mujić“ Bilalovac).

Dom zdravlja organizuje i provodi primarnu zdravstvenu zaštitu stanovništva, te u manjem obimu pruža i usluge sekundarnog nivoa zdravstvene zaštite kroz obavljanje vanbolničkih djelatnosti.

Primarna zdravstvena zaštita koju Dom zdravlja pruža obuhvata: djelatnost porodične medicine; djelatnost zdravstvene zaštite djece; djelatnost zdravstvene zaštite žena; higijensko-epidemiološku zaštitu; hitnu medicinsku pomoć; kućnu njegu sa patronažom; zubnozdravstvenu zaštitu; zdravstvenu zaštitu kod plućnih oboljenja; fizikalnu i mentalnu rehabilitaciju u zajednici; zdravstvenu zaštitu radnika

– Medicina rada sa porodičnom medicinom; laboratorijsku i radiološku dijagnostiku primarnog nivoa.

Zdravstvena zaštita na primarnom nivou, također, obuhvata i praćenje zdravstvenog stanja stanovništva i provođenje mjera za zaštitu i unapređenje zdravlja stanovništva; prevenciju, liječenje i rehabilitaciju bolesti i ozljeda; otkrivanje i suzbijanje faktora rizika masovnih nezaraznih bolesti; specifičnu preventivnu zdravstvenu zaštitu mladih u osnovnim i srednjim školama; imunizaciju protiv zaraznih bolesti; liječenje i rehabilitaciju u kući i palijativnu njegu. Primarna zdravstvena zaštita obavlja se putem ambulanti opće – porodične medicine, laboratorija, Odjeljenja predškolske i školske medicine, Ginekološkog odjeljenja, Odjeljenja za zdravstvenu zaštitu zuba i usta; Odjeljenja za radiologiju, ultrazvuk i pneumofiziološku zdravstvenu zaštitu, Odjeljenje epidemiologije, higijene i socijalne medicine, Centra za mentalno zdravlje i Centra za fizikalnu rehabilitaciju. Usluge sekundarnog nivoa zdravstvene zaštite Dom zdravlja pruža putem specijalističko-konsultativnih ambulanti (internistička, hirurška, neurološka, oftalmološka, ORL, dermatovenerološka, ortopedska, urološka, kardiološka i reumatološka).

Unutrašnja organizacija i način rada Doma zdravlja utvrđeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji je na prijedlog direktora donio Upravni odbor u novembru 2010. godine i njegovim izmjenama i dopunama (23. 10. 2019, 22. 7. 2020. i 10. 5. 2021.godine). Dom zdravlja svoju djelatnost provodi i organizuje kroz medicinske službe, područne ambulante i administraciju, putem četiri osnovne organizacione jedinice (Služba za primarnu zdravstvenu zaštitu, Služba za vanbolničku, specijalističko-konsultativnu zaštitu, Menadžment i Služba zajedničkih poslova). Pored centralnog objekta, Dom zdravlja pruža usluge zdravstvene zaštite u područnim ambulantama: Bilalovac, Brestovsko, Brnjaci, Gromiljak, Lepenica i Zabrđe

#### **4. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU DOMA ZDRAVLJA KISELJAK**

Radna skupina je u proteklom periodu na bazi detaljne analize sačinila prijedlog pitanja za postupak provođenja ankete samoprocjene integriteta, a sve u cilju identifikacije i verifikacije inicijalnih zapažanja o stanju u pogledu integriteta institucije. Kako bi sastavila izvještaj i predstavila ocjenu stanja na temelju anonimnog upitnika, Radna skupina razlikovala je sljedeće procese:

a) **Proces statističke obrade podataka dobijenih iz anonimnih upitnika koje su zaposleni popunili,**

b) **Proces ocjene postojećeg stanja na temelju podataka iz anonimnog upitnika.** Anketnim pitanjima obuhvaćene su sljedeće teme:

- rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju i izvršavanje rizičnih aktivnosti,
- poslovne konsultacije,
- profesionalni život u odnosu na privatni,
- kontakti sa osobama izvan zdravstvene ustanove,
- pristup neovlaštenih osoba u poslovne prostorije,
- prihvaćanje darova i znakova gostoprimstva,
- postupanje sa povjerljivim informacijama,
- rezultati i njihova kvaliteta,
- poslovni i privatni interesi/sukob interesa,
- protok informacija u okviru poslovnih procesa,
- ozbiljne greške ili propusti u poslovnim procesima,
- upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju instituciji,
- kršenje integriteta,
- korištenje poslovnih sredstava i usluga u privatne svrhe.

Radna skupina je imala u vidu preciznu definiciju korupcije u smislu označavanja svake zloupotrebe moći povjerene javnom službeniku (zaposleniku) ili osobi na političkom položaju koja može dovesti do privatne koristi. Korupcija podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nositelja javne funkcije ili javnog službenika, koja može dovesti do sticanja privatne koristi. Tokom provedene analize i diskusije u postupku izrade Plana integriteta, Radna grupa je identificirala oblasti koje su, po mišljenju Radne grupe, najpodložnije koruptivnim djelovanjima, a to su:

a) zapošljavanje novih zaposlenika,

- b) rad s pacijentima ili strankama,
- c) procedure javnih nabavki,
- d) procedure utvrđivanja prijedloga za dodjelu sredstava iz grantova,
- e) angažiranje stručnjaka – eksperata za potrebe izvršavanja poslova koji nisu obuhvaćeni Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Doma zdravlja.

### **Sukob interesa**

U skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 63/20) u članu 5. propisano je da u vršenju svojih redovnih poslova, kao i u slučaju sudjelovanja u radu radnih grupa i drugih radnih tijela, državni službenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom. Državni službenik je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzme sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa. Rukovoditelj je odgovoran za efikasno upravljanje sukobom interesa službenika kao i za prepoznavanje situacija koje mogu dovesti do sukoba privatnog i javnog interesa, te pronalaženje adekvatnih rješenja u slučaju otkrivanja ili prijavljivanja sukoba interesa.

U skladu sa članom 10. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/05 i 103/21) propisano je da je namještenik je dužan posao svog radnog mjesta obavljati objektivno i profesionalno i ne smije tražiti, niti prihvaćati za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, beneficiju, nagradu u novcu ili uslugama i slično. Namještenik je dužan izbjegavati preduzimanje takvih aktivnosti ili radnji u obavljanju svog službenog posla kojima se otežava, ili onemogućava ostvarivanje prava i dužnosti građana, ili pravnih lica i u tom cilju ne smije ispoljavati svoja politička opredjeljenja i ne smije zloupotrebjavati svoja vjerska uvjerenja.

Takođe, Etičkim kodeksom za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 63/20) propisano je sprječavanje sukoba interesa, te se u članku 21. propisuje da će u slučaju nepoštovanja principa i pravila kodeksa rukovoditelj organa državne službe poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa propisima kojima je propisana disciplinska odgovornost državnih službenika i namještenika

### **Primanje poklona na radnom mjestu**

Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 63/20), u članku 8. propisano je postupanje s poklonom koji kaže da državni službenik ne smije da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druge osobe u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti. Ukoliko je državnom službeniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, da poduzme radnje identifikacije osoba i ukoliko je moguće pronađe svjedoke i da odmah o tome sačiniti službenu zabilješku i obavijestiti neposredno pretpostavljenog. Ako je državni službenik u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno pretpostavljenog. Primanje poklona regulirano je Pravilnikom o reprezentaciji i poklonima ustanove.

Ukupan broj anketa koji je popunjen od strane uposlenika doma zdravlja Kiseljak je 10.

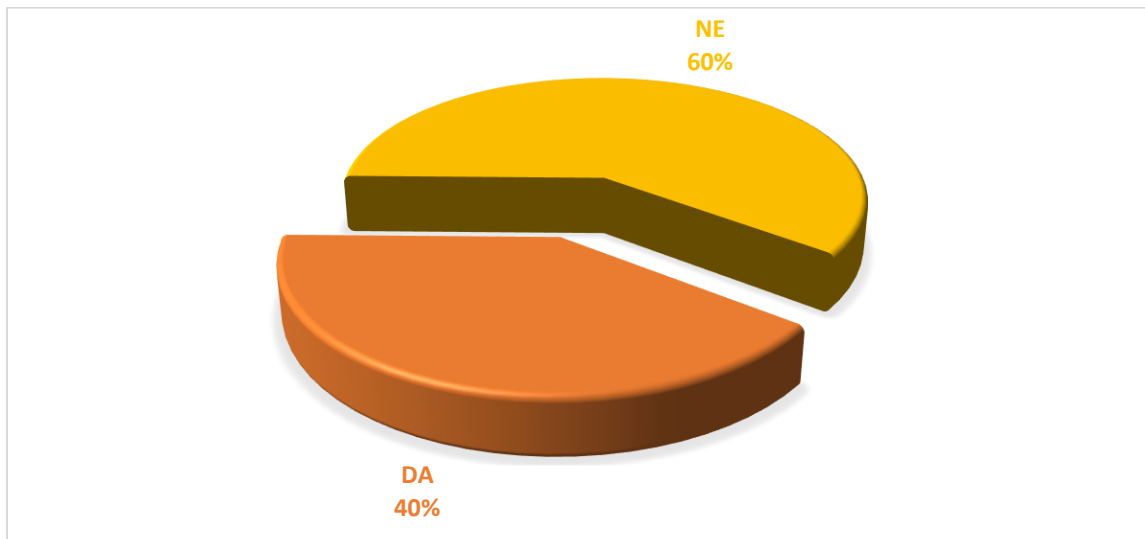
### **Analiza anonimnog upitnika**

Radna skupina za pripremu dokumenta Plana integriteta je koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcioniranja ustanove, cjelovitim pristupom i sistemskim radom, procijenila opće stanje u ustanovi i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja i drugih nepravilnosti u radu doma zdravlja uzimajući u obzir sve oblasti funkcioniranja i nadležnosti.

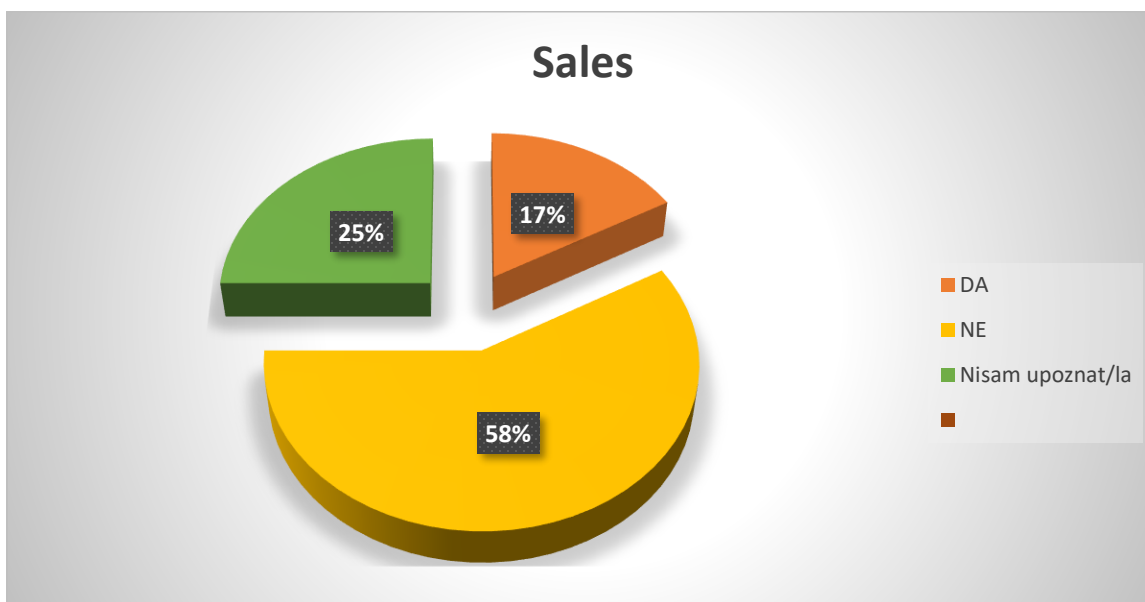
S tim u vezi, identificirane su oblasti koje će biti obrađene kroz dokument Plan integriteta, odnosno u okviru kojih će biti identificirani rizici i analizirani faktori svakog pojedinačnog identificiranog rizika.

U toku rada same Radne skupine, kada je u pitanju anketiranje zaposlenih, postavljena su sljedeća pitanja:

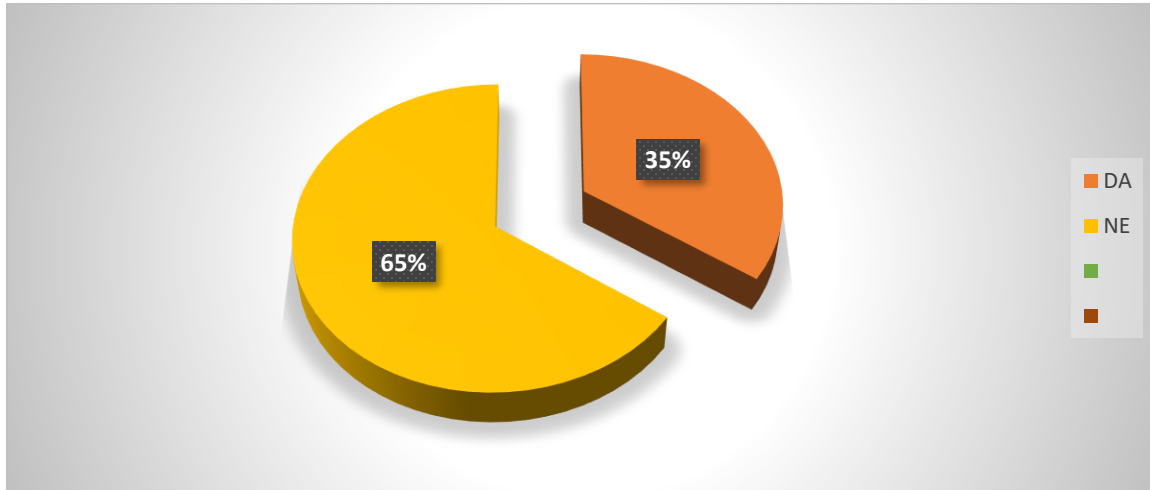
**1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?**



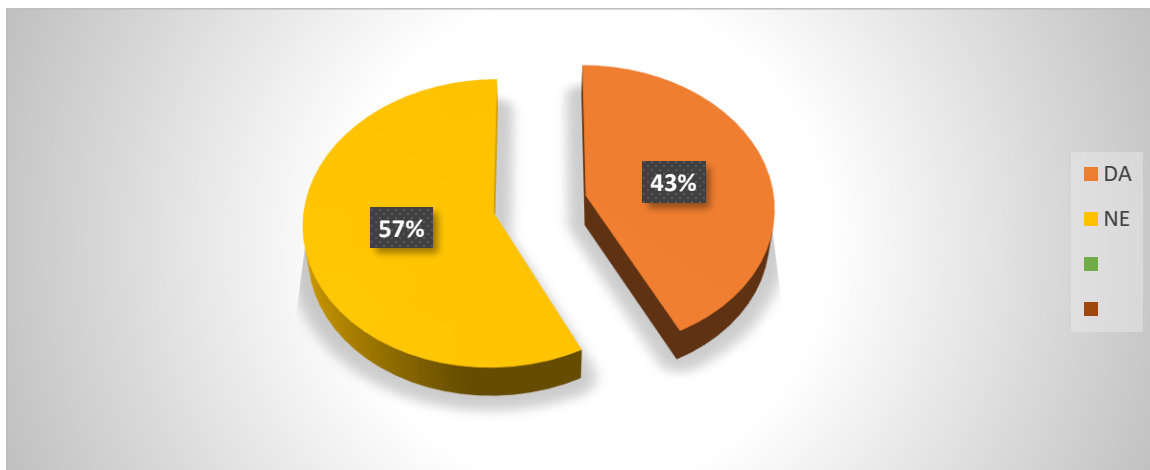
**2. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?**



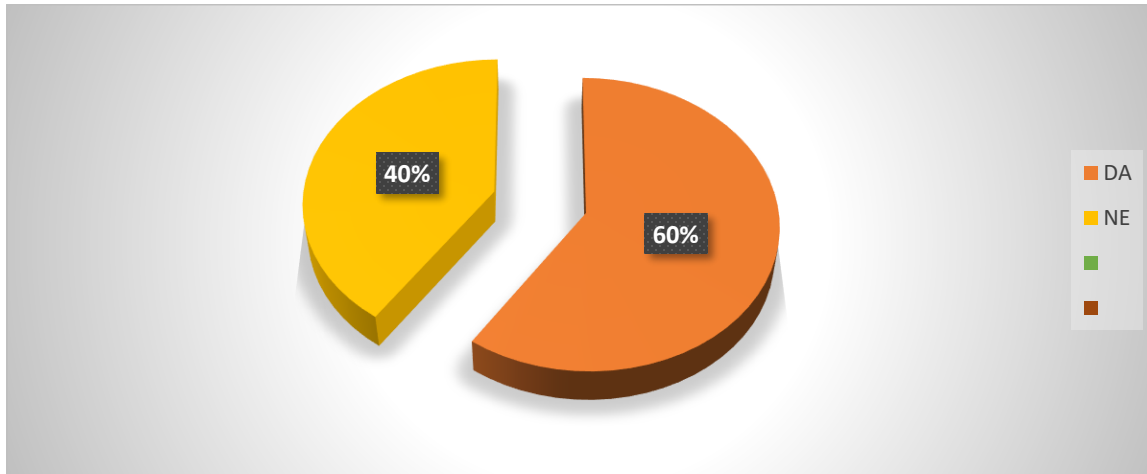
**3. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa / internih pravila?**



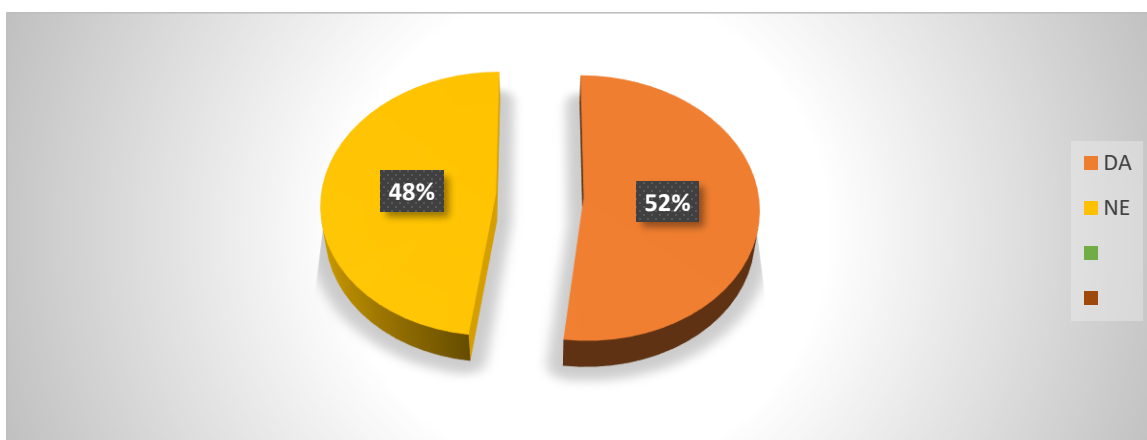
**4. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija?**



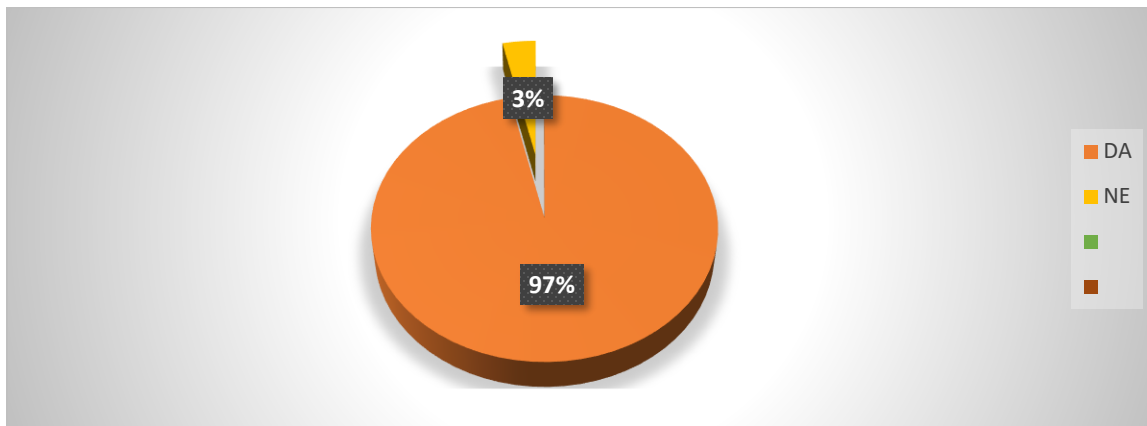
**5. Da li izvršavate ove aktivnosti u saradnji sa bliskim saradnicima?**



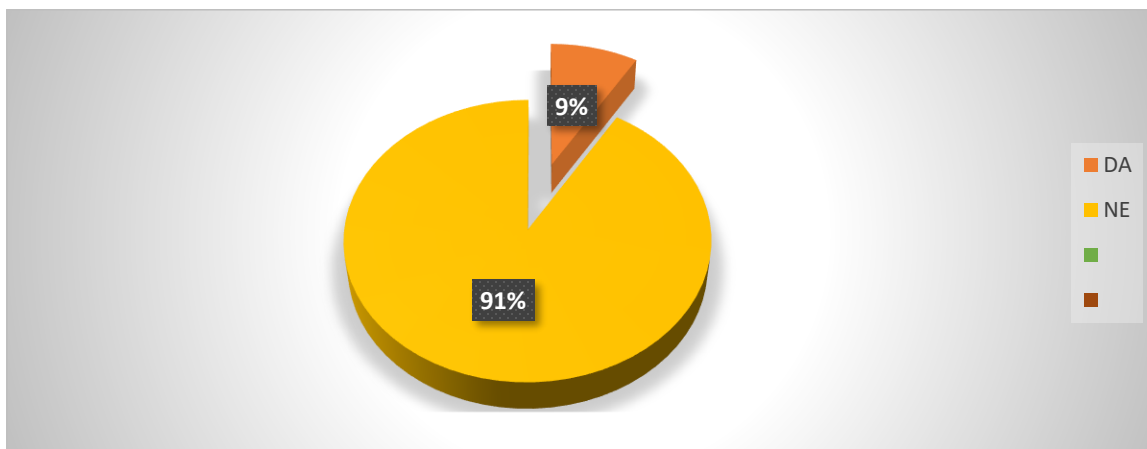
**6. U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. „rizičih aktivnosti“?**



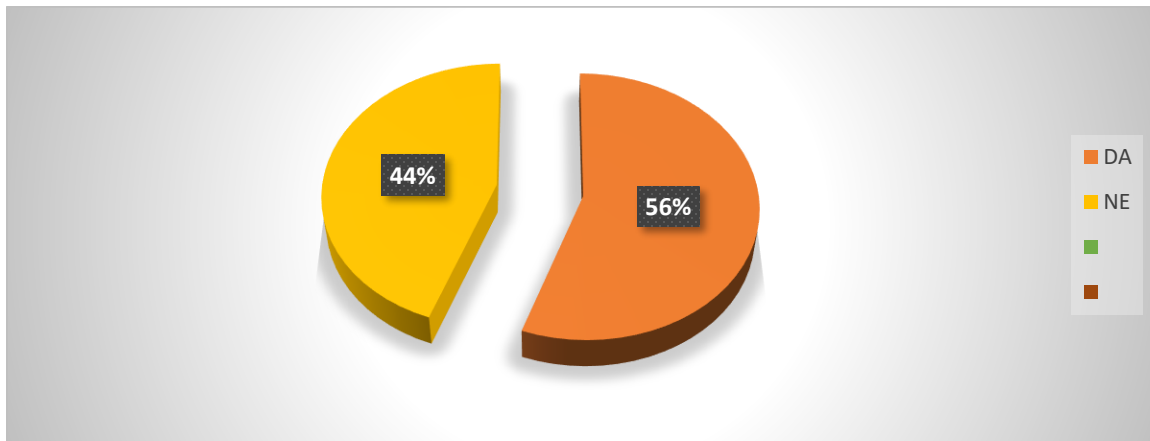
**7. Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta?**



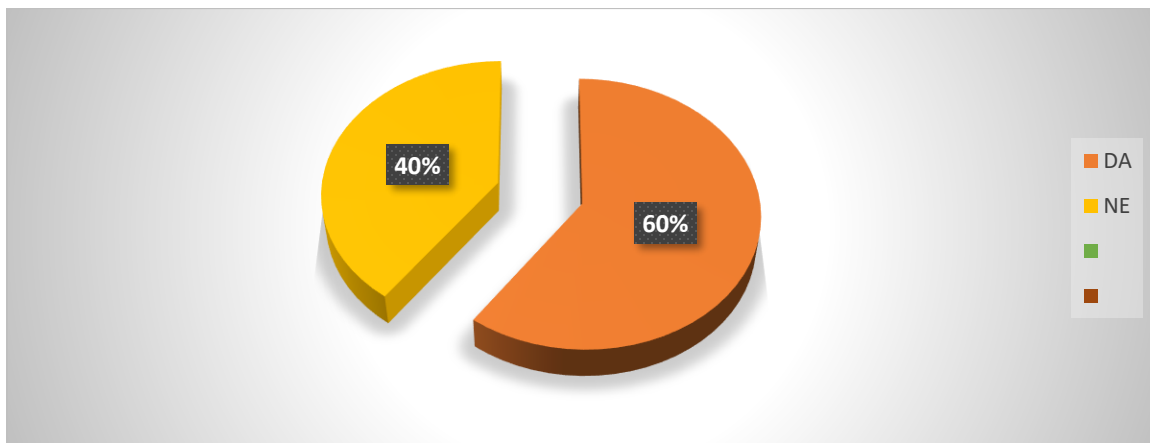
**8. Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta, odnosno da li u ovom pogledu postoji tzv. „siva zona“?**



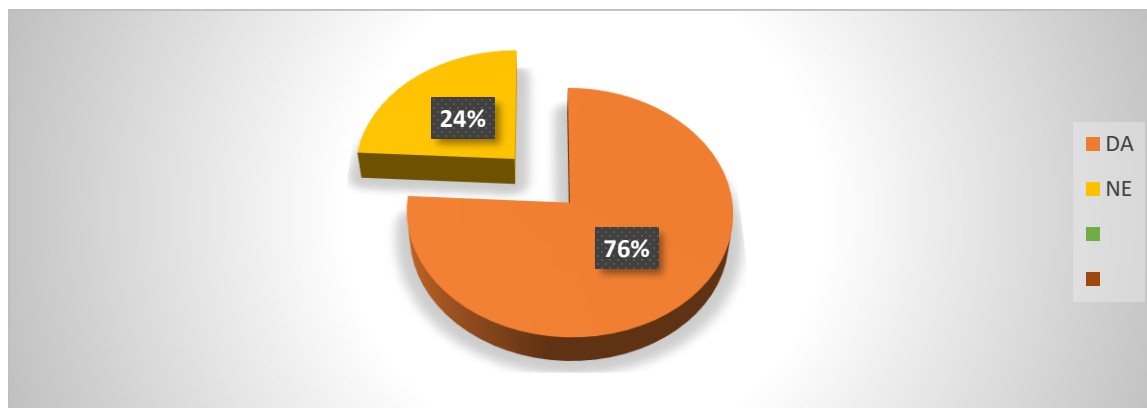
**9. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konsultujete sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?**



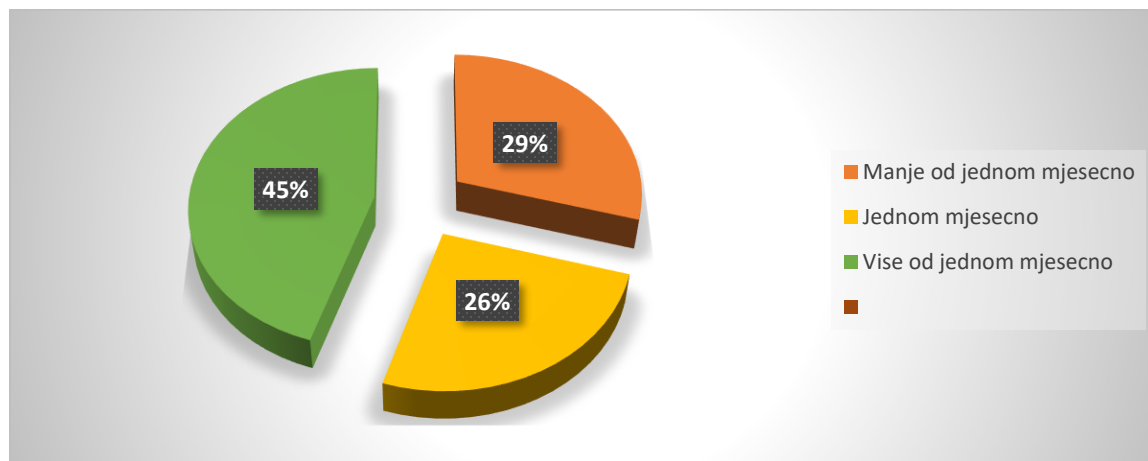
**10. Da li odgovarate Vašem nadređenom nakon donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?**



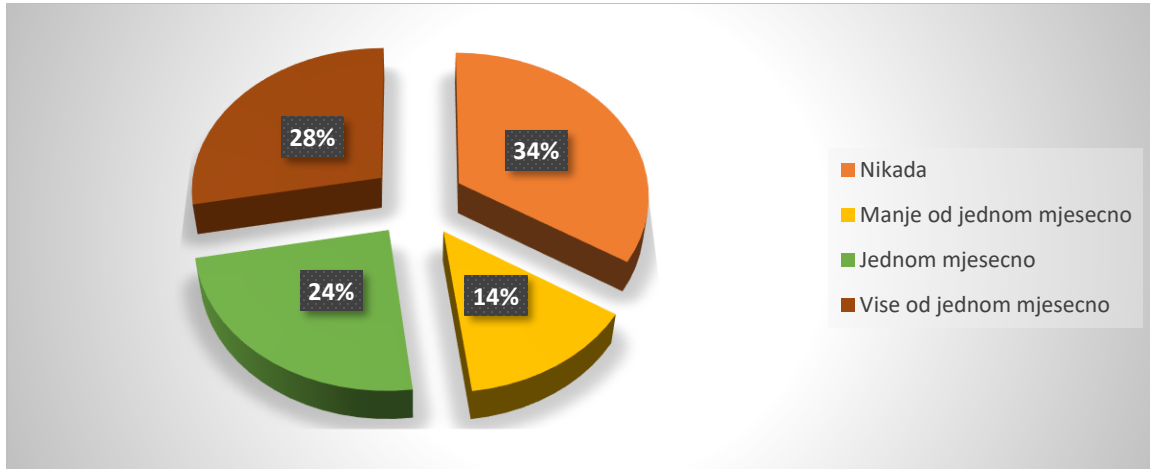
**12. Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim saradnicima?**



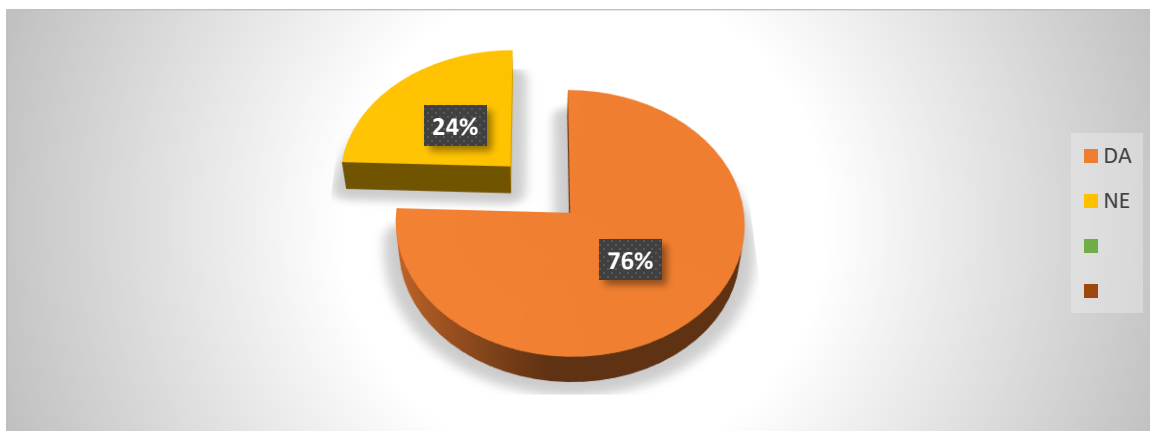
**13. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost?**



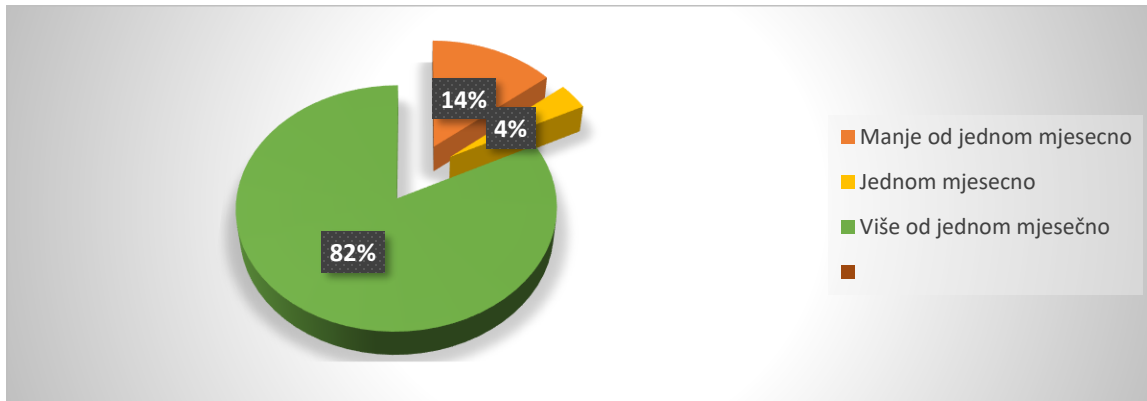
14. Ukoliko održavate zajedničke konsultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta?



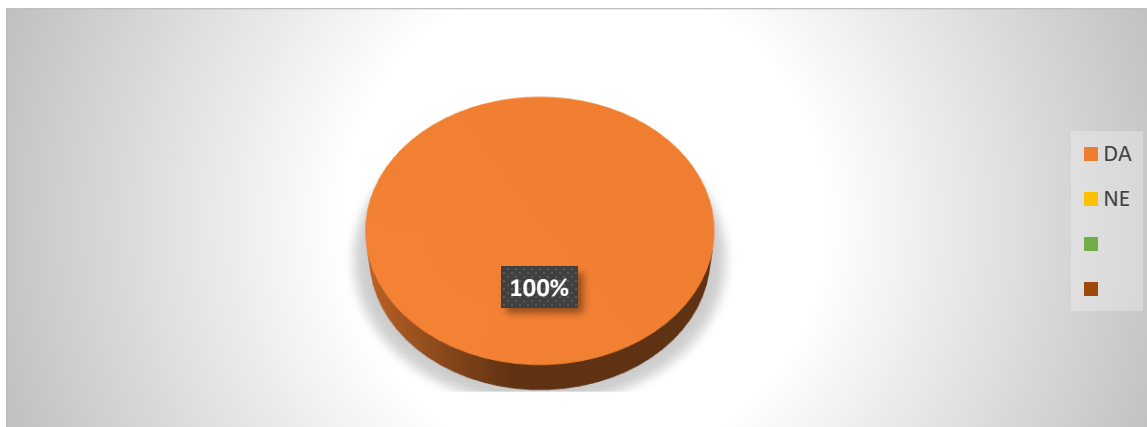
15. Da li je Vaš nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije?



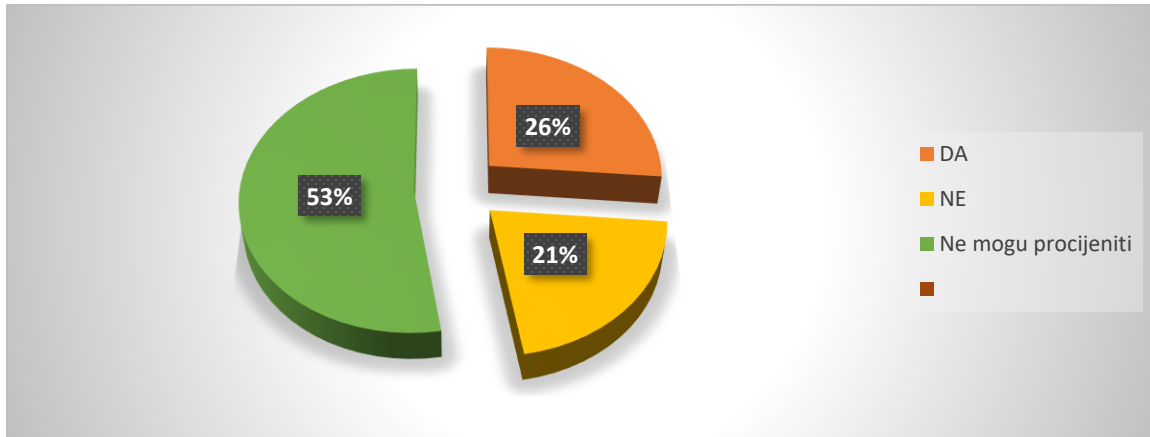
**16. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog o svom radu?**



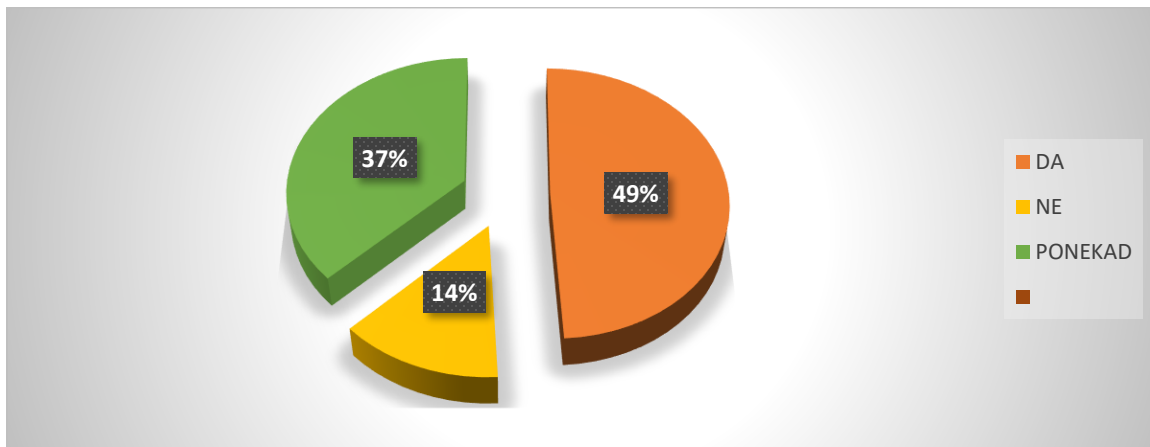
**17. Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad (najmanje) jednom godišnje?**



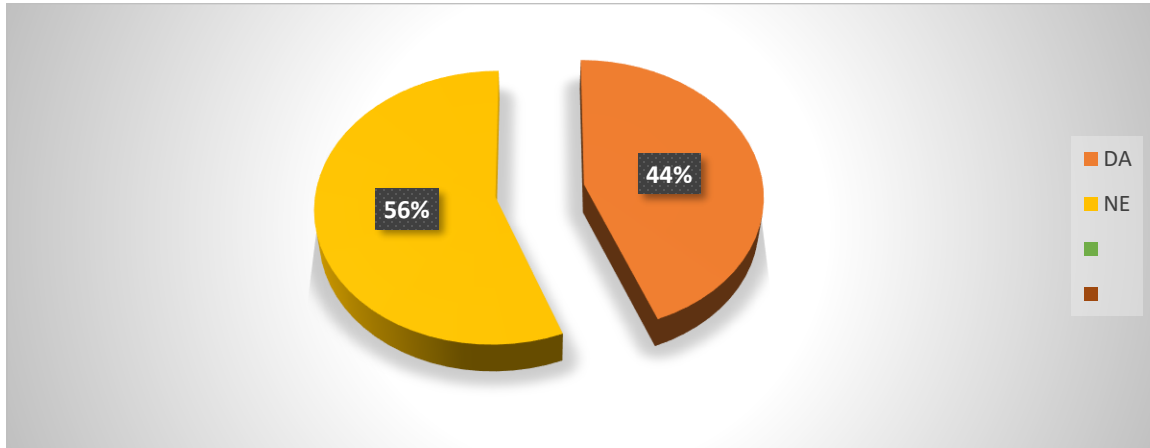
**18. Da li se u Vašoj instituciji uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvalitet obavljenog posla?**



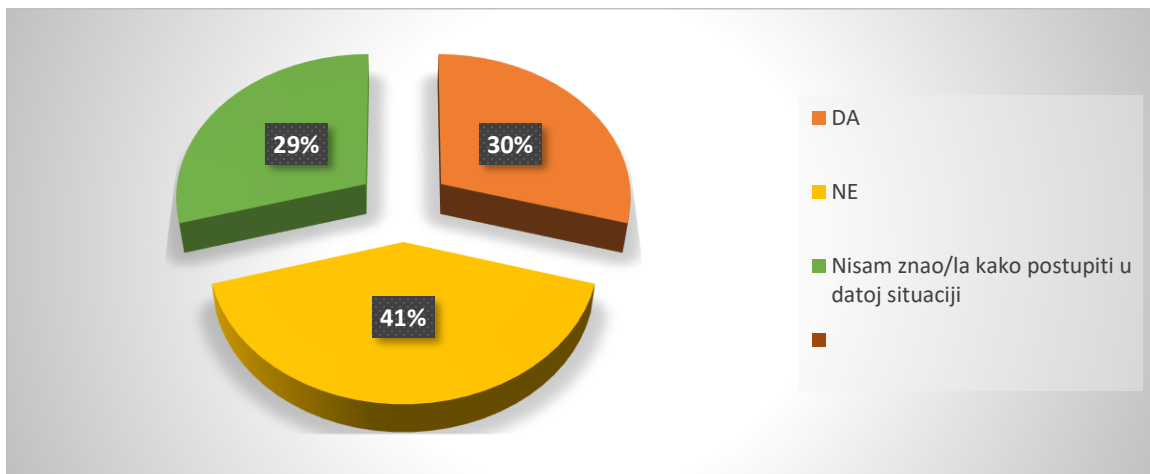
**19. Da li ste ikada na poslu slušali o privatnim problemima svojih saradnika (npr. o finansijskim problemima, bračnim problemima, problemima u međuljudskim odnosima i sl.)?**



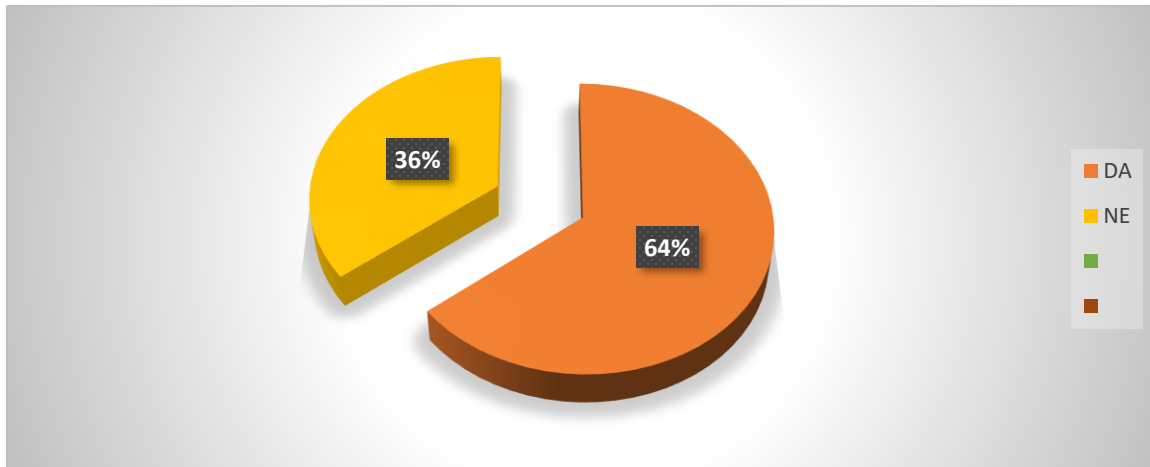
**20. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima / poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?**



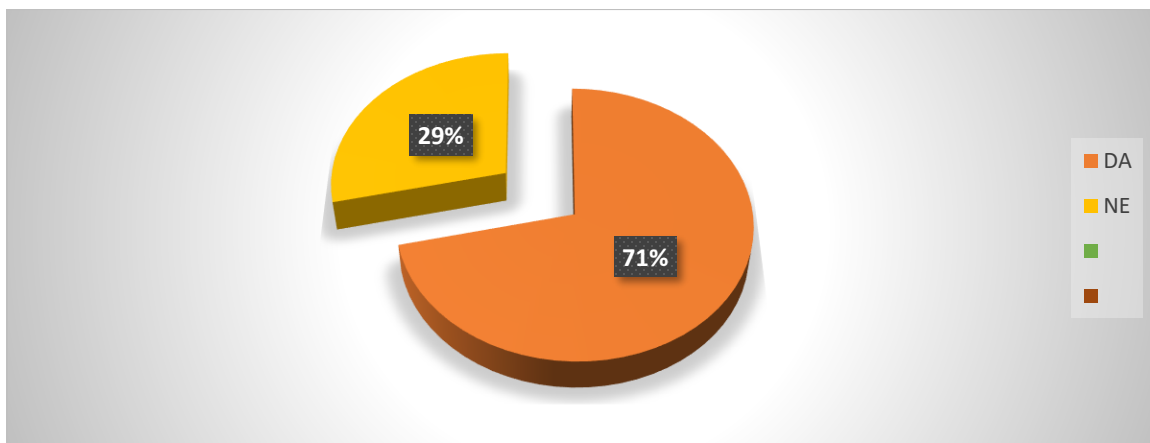
**21. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste to pitanje / posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke?**



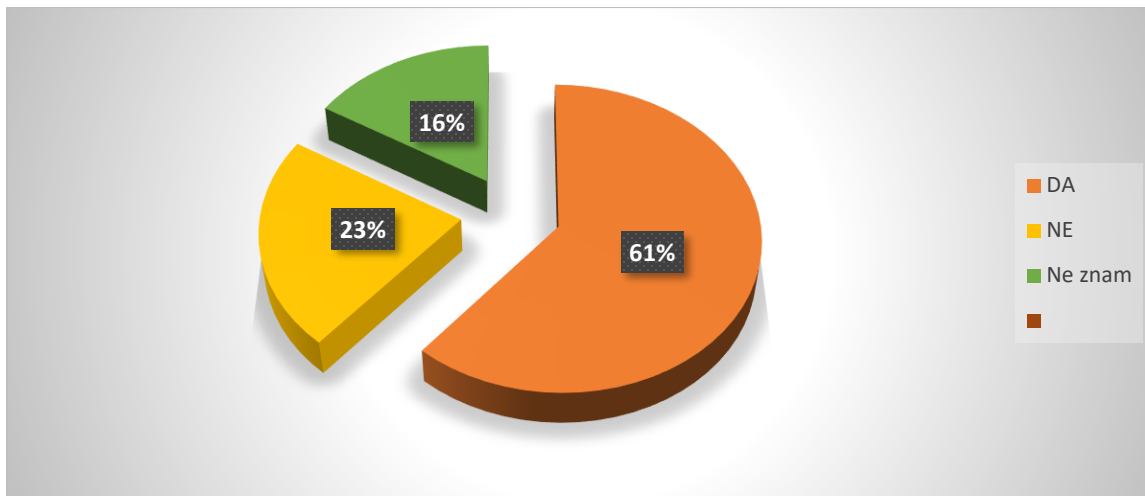
**22. Kontaktirate li sa osobama izvan Vaše institucije u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?**



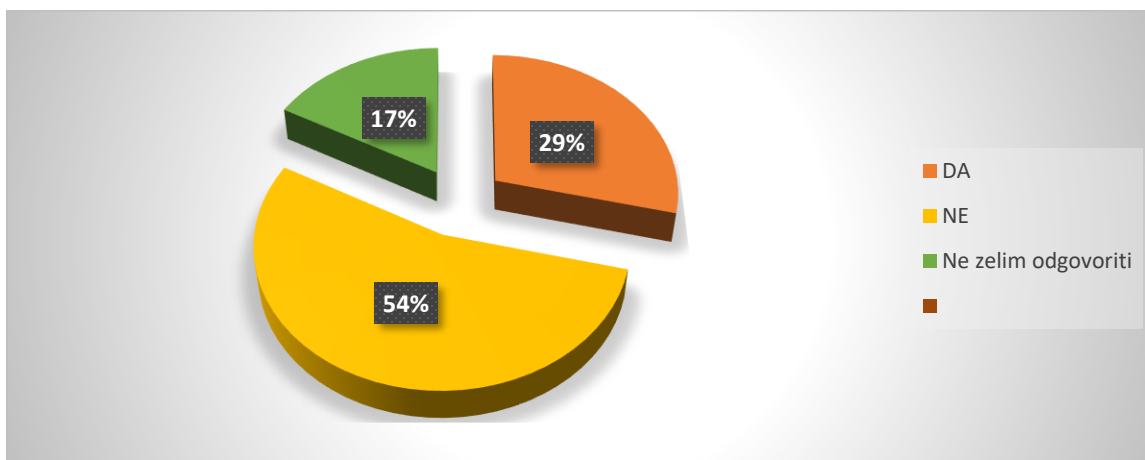
**23. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše institucije kontaktirate u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?**



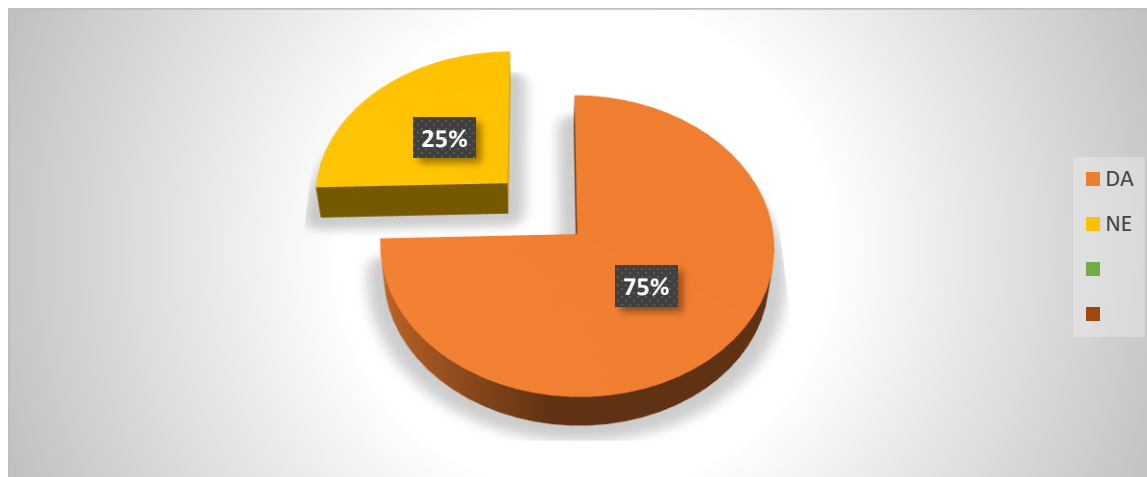
**24. Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?**



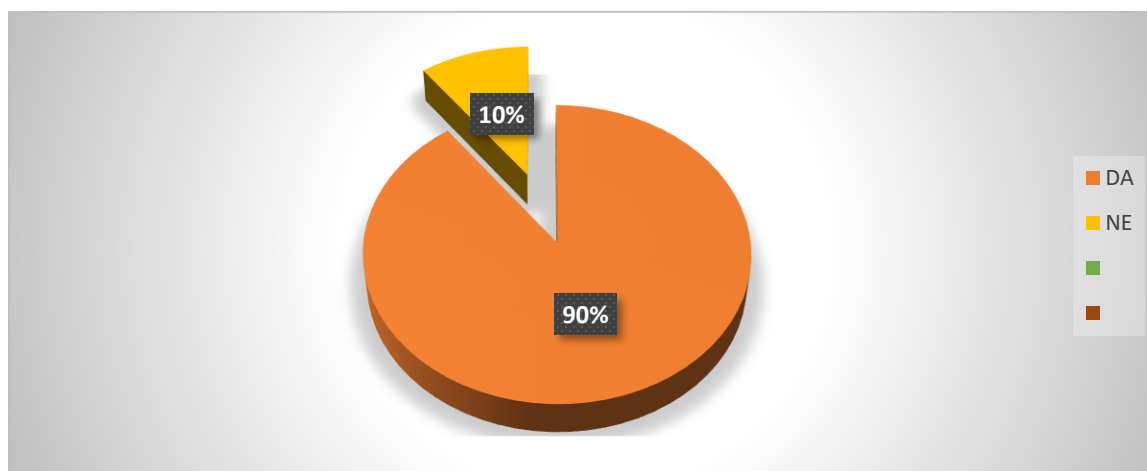
**25. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Vaše institucije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg saradnika?**



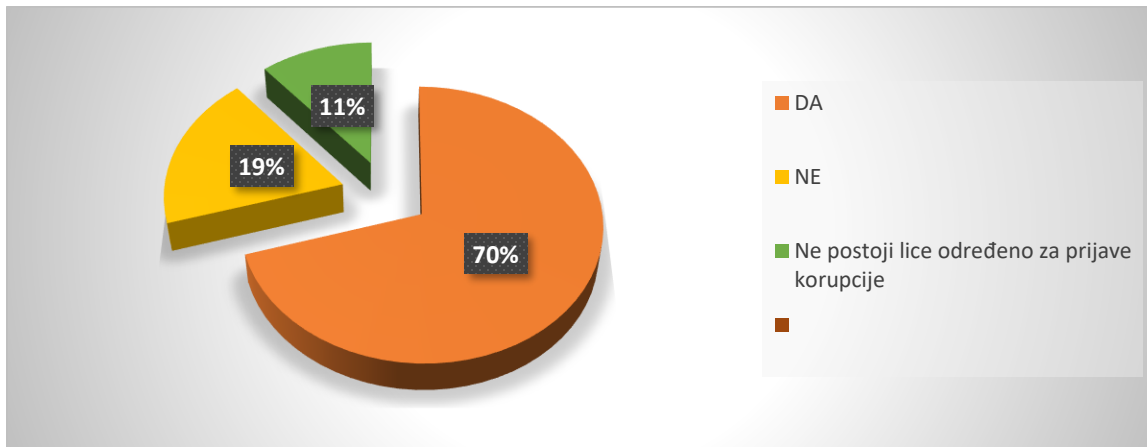
**26. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih / tajnih podataka / informacija te da li se navedeni propisi primjenjuju u praksi?**



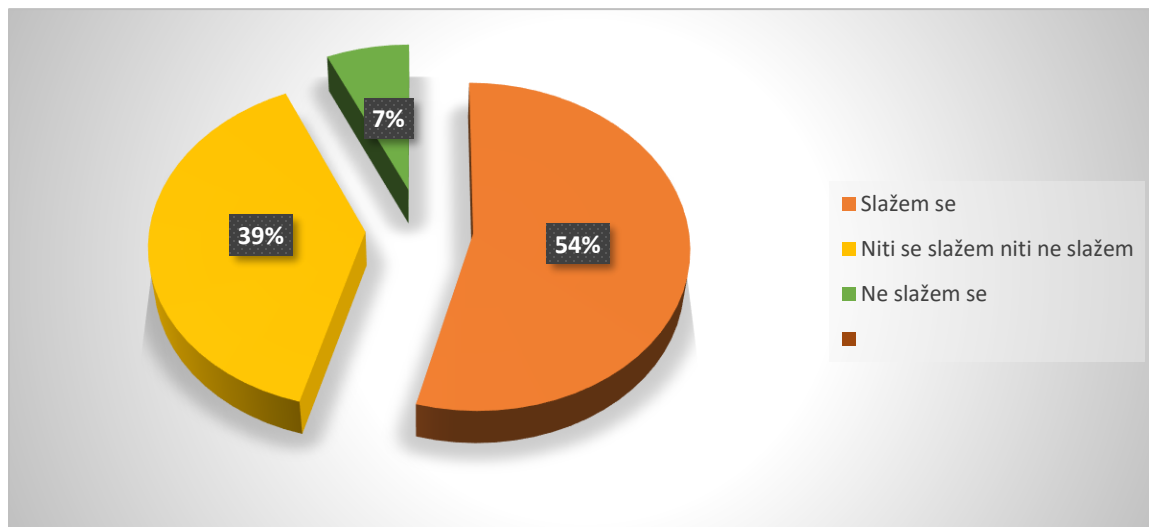
**27. U slučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili?**



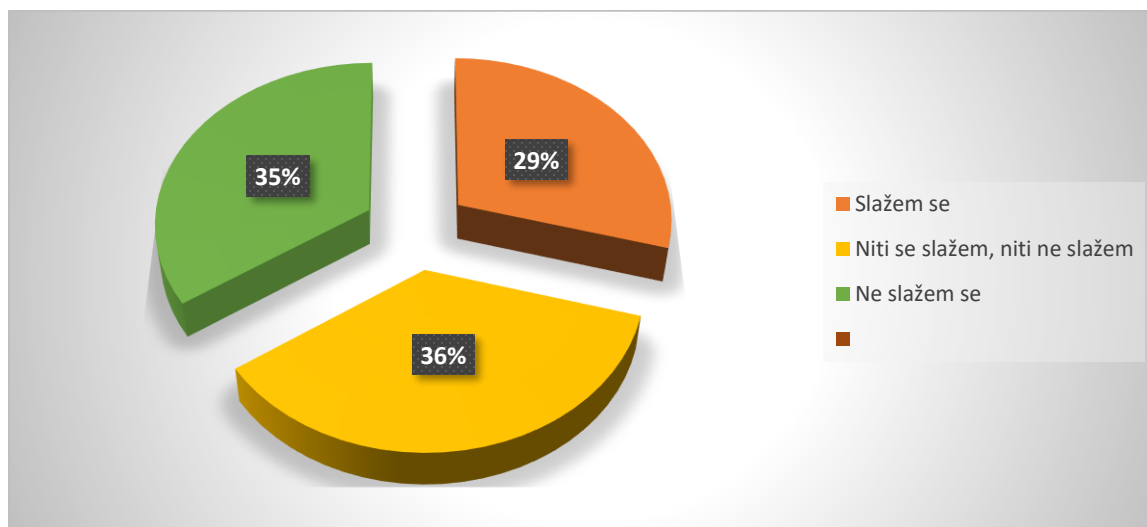
**28. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj instituciji?**



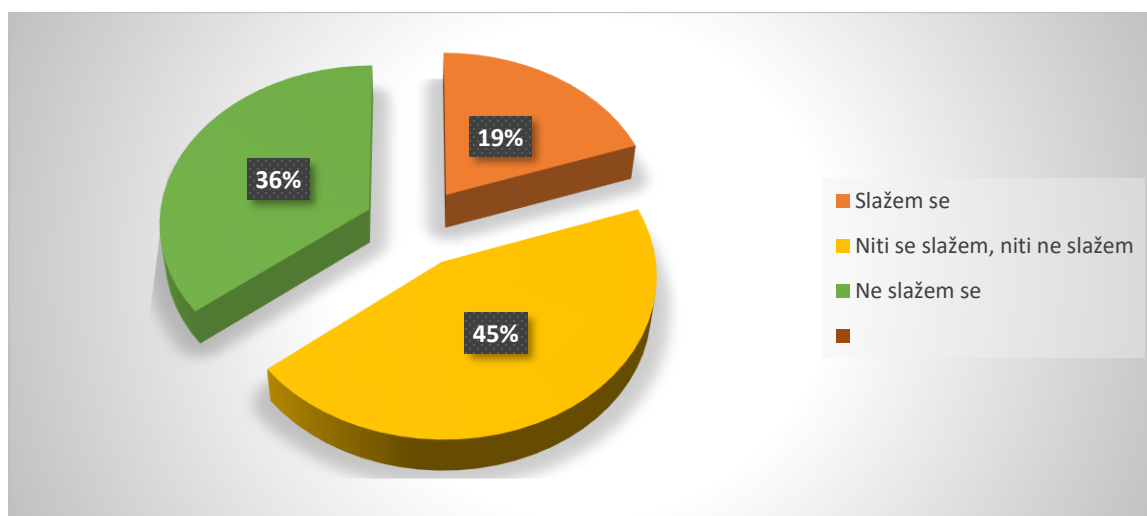
**29. U instituciji u kojoj sam zaposlen / a važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme.**



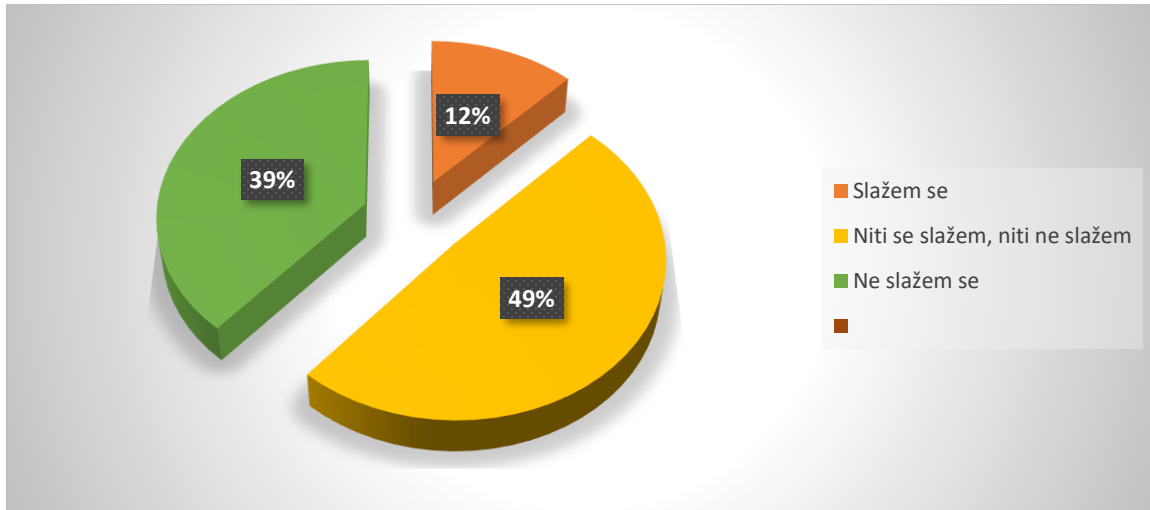
**30. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata.**



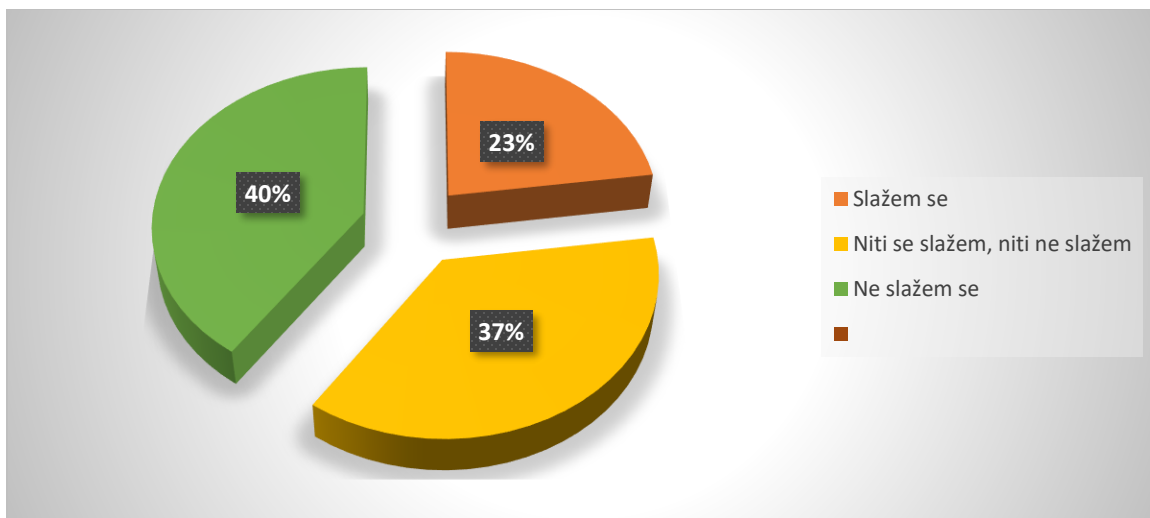
**31. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla.**



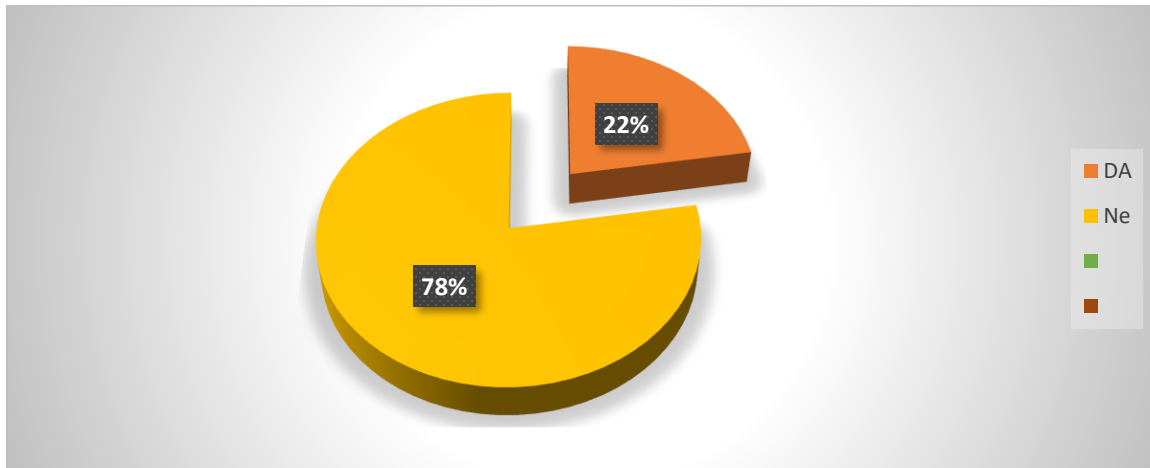
**32. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.**



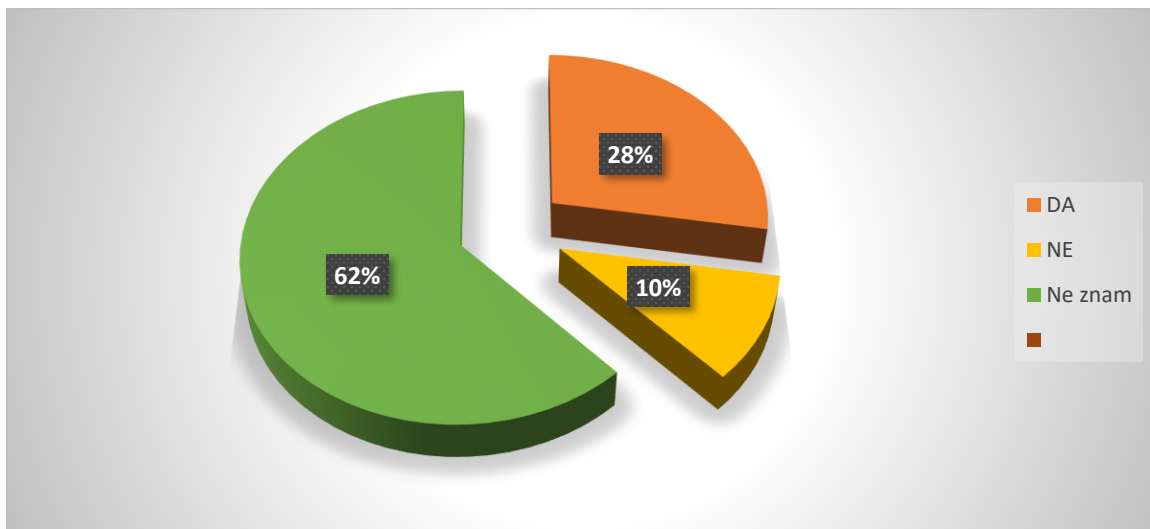
**33. Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se općenito tolerišu.**



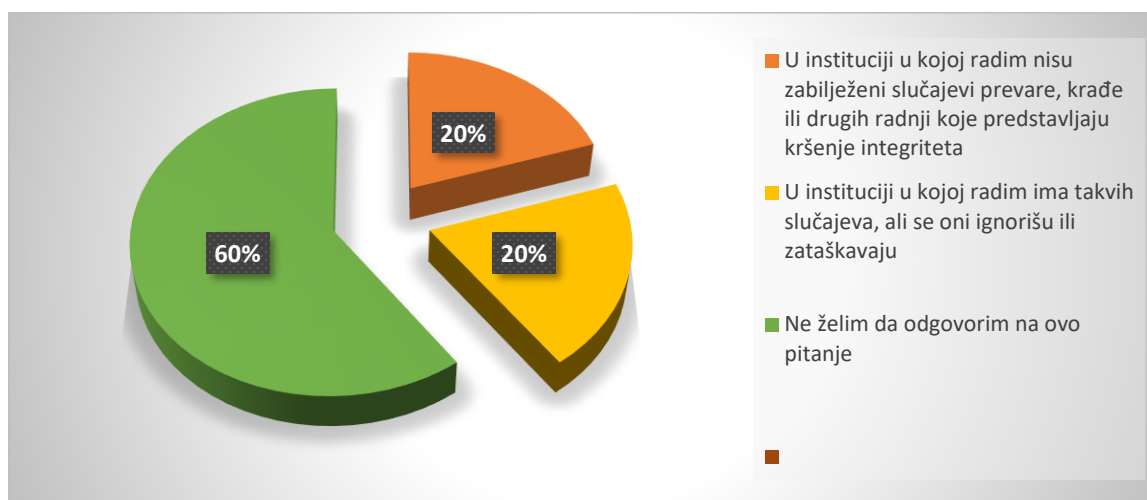
**34. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?**



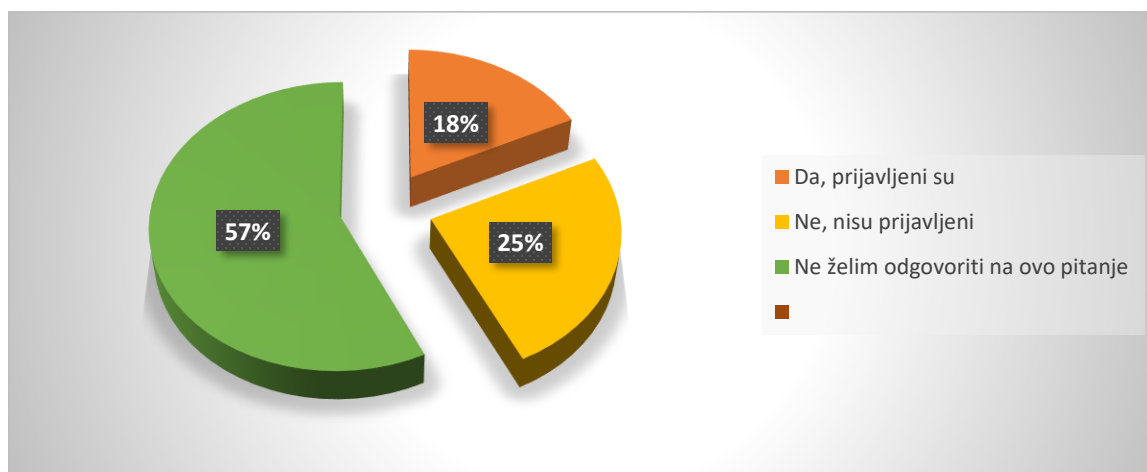
**35. Da li unutar Vaše institucije postoje izrađeni propisi / usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi / procedure provode u praksi?**



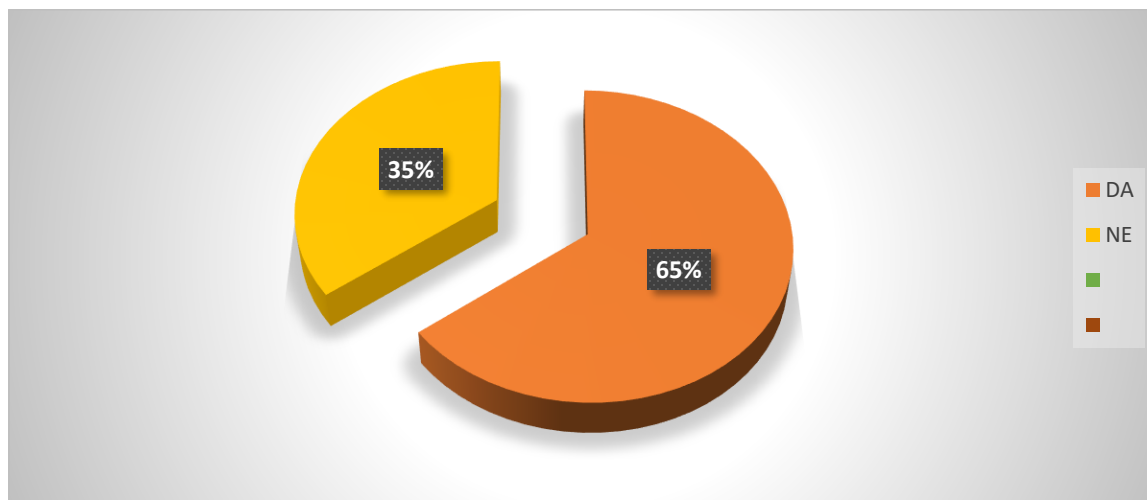
**36. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome?**



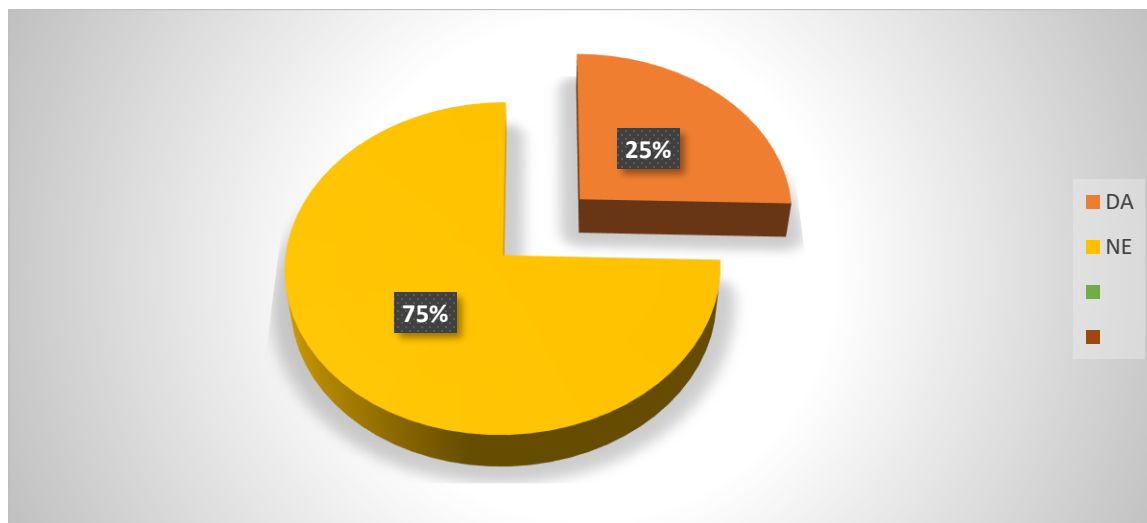
**37. Ukoliko je odgovor na pitanje br. 35 „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite?**



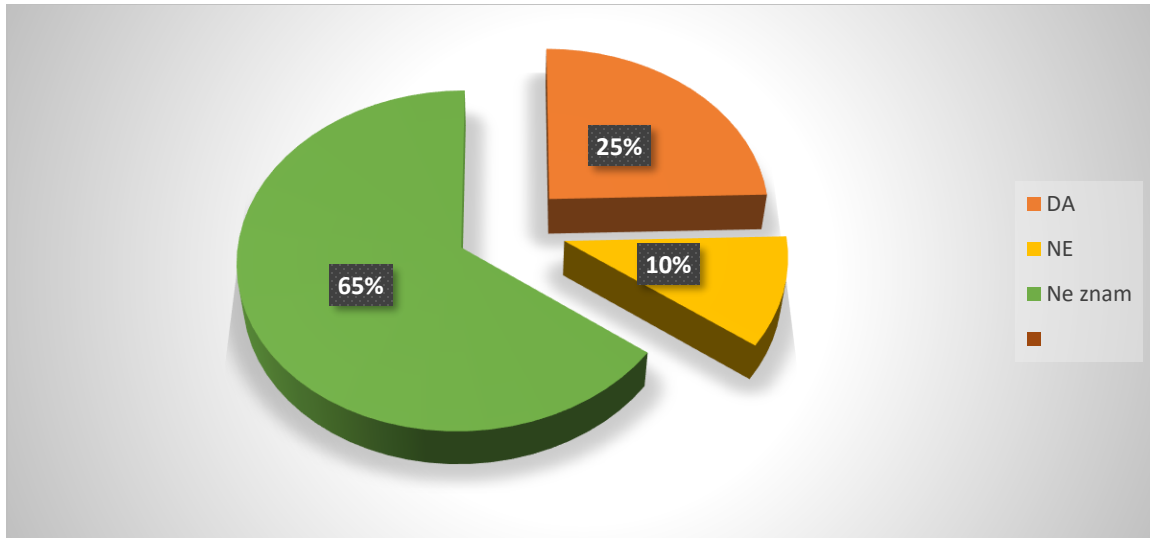
**38. Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše institucije?**



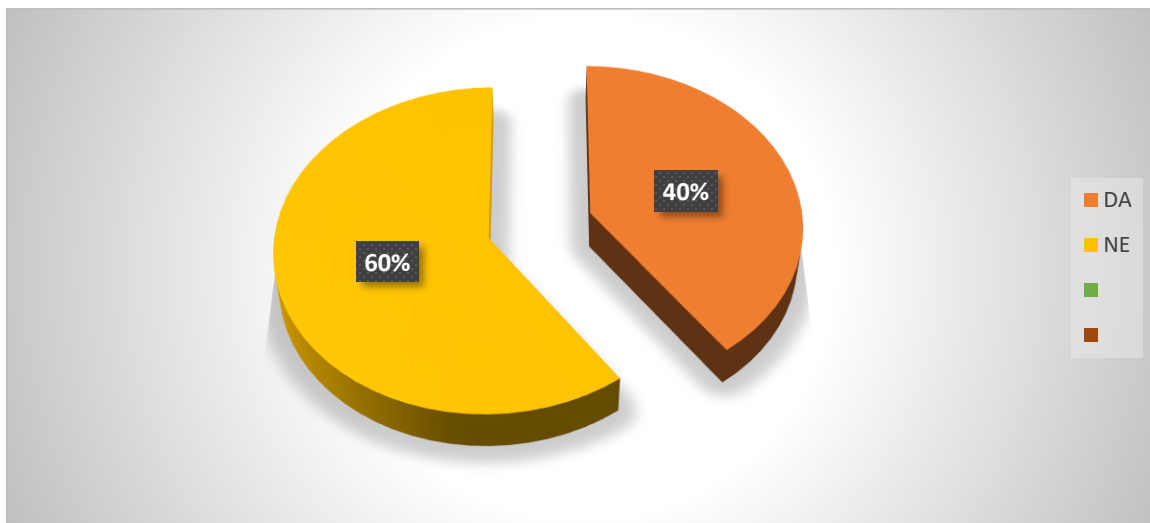
**39. Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar institucije?**



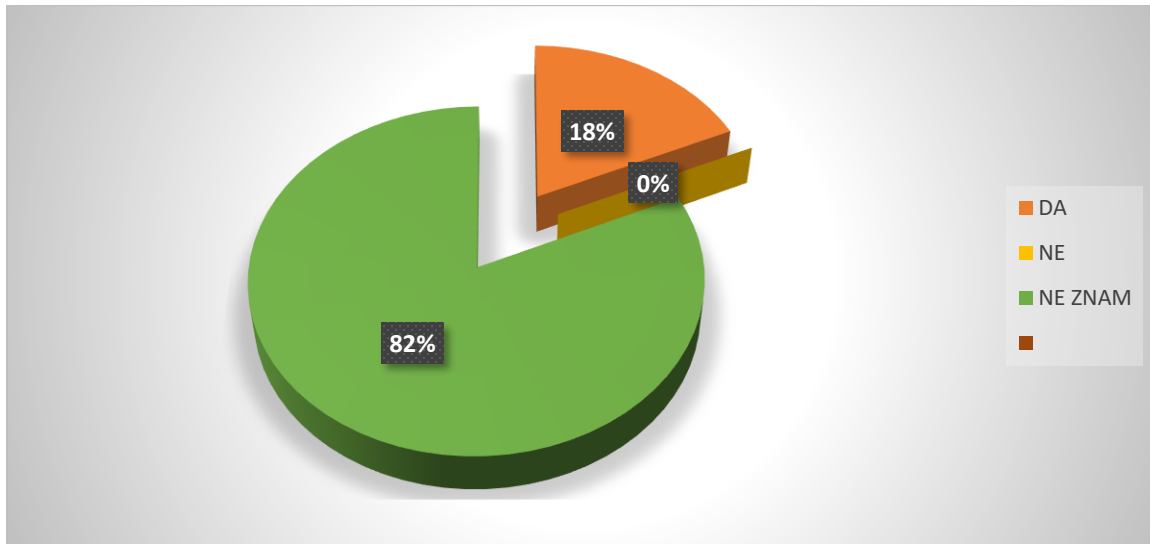
**40. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva?**



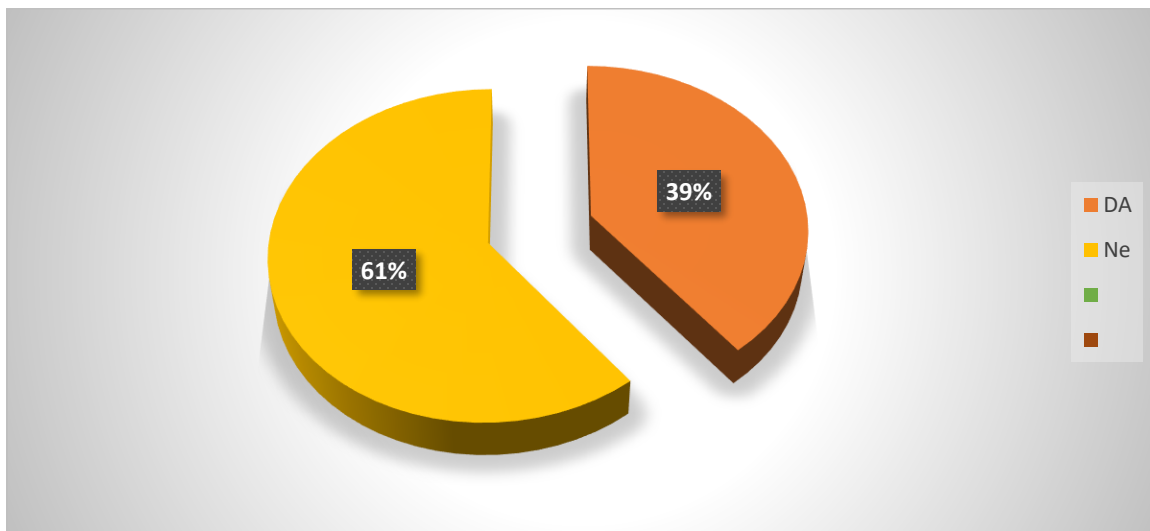
**41. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?**



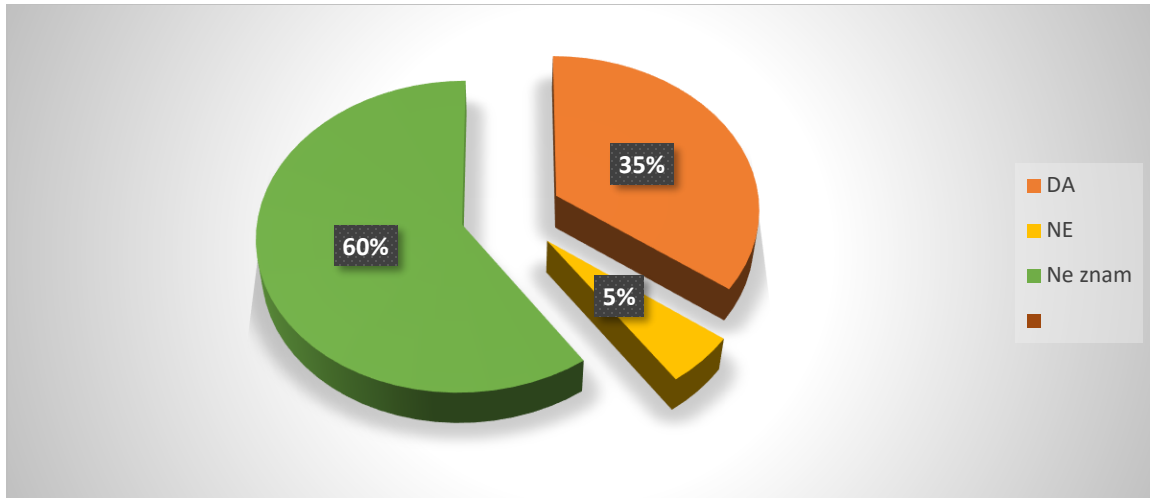
**42. Da li je u Vašoj instituciji imenovano lice koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?**



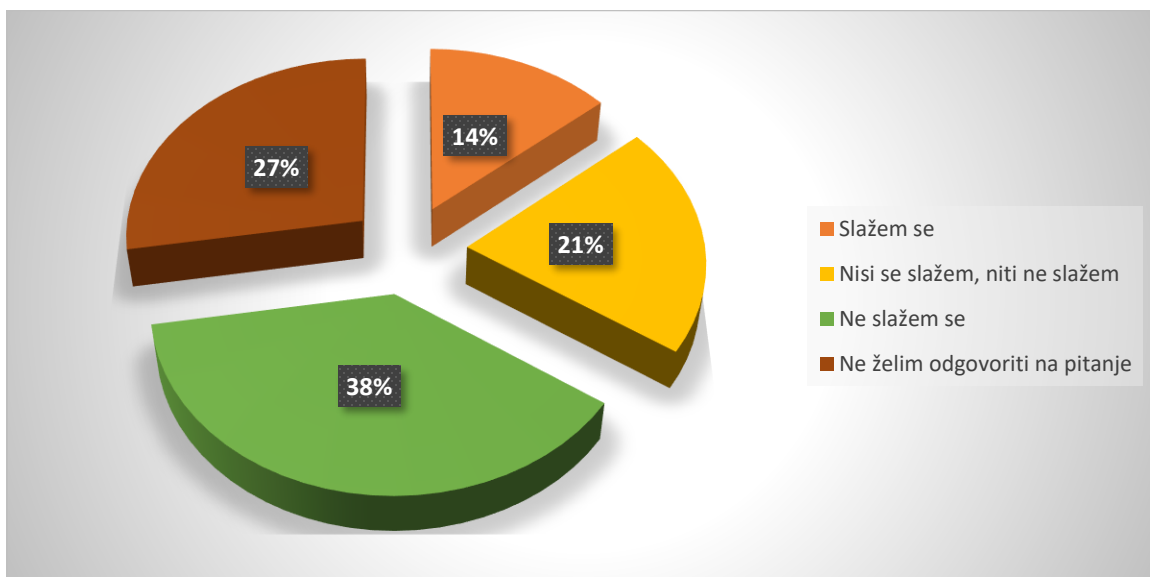
**43. Da li radite sa povjerljivim / tajnim podacima / informacijama?**



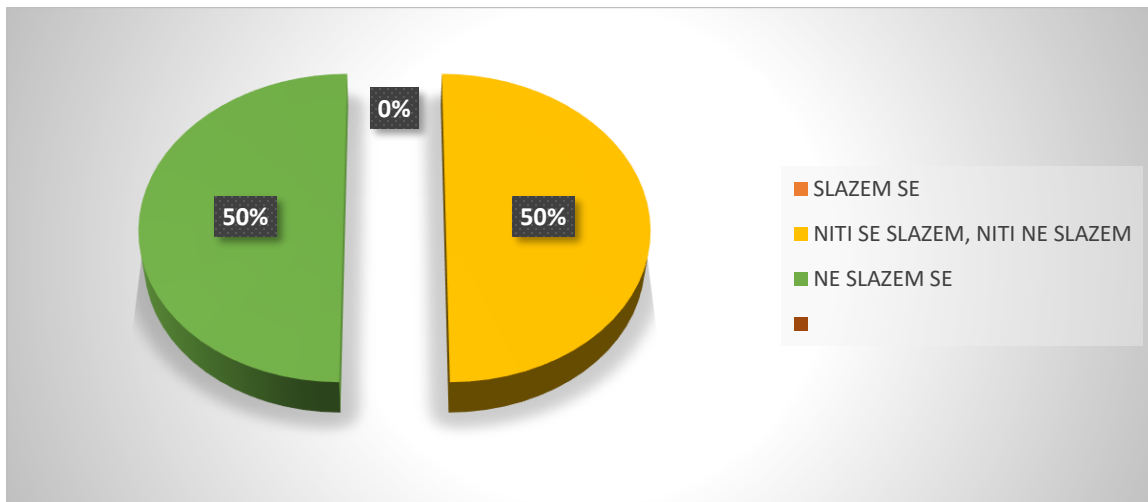
**44. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih / tajnih podataka / informacija te da li se navedeni propisi primjenjuju u praksi?**



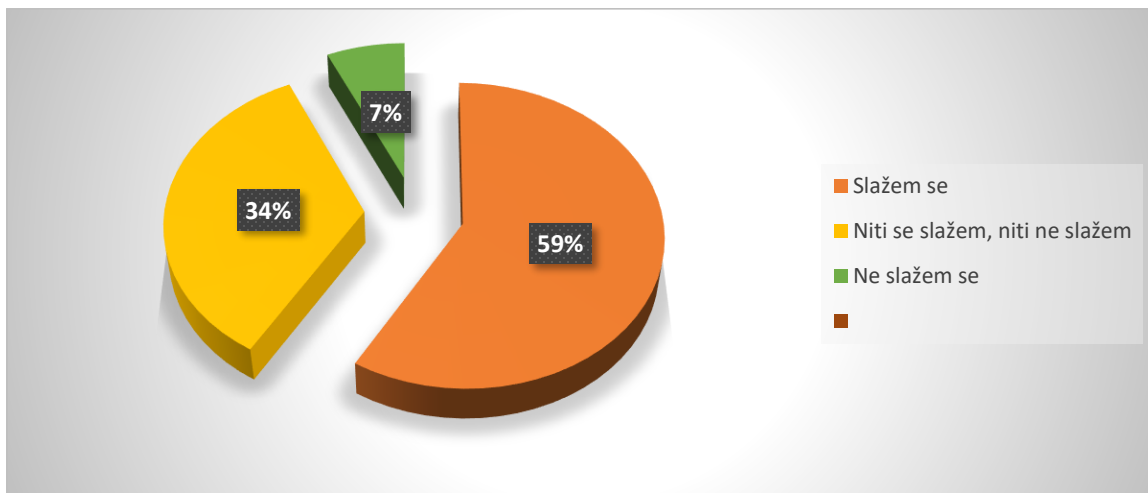
**45. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvu institucije?**



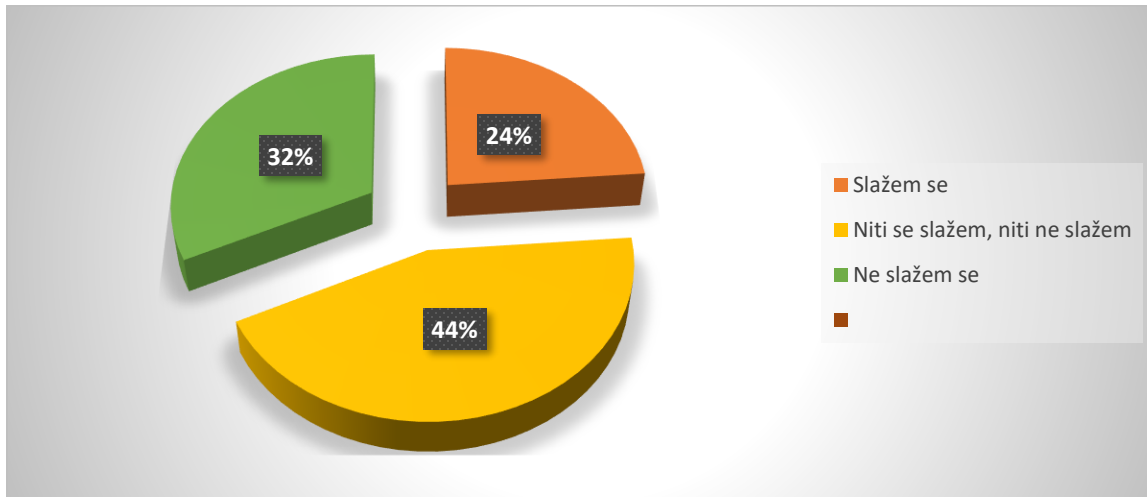
**46. U instituciji u kojoj sam zaposlen / a greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika.**



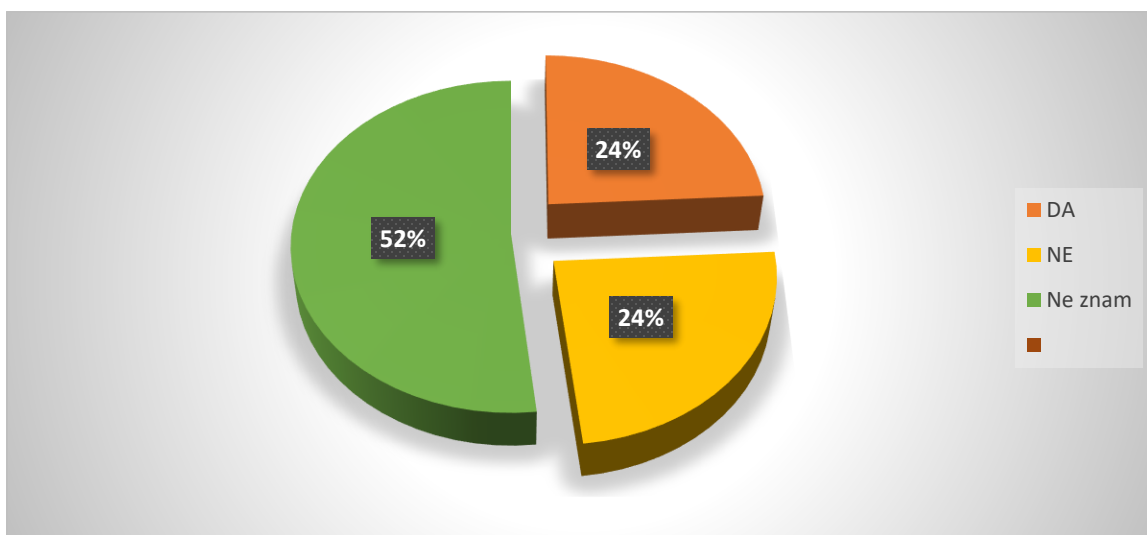
**47. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a uobičajeno je da bliski saradnici informišu jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju.**



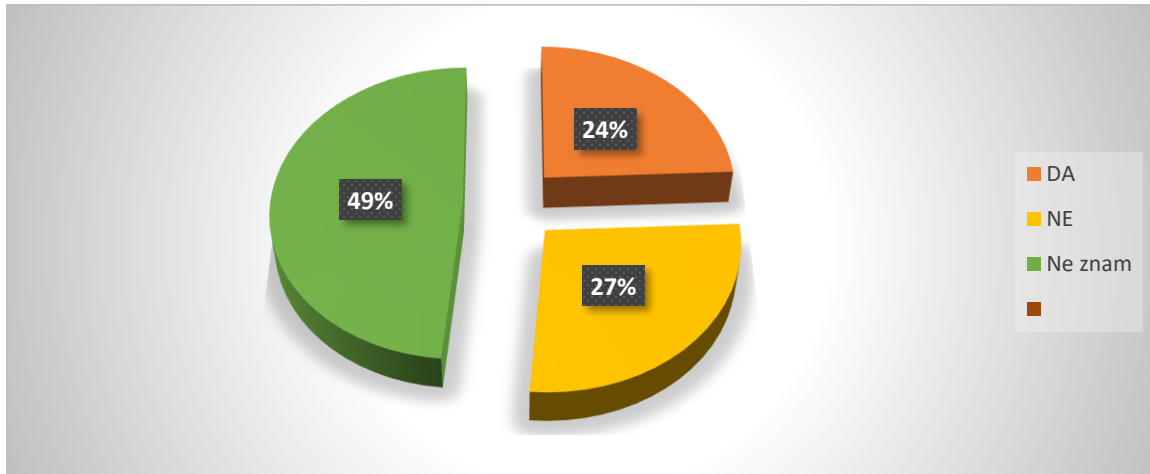
**48. U instituciji u kojoj radim većina saradnika se jedva usuđuje kritikovati rukovodstvo između sebe.**



**49. U instituciji u kojoj ste uposleni, da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?**



**50. Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi?**



## 5. TABELARNI PREGLED IDENTIFICIRANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA

Radna skupina je imala zadatak da ocijeni intenzitet identificiranih rizika, što podrazumjeva:

1. ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i drugih oblika nepravilnosti i štetnih potencijala, odnosno posljedica koju korupcija i drugi oblici nepravilnosti mogu nanijeti instituciji, ali i pojedincima
2. ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije
3. ocjenu posljedice nastanka korupcije

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavljivala u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se dogoditi u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se dogoditi u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se dogoditi u budućnosti (3)
Posljedice nastanka korupcije	Posljedice su beznačajne po instituciju (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3	6	9

Rangiranje rizika „podrazumjeva ocjenu međusobnog odnosa vjerovatnoće nastanka i ozbiljnosti posljedice korupcije koje zajedno određuju intenzitet rizika.

Na ovaj način se određuju prioritetni rizici koji treba da budu obuhvaćeni mjerama za unapređenje integriteta.

Konkretno proizvod faktora vjerovatnoće i utjecaja daju odgovor na pitanje koliki je intenzitet rizika (nizak 1 i 2, srednji 3 i 4 i visok 6 i 9).

Radna grupa je svaki rizik procijenila i označila kao kontroliran, djelomično kontroliran ili u potpunosti nekontroliran.

Intenzitet rizika je posmatran u kombinaciji sa svim informacijama prilikom određivanja prioriteta mjera koje se predlažu za ublažavanje rizika.

Rizici su rangirani u sljedećim zajedničkim i specifičnim/posebnim oblastima:

## I. OPĆE/ZAJEDNIČKE

1. upravljanje i rukovođenje
2. upravljanje materijalno – finansijskim sredstvima
3. upravljanje javnim nabavama
4. upravljanje dokumentacijom (medicinskom i poslovnom)
5. upravljanje ljudskim resursima
6. sigurnost
7. etika i integritet, sukob interesa, prijem poklona
8. popstupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka
9. zaštita osoba koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti

## II. SPECIFIČNE/POSEBNE

1. obavljanje privatne prakse
2. odnosi sa farmaceutskim kućama
3. liste čekanja
4. upućivanje na bolovanje
5. propisivanje medicinskih sredstava

R. br.	Rizik	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika	Vjerovatnoća	Posljedice	Intezitet rizika
<b>UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE</b>						
1.	Postupanje po preporukama revizije je djelimično i neujednačeno	Zakon o radu („Službene novine F BiH“ broj: 26/16;89/18;23/20;odluka US49/21 i dopune 39/24). - Zakon o zaštiti osobnih podataka („Sl. novine FBiH“ br. 49/06, 76/11, 89/16), - Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Kiseljak - Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine - Ostali propisi	d.k.	2	3	6
2.	Prioriteti nisu jasni svim zaposlenima i protok informacija je usporen		d.k.	2	2	4
3.	Neusklađenost internih akata sa važećim zakonima i neredovno ažuriranje registra propisa		d.k.	2	2	4
4.	Neadekvatno reguliran sukob interesa		d.k.	2	3	6
<b>UPRAVLJANJE MATERIJALNO-FINANCIJSKIM SREDSTVIMA</b>						

1.	Nedovoljno jak sistem internih kontrola	- Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine - Interna revizija Doma zdravlja Kiseljak	d.k.	2	2	4
2.	Korištenje službenog automobila u privatne svrhe		d.k.	2	2	4
<b>UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA</b>						
1.	Vrijednost nabavki preuzete iz prethodnih planova nabavki bez analize tržišta	- Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine - Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke, - Pravilnik o internim procedurama u postupku javnih nabavki roba, usluga i radova; - Plan javnih nabavki Doma zdravlja Kiseljak - Ostali propisi	d.k.	2	2	4
2.	Praćenje realizacije ugovora		d.k.	2	2	4
3.	Nereguliran sukob interesa u ključnim točkama procesa nabavke od pripreme tehničkih specifikacija do nadzora ugovora (izuzetak predstavlja povjerenstvo za javne nabavke)		d.k.	2	3	6
4.	Uspostaviti efektivnu strategiju upravljanja koruptivnim rizicima u oblasti javnih nabavki		d.k.	2	3	6
5.	Poznavanje i primjena propisa za porvedbu procedure javne nabave od strane članova povjerenstva		d.k.	2	2	4
<b>UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM I KANCELARIJSKO POSLOVANJE</b>						
1.	Neblagovremeno arhiviranje i cuvanje arhivske dokumentacije	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine	d.k.	2	2	4
2.	Implementacija i unapređenje digitalne arhive u cilju povećanja transparentnosti i pristupačnosti		d.k.	2	2	4
3.	Unaprijediti sustav za efektivno kancelarijsko poslovanje		d.k.	2	2	4
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</b>						
1.	Obuke su nedovoljne i ne prati se učinak	- Zakon o državnoj službi Federacije Bosne i Hercegovine - Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; - Godišnji plan obuka	d.k.	2	2	4
2.	Osigurati jačanje etike, integriteta i upravljanja koruptivnim rizicima u sferi upravljanja ljudskim resursima		d.k.	2	2	4
3.	Nepostojanje smjernica/procedura za upravljanje sukobom interesa u ključnim procesima		d.k.	2	2	4
<b>SIGURNOST</b>						
1.	Uspostaviti efektivan mehanizam za osiguranje slobodnog pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama	- Zakon o zdravstvenoj zaštiti FBiH, - Zakon o slobodi pristupa informacijama u federaciji Bosne i Hercegovine - Upustvo za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u federaciji Bosne i Hercegovine,	d.k.	2	2	4
2.	Neovlašteno korištenje ili ustupanje podataka i informacija trećim osobama		d.k.	2	2	4

3.	Uspostaviti efektivan sustav za korištenje i zaštitu osjetljivih/povjerljivih podataka	- Ostali propisi	d.k.	2	2	4
<b>ETIKA I INTEGRITET, SUKOB INTERESA, PRIJEM POKLONA</b>						
1.	Nedovoljna informiranost zaposlenika o rizičnim procesima, zaštitnim mjerama i sustavu internih kontrola	- Zakon o zdravstvenoj zaštiti FBiH, - Zakon o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata - Pravilnik o reprezentaciji i poklonima - Ostali propisi	d.k.	2	3	6
2.	Nedovoljna informiranost zaposlenih o Etičkom kodeksu i praktičnim aspektima primjene		d.k.	2	2	4
3.	Poslovna komunikacija zaposlenih sa nadređenima nije dovoljno česta i ne uključuje dovoljno pitanja o zaštiti i očuvanju integriteta		d.k.	2	2	4
4.	Nepostojanje smjernica/procedura za upravljanje sukobom interesa po oblastima		d.k.	2	3	6
<b>POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE, ETIČKI I PROFESIONALNO NEPRIHVATLJIVIH POSTUPAKA</b>						
1.	Uspostaviti jedinstvenu proceduru za postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije	- Nema propisa iz ove oblasti	nk.	3	3	9
2.	Nizak broj prijava nepravilnosti i korupcije		nk.	2	3	6
3.	Nastajanje posljedica po osobe koje prijavljuju korupciju		d.k.	2	3	6
<b>ZAŠTITA OSOBA KOJA PRIJAVLJUJU KORUPCIJU I DRUGE NERPRAVILNOSTI</b>						
1.	Do donošenja Plana integriteta nije bilo zahtjeva koji se tiču zaštite osoba koje prijavljuju korupciju	- Nema propisa iz ove oblasti	d.k.	2	2	4
<b>SPECIFIČNE OBLASTI</b>						
<b>OBAVLJANJE PRIVATNE PRAKSE</b>						
1.	Obavljanje privatne prakse za vrijeme radnog vremena	- Zakon o sukobu interesa BiH - Zakon o zdravstvenom osiguranju FBiH, - Zakon o pravima, obavezama i odgovornosti pacijanata FBiH, - Etički kodeks	d.k.	2	2	4
2.	Korištenje materijalnih resursa doma zdravlja prilikom obavljanja privatne prakse		d.k.	2	2	4
<b>ODNOSI SA FARMACEUTSKIM KUĆAMA</b>						
1.	Propisivanje lijekova preko ugovorenih sredstava	-Zakon o pravima, obavezama i odgovornosti pacijanata FbiH - Etički kodeks - Zakon o lijekovima FBiH	d.k.	2	2	4
2.	Favorizovanje proizvoda određenog farmaceutskog proizvođača		d.k.	2	2	4

<b>LISTE ČEKANJA</b>						
1.	Zakazivanje i formiranje liste čekanja mimo redoslijeda javljanja pacijenata	- Pravilnik koji regulira oblast liste čekanja zdravstvenih ustanova		2	2	4
<b>UPUĆIVANJE NA BOLOVANJE</b>						
1.	Upućivanje na bolovanje lica koja za to nemaju medicinske indikacije	- Zakon o zdravstvenom osiguranju	d.k.	2	3	6
2.	Prekoračenje dozvoljene stope privremene nesposobnosti za rad	- Zakon o pravima, obavezama i odgovornosti pacijanata FBiH - Interni akti, pravilnici	d.k.	2	3	6
<b>PROPISIVANJE MEDICINSKIH SREDSTAVA</b>						
1.	Propisivanje medicinskih sredstava pacijentima koji za to ne ispunjavaju propisane uslove ili uskraćivanje prava pacijentima koje to pravo ostvarivaju	-Zakon o zdravstvenom osiguranju - Zakon o pravima, obavezama i odgovornosti pacijanata FBiH - Interni akti, pravilnici	d.k.	2	2	4

## 6. MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

### a. Zajedničke oblasti

Redni	Rizik	Mjera za upravljanje rizikom, odnosno za unapređenje integriteta institucije	Prioritet mjere	Aktivnosti koje neophodno poduzeti za realizaciju mjere	Izvršilac i rok	Procjena eventualnih troškova
<b>UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE</b>						
1	Prioriteti nisu jasni svim radnicima i protok informacija je usporen	Potrebno je izrađivati i dostavljati izvještaje rukovodioca o realizaciji utvrđenih ciljeva programa, projekata, aktivnosti o radu službi, o aktivnostima na izradi proračuna, izvještaji o realizaciji proračuna, postupanje po preporukama revizije, implementacija strategija i programa, postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije i javne nabave.	srednji	Redovno održavati konzultacije i zajedničke sastanke nadređenih sa radnicima.	Svi odjeli Doma zdravlja  Kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Postupanje po preporukama revizije je djelimično i neujednačeno	Izraditi analizu postupanja po preporukama posljednje revizije sa obavezama, rokovima i okvirom za redovno izvještavanje	visok	Insistirati na otklanjanju svih nedostataka uvrđenih revizorkim izvještajima	Ravnatelj  godišnje	Ne zahtijeva dodatne troškove
3	Prekoračenje ovlaštenja od strane zaposlenih	Provesti analizu povjerenih ovlaštenja sa Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji, revidirati Pravilnik o unutarnjoj organizaciji	visok	Kontrolisati te adekvatno sankcionisati sva prekoračenja ovlaštenja propisanih pravilniko o unutrašnjom sistematizaciji	Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove  do kraja 2025.	Ne zahtijeva dodatne troškove
4		Donijeti smjernice za upravljanje sukobom interesa ili poseban interni akt	visok	Organizirati obuku o sukobu interesa za sve zaposlene	Ravnatelj	Ne zahtijeva dodatne troškove

	Neadekvatno regulisan sukob interesa				Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove  Ravnatelj  kraj 2025.	
5	Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata	Redovno organizirati internu edukaciju radnika o obavezama prijave svih oblika nepravilnosti i korupcije i mjerama zaštite u skladu sa važećim propisima.	srednji	Ured ravnatelja (komisija za izradu smjernica)	Ravnatelj (komisija za izradu smjernica)  kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>UPRAVLJANJE MATERIJALNO-FINANSIJSKIM SREDSTVIMA</b>						
1	Nepotpuno provođenje popisa imovine, obaveza i potraživanja i usuglašavanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem	Izvještaj o provedbi cjelovitog popisa imovine, obaveza i potraživanja, te usuglašavanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom predstiviti kolegiju	srednji	Realizovati projekt izrade strateškog plana upravljanja imovinom ustanove	Ravnatelj (imenovati komisiju)  Veljača tekuće godine za prethodnu godinu	Ne zahtijeva dodatne troškove
		Unaprijediti sistem registra osigurarika i pacijenata		Uspostavnajnje elektronskog sistema registra osiguranika i pacijenata	Svi odjeli, osobito služba za pravne, kadrovske i opće poslove  do kraja 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove

2	Nedovoljno jak sistem internih kontrola	Uspostaviti i kontinuirano jačati procese funkcioniranja finansijskog upravljanja i kontrolu (FUK-a)	visok	Praćenje procesa planiranja, realizacije proračunskih sredstava, uspostavljanje kontrola i analiza rizika u službama	Svi odjeli finansijaks služba  kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
3	Korištenje službenog automobila u privatne svrhe	Izrada Pravilnika o uslovima i načinu korištenja službenih vozila i Pravilnika o korištenju telekomunikacijskih veza i uređaja uposlenika	srednji	Kontunirano praćenje postupanja u skladu sa uvrđenim pravilnikom o korištenju službenih vozila	Ravnatelj  do kraja 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
4	Netransparentno trošenje sredstava nevladinih organizacija i donacija	Javno objavljivanje utroška sredstava	srednji	Sankcionisanje svih prekršaja	Ravnatelj  kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
5	Nenamjensko trošenje dodijeljenih grantova	Kontrola namjenskog utroška sredstava	visok	Sankcionisanje svih prekršaja	Ravnatelj  kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA</b>						
1	Vrijednost nabavki preuzete iz prethodnih planova nabavki bez prethodne analize	Organizirati redovne edukacije za zaposlene na temu planiranja javnih nabavki, utvrđivanje potreba, planiranja proračuna, i ostalih detalja vezanih za planiranje nabavki i izradu Plana nabavki	srednji	Organizovanje testiranja iz predmetne oblasti	Ravnatelj  Služba za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove  po potrebi	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Praćenje realizacije ugovora	Kontrola realizacije ugovora	srednji	Sankcionisanje svih prekršaja	Služba za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove  kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove

3	Neregulisan sukob interesa u ključnim točkama procesa nabavke (izuzev rada povjerenstva) od pripreme tehničkih specifikacija do nadzora nad realizacijom ugovora	Internim aktom/smjernicama obuhvatiti javne nabavke i definirati sukob interesa u osjetljivim tačkama procesa nabavke uključujući pripremu projektnih zadataka/tehničkih specifikacija	visok	Služba za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove	kraj 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
4	Uspostaviti efektivnu strategiju upravljanja koruptivnim rizicima u oblasti javnih nabavki	U godišnji program organiziranog stručnog usavršavanja radnika uvrstiti obuke iz oblasti nabavki po procedurama EU (PRAG) ili Smjernicama Svjetske banke i sl.	srednji	Službal za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove	kolovoz 2026. godine	Ne zahtijeva dodatne troškove
5	Poznavanje i primjena propisa za provedbu procedure javne nabave od strane članova komisije za javne nabavke	Obuka članova komisije za javne nabave	srednji	Služba za ekonomsko-financijske i računovodstvene poslove	Kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM I KANCELARIJSKO POSLOVANJE</b>						
1	Neblagovremeno arhiviranje i skeniranje dokumentacije koja se nalazi u spisu predmeta u svrhu stvaranja digitalne arhive	Napraviti plan digitalizacije arhivske građe	srednji	Realizovan proces digitalnog vođenja evidencije i arhive predmeta i akata, kontinuirana analiza i predlaganje mjera za unapređenje u cilju povećanja transparentnosti i pristupačnosti	Služba za pravne, kadrovske i opće poslove  kraj 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Implementacija i unapređenje digitalne arhive u cilju povećanja transparentnosti	Implementacija digitalnog vođenja evidencije i arhive predmeta i akata, kontinuirana analiza i predlaganje mjera za unapređenje u cilju povećanja transparentnosti i pristupačnosti	srednji	Uspostavljen poces digitalizacije vođenja evidencije i arhive	Služba za pravne, kadrovske i opće poslove  kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove

3	Unaprijediti sistem za efektivno kancelarijsko poslovanje	Organizirati obuku iz oblasti kancelarijskog poslovanja za sve zaposlene	srednji	Realizovan set obuka iz oblasti kancelarijskog poslovanja	Slba za pravne, kadrovske i opće poslove  koninuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</b>						
1	Nepostojanje smjernica/procedura za upravljanje sukobom interesa u ključnim procesima	Smjericama za upravljanje sukobom interesa obuhvatiti ključne procese i postupke/aktivnosti	srednji	Donijeti smjernice za upravljanje sukobom interesa kojim su obuhvaćeni ključne procese i postupke/aktivnosti	Ravnatelj  kraj 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Obuke su nedovoljne i ne prati se učinak radnog odnosa	Unaprijediti sistem i organizaciju obuka zaposlenih	srednji	Unaprijeden sistem i organizaciju obuka zaposlenih	Ravnatelj  kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
3	Osigurati jačanje etike, integriteta i upravljanja koruptivnim rizicima u sferi upravljanja ljudskim resursima	U godišnji program organiziranog stručnog usavršavanja radnika uvrstiti obuke o integritetu i prevenciji korupcije	srednji	Uvršćene obuke o integritetu i prevenciji korupcije	Ravnatelj  kraj 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
		Izraditi godišnji izvještaj o broju pokrenutih disciplinskih postupaka		Izrašen godišnji izvještaj o broju pokrenutih disciplinskih postupaka	Ravnatelj  do kraja siječnja za prethodnu godinu	Ne zahtijeva dodatne troškove

4	Nedostatak kadrova	Popuniti radna mjesta planirana Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji	srednji	Radna mjesta planirana Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji efikasno popunjena	Ravnatelj  do kraja 2026. godine	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>KORIŠTENJE I USTUPANJE PODATAKA I INFORMACIJA</b>						
1	Neovlašteno korištenje ili ustupanje podataka i informacija trećim licima	Donijeti Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti osobnih podataka	srednji	Usvojen Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti osobnih podataka	Ravnatelj  Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove  listopad 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Uspostaviti efektivan mehanizam za osiguranje slobodnog pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama	Osigurati izvještaj o broju podnesenih zahtjeva za pristup informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama i objaviti ga na službenoj web stranici	srednji	Osigurano izvještanje o broju podnesenih zahtjeva za pristup informacijama	Ravnatelj  ožujak tekuće godine za prethodnu	Ne zahtijeva dodatne troškove
3	Uspostaviti efektivan sustav za korištenje i zaštitu osjetljivih/povjerljivih informacija	Unaprijediti plan sigurnosti osobnih podataka na način da se uvaze preporuke relevantnih organizacija iz predmetne oblasti	srednji	Unaprijedšen plan sigurnosti osobnih podataka na način da se uvaze preporuke relevantnih organizacija iz predmetne oblasti	Ravnatelj  lipanj 2027. godine	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>ETIKA I INTEGRITET, SUKOB INTERESA, PRIJEM POKLONA</b>						

1	Nedovoljna informiranost uposlenika o rizičnim procesima, zaštitnim mjerama i sistemu internih kontrola	Organizirati	srednji	Realizovan set internih obuka o sistemu internih kontrola za sve radnike	Ravnatelj kraj 2026	Ne zahtijeva dodatne troškove
		Kreirati i načiniti folder sa svim internim aktima na jednom mjestu		Kreiran folder sa svim internim aktima na jednom mjestu	Ravnatelja kraj 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Poslovna komunikacija zaposlenih sa nadređenima nije dovoljno učestala i ne uključuje dovoljno pitanja o zaštiti i očuvanju integriteta	Teme iz oblasti očuvanja integriteta redovno obrađivati tokom zajedničkih poslovnih konzultacija nadređenih sa radnicima	srednji	Ralizovati set obuka na kojima će seteme iz oblasti očuvanja integriteta redovno obrađivati kao i edukacije iz oblasti menadžmenta za rukovoditelje službi i odjela	Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
		U plan obuka uvrstiti edukaciju iz oblasti menadžmenta za rukovoditelje službi i odjela			Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
3	Nedovoljna informiranost zaposlenih o Etičkom kodeksu i praktičnim aspektima primjene	Uvesti obavezu potpisivanja izjave o upoznatosti sa sadržajem Etičkog kodeksa i za pripravnike, volontere, osobe koje obavljaju poslove kao članovi stručnih komisija, te za osobe koje su organu državne službe angažirane na temelju sporazuma sa institucijom bilo koje vrste	srednji	Provoditi redovne obuke o etici, integritetu, prevenciji korupcije i praktičnim aspektima primjene Etičkog kodeksa, obaveza prijava nepravilnosti	Sve službe i odjeli kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
		Objaviti Etički kodeks i Kodeks ponašanja na službenoj internet stranici			Sve službe lipanj 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove

		Izraditi analizu i plan potreba za obukama uključujući etiku, integritet i prevenciju u borbi protiv korupcije			Sve službe rujan 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
		Provoditi redovne obuke o etici, integritetu, prevenciji korupcije i praktičnim aspektima primjene Etičkog kodeksa, obaveza prijava nepravilnosti			Sve službe kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
4	Nepostojanje jasnih smjernica za upravljanje sukobom interesa po oblastima	Provesti analizu sa preporukama i donijeti smjernice/procedure za upravljanje sukobom interesa ili poseban interni akt	visok	Objaviti Etički kodeks i Kodeks ponašanja na službenoj internet stranici	Sve službe studeni 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE, ETIČKI I PROFESIONALNO NEPRIHVATLJIVIH POSTUPAKA</b>						
1	Nije uspostavljena jedinstvena procedura za postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije	Izraditi Interni akt o postupanju po prijavama nepravilnosti i korupcije Sačiniti obrazac za podnošenje prijave nepravilnosti ili korupcije i učiniti ga dostupnim	visok	Informirati radnike o pravima i obavezama prijave nepravilnosti i korupcije i načinima zaštite u skladu sa postojećim propisima	Sve službe rujan 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Nizak broj eksternih prijava nepravilnosti	Objaviti Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti osoba koje prijavi korupciju	visok	Pravilnik o prijavi nepravilnosti i korupcije postaviti na službenu stranicu	Sve službe rujan 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove

3	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja	Izraditi pravilnik o prijavi nepravilnosti i korupcije	srednji	Učiniti javnim usvojeni Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti osoba koje prijavi korupciju	Sve službe rujan 2026.	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>ZAŠTITA LICA KOJA PRIJAVLJUJU KORUPCIJU I DRUGE NEPRAVILNOSTI</b>						
1	Do donošenja Plana integriteta nije bilo zahtjeva koji se tiču zaštite osoba koja prijavljuju korupciju	Sačiniti Izvještaj o broju zahtjeva za zaštitu osoba koja prijavljuju korupciju	srednji	Redovno voditi statističke podatke i evidencije o prijaviocima korupcije	Sve službe ožujak tekuće godine za prethodnu	Ne zahtijeva dodatne troškove

## b. Specifične oblasti

<b>OBAVLJANJE PRIVATNE PRAKSE</b>						
1	Obavljanje privatne prakse za vrijeme radnog vremena	Nadzor nad obavljanjem radnih zadataka radnika	srednji	kontrola korišćenja radnog vremena svih uposlenika	Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	(Zlo)upotrebena sredstava doma zdravlja u privatne svrhe	Pojačana kontrola korišćenja i utroška sredstava za rad doma zdravlja	visok	Javno sankcionisanje svih zloupotreba	Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove

<b>ODNOSI SA FARMACEUTSKIM KUĆAMA</b>						
1	Propisivanje lijekova preko ugovorenih sredstava	Analiza propisivanja lijekova i preduzimanje mjera u skladu sa analizom	visok	Uvođenje striktno kontrole i sankcionisanje bez izuzetka svih odstupanja od propisanih mjera	Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
2	Favorizovanje proizvoda određene farmaceutske kuće	Zabrana farmaceutskim predstavnicima vršenja pojedinačnih prezentacija u ordinacijama doktora	visok	Sankcionisanje nepoštovanj odluke o zabrani	Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>LISTE ČEKANJA</b>						
1	Zakazivanje i formiranje liste čekanja mimo redsljeda javljanja pacijenata	Pojačan nadzor nad radom zaposlenih kojima je u opisu posla zakazivanje pacijenata	visok	Liste cekanja učiniti dostupnim i transparentnim za sve pacijente	Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
<b>UPUĆIVANJE NA BOLOVANJA</b>						
1	Upućivanje na bolovanje lica koja za to nemaju medicinske indikacije	Interna analiza propisanih bolovanja po prijavama poslodavaca	visok	Sankcionisanje svih propusta	Ravnatelj kontinuiran/po prijavi	Ne zahtijeva dodatne troškove
	Prekoračenje dozvoljene stope privremene nesposobnosti za rad	Analiza izvještaja o stopi privremene nesposobnosti za rad i	srednji	Preduzimanje mjera u skladu sa rezultatima analize	Ravnatelj mjesečno	Ne zahtijeva dodatne troškove

**PROPISIVANJE MEDICINSKIH SREDSTAVA**

	Propisivanje medicinskih sredstava pacijentima koji za to ne ispunjavaju propisane uslove ili uskraćivanje tog prava onim pacijentima koji na to imaju pravo	Dosljedna primjena propisa koji uređuju prava pacijenata	<b>srednji</b>	Uspostavljanje pravila o sankcionisanju zaposlenih u slučaju utvrđivanja kršenja ovih propisa	Ravnatelj kontinuirano	Ne zahtijeva dodatne troškove
--	--	--	----------------	---	------------------------	-------------------------------