



*Pekić*

Broj: 01-16-2014-1/15  
Sarajevo, 13. 08. 2015. godine

PRIMLJENO: 18-08-2015			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
01/4-	50-3-	4-10/	15

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE  
PREDSTAVNIČKI DOM  
KOMISIJA ZA FINANSIJE I BUDŽET

**PREDMET:** Informacija o aktivnostima na osnovu konačnog Izvještaja o finansijskoj reviziji Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH za 2014. godinu.

**VEZA:** Vaš akt, broj: 01/4-50-3-4-10/15 od 23.07.2015. godine.

U skladu sa zahtjevom Komisije za finansije i budžet Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine u propisanom roku do 20.08. 2015. godine, dostavlja odgovore na postavljena pitanja, kako slijedi:

**1. DA SE INSTITUCIJA IZJASNI DA LI JE I U KOJOJ MJERI REALIZIRALA PREPORUKE REVIZIJE ZA 2014. GODINU;**

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH je 04.08.2015. godine usvojilo Plan aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u Izvještaju o finansijskoj reviziji Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH za 2014. godinu, broj: 01-16-1-649-5/15. Plan aktivnosti je svaobuhvatan i sadrži stavove i preporuke iz Izvještaja o finansijskoj reviziji za 2014. godinu, broj: 01/02/03-07-16-1-59015 koji je dostavljen Ministarstvu 15. 07. 2015. godine. Plan aktivnosti sadrži i, konkretno propisane poslove i zadatke Ministarstva, rokove izvršenja i nosioce aktivnosti. Stavovi i preporuke Revizije konkretizovane su u 20 aktivnosti Ministarstva, te precizirane su organizacione jedinice odgovorne za njihovu implementaciju, počev od 04.08. 2015. godine do 31.12.2015. godine. Plan aktivnosti sadrži zaključak da ovaj akcioni dokumenat zajedno sa Programom rada Ministarstva, predstavljaju temeljne akte za rad Ministarstva; da su svaka organizaciona jedinica, rukovodilac i službenik dužni se pridržavati datih preporuka, aktivnosti i rokova iz Plana aktivnosti, da je sekretar Ministarstva dužan na radnim sastancima mjesečno analizirati izvršavanje Plana aktivnosti i o tome informisati Kabinet ministricе i Kabinet zamjenika ministricе, da je pomoćnik ministra u Sektoru za opšte, pravne i finansijsko-materijalne poslove odgovoran da se izvještaji u propisanoj formi i rokovima dostavljaju nadležnim institucijama i tijelima i to Ministarstvu finansija i trezora, komisijama Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine i Uredu za reviziju institucija Bosne i Hercegovine.

**PREPORUKE REVIZIJE ZA 2014.GODINU (čija je realizacija započela odmah nakon dostavljanja Nacrta izvještaja o finansijskoj reviziji Ministarstva)**

**5.PREPORUKA:** „Mada je broj angažovanih, kao i ukupni izdaci neto naknada po osnovu ugovora o djelu manji u odnosu na predhodnu godinu, smatramo da Ministarstvo treba nastaviti sa daljim aktivnostima na rješavanju ovog pitanja, naročito kada su u pitanju poslovi stalnog karaktera”.

Vijeću ministara BiH je upućena informacija o potrebi angažovanja izvršilaca na ugovor o djelu u regionalnim centrima Ministarstva. Vijeće ministara BiH je na 102. sjednici održanoj 25.06.2014. godine primilo na znanje Informaciju sa predloženim zaključcima koji glase: 1. Usvaja se

Informacija Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice o potrebi angažovanja izvršilaca po ugovoru o djelu u regionalnim centrima Ministarstva. 2. Vijeće ministara BiH je saglasno da Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice nastavi angažiranje 14 izvršilaca u regionalnim centrima na osnovu ugovora o djelu, imajući u vidu da angažman svakog izvršioca traje do završetka projekta za koji je angažovan, uključujući i Regionalni stambeni program čije je provođenje definisano za period 2014-2017. godine do kada je neophodno zaključivanje ugovora o djelu.

Ministarstvo se obratilo Pravobranilaštvu Bosne i Hercegovine sa zahtjevom za davanje mišljenja na nacrt Ugovora o djelu sa fizičkim licima (pet lica angažovanih po ugovoru o djelu u Izbjegličko-prihvatnom centru Salakovac i Readmisionom centru Mostar), broj: 01-16-3-1865/15 od 06.07.2015. godine, nakon čega je dobijeno Mišljenje, broj: 03-7-10-M-430/15 od 21.07.2015. godine, da se ugovori o djelu mogu zaključiti i isti su pravno valjani.

**6.PREPORUKA:** „Smatramo da je, u skladu sa ranije datim preporukama, potrebno preciznije definisati troškove koji se mogu finansirati dodjelom grant sredstava, propiše forma izvještaja i utvrdi neophodna prateća dokumentacija prilikom dostavljanja izvještaja o utrošku grant sredstava”.

Pripremljena i primjenjuje se unificirana forma izvještavanja za sva grant sredstva koja se dodjeljuju iz Ministarstva sa precizno navedenom pratećom dokumentacijom koja će se koristiti uz izvještaj o utrošku grant sredstava u kojoj su jasno određeni rokovi izvještavanja za svaki grant pojedinačno.

**2.DA INSTITUCIJA NAVEDE PREPORUKE REVIZIJE ZA 2013. GODINU, KOJE NIJE NIKAKO ILI U ODREĐENOJ MJERI REALIZIRALA;**

**2.PREPORUKA:** "Smatramo da ima prostora i načina da se upravljanje ljudskim resursima podigne na jedan viši nivo (bez obzira na određena vanjska ograničenja), te je potrebno uložiti dodatne napore i prevashodno izvršiti osnovne analize postojećeg stanja iz kojeg bi proizašle odgovarajuće aktivnosti na eliminisanju uočenih slabosti u dosadašnjem načinu upravljanja ljudskim resursima”.

U cilju implementacije navedene preporuke Revizije za 2013. godinu Ministarstvo je preduzelo slijedeće: određen je zadatak svakom rukovodiocu organizacione jedinice Ministarstva da uradi analizu iskorištenosti postojećih ljudskih resursa, da definiše uočene slabosti u radu svakog zaposlenog, te navede određene aktivnosti za 2014. godinu i nadalje. Rok za realizaciju ove aktivnosti bio je 31.08.2014. godine, a nosilac aktivnosti je sekretar Ministarstva i rukovodioci organizacionih jedinica. Navedene aktivnosti su djelimično realizovane. Implementacija preporuke se nastavlja do kraja 2015.godine.

**3.PREPORUKA:** "Preporučujemo Ministarstvu da, s ciljem borbe protiv korupcije i uspostavljanja sistema upravljanja rizicima od korupcije, nastavi započete aktivnosti na izradi plana integriteta”.

1.Usvojen Akcioni Plan borbe protiv korupcije Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine, broj: 01-07-1877/14 od 23.07.2014. godine.

2.Usvojen je Plan integriteta, broj: 01- 02-1- 3014/14 od 29.07.2014. godine.

3.Donesena odluka o izboru članova Komisije za prijem, evidenciju i postupanje s prijavama korupcije i nepravilnosti.

4. Usvojen Poslovnik o radu Komisije za prijem evidenciju i postupanje sa prijavama korupcije i nepravilnosti.

5.Donesen je Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice BiH, broj: 01-02-1023/14 od 24.03.2014. godine.

6.Održana dva sastanka Komisije na kojima je dogovoreno slijedeće: Pripremljen je Plan aktivnosti, obezbjeđeni materijalno tehničkih uslova za rad Komisije (postavljeno je poštansko sanduče za prijavu pojava korupcije, otvorena e-meil adresa za prijavu korupcije na zvaničnoj

stranici Ministarstva i izrađen formular obrazca kojim se može izvršiti pismena prijava pojave korupcije).

7. Komisija obavezno na kraju mjeseca šalje pismeni izvještaj Kabinetu ministra, zamjenika ministra i sekretaru ministarstva o evidenciji i postupanju Komisije za prijavu korupcije i nepravilnosti.

8. Usvojen Operativni plan za borbu protiv korupcije, broj: 01-07-1877/14 od 23.07.2014. godine.

Ministarstvo će trajno nastaviti i potpuno implementirati aktivnosti u borbi protiv korupcije.

**4. PREPORUKA: "Neophodno je preduzeti dalje aktivnosti na uspostavljanju efikasnog sistema praćenja isplaćenih akontacija i obezbjediti pravdanje putnih naloga u propisanim rokovima".**

Radi implementacije navedene preporuke pripremaju se mjesečni izvještaji o troškovima službenih putovanja. Trajno se insistira na pravdanju putnih naloga i akontacija u propisanom roku.

Ministarstvo će kontinuirano zahtijevati da se putni nalozi i akontacije pravdaju u propisanom roku.

**5. PREPORUKA "Potrebno je daljnje unapređenje i planiranje stvarnih potreba u korištenju sredstava za mobilne telefone".**

Na osnovu Pravilnika o korištenju telefona, koje je donijelo Vijeće ministara BiH („Službeni glasnik BiH”, broj: 26/14), donešen je Pravilnik o korištenju mobilnih telefona Ministarstva, broj: 01-02-2-152/15 koji je stupio na snagu 01.01.2015. godine. Odsjek za finansijsko materijalne poslove mjesečno izvještava o utrošenim sredstvima za mobilne telefone. Može se konstatovati da se Pravilnik o korištenju mobilnih telefona dosljedno primjenjuje.

**6. PREPORUKA: U vezi sa ugovorima o djelu Revizija je navela: "Ponovo preporučujemo maksimalno angažovanje Ministarstva na rješavanju navedenog pitanja i utvrđivanju stvarnih potreba za obavljanje svih poslova koji se obavljaju putem ugovora o djelu".**

Ministarstvo je preduzelo sljedeće: Znatno je smanjen broj ugovora o djelu tako da je krajem decembra 2014. godine bilo u primjeni 25 ugovora o djelu, a na dan 30.07.2015. godine 23 ugovora o djelu ili svega 10% u odnosu na 2011. godinu, koji se finansiraju iz budžeta Ministarstva.

Ministarstvo će i dalje preduzimati aktivnosti na smanjenju broja ugovora o djelu.

**7. PREPORUKA: "Mišljenja smo da je potrebno preciznije definisati troškove koji se mogu finansirati dijelom iz grant sredstava te propisati formu izvještavanja i prateću dokumentaciju na osnovu koje je sačinjen izvještaj korisnika granta"**

Preduzeto je sljedeće: 1. Prilikom dodjele grantova u programima, sporazumima i odlukama precizno je definisano koji se troškovi mogu finansirati iz određenog granta; 2. Propisana je forma izvještavanja i prateća dokumentacija koju dostavljaju korisnici granta. Određeno je da su nosioci posla rukovodioci organizacionih jedinica Ministarstva a Sektor za opšte, pravne i finansijsko-materijalne poslove vrši objedinjavanje navedenih dokumenata.

**8. PREPORUKA: „Preporučujemo Ministarstvu da nastavi s aktivnostima na uspostavljanju kvalitetnijeg upravljanja stalnim sredstvima koji bi rezultirao pravovremenim provođenjem svih aktivnosti prilikom realizacije popisa“.**

Napominjemo da na popis materijalnih sredstava Ministarstva obavljen u 2013. godini Revizija nije imala primjedbi tako da i preporuka glasi da se nastave započete aktivnosti.

Ministar je donio Odluku o formiranju komisija za redovni popis stalnih sredstava i sitnog inventara, novčanih sredstava, potraživanja i razgraničenja na dan 31.12.2014. godine, broj: 01-02-5-3490/14 od 24.11.2014. godine, gdje je određeno da se objedini kompletan izvještaj do 20.02.2015. godine. Dostavljen je Predizvještaj popisne komisije Koordinatoru komisija za popis stalnih i novčanih sredstava, broj: 05-16-5-383/14 od 26.12.2014. godine. Na osnovu tog

Predizveštaja, Koordinator komisija sastavio je konačni Izveštaj, broj: 01-02-5-3490-/15 od 20.02.2015. godine koji je dostavljen Kabinetu ministra, Kabinetu zamjenika ministra i sekretaru Ministarstva.

**9. PREPORUKA:** „Preporučuje se Ministarstvu da nastavi sa započetim aktivnostima kako bi se u provođenju procedura nabavki osiguralo sveobuhvatno planiranje potreba, zadovoljavajuća transparentnost i usklađenost sa zahtjevima u tenderskoj dokumentaciji, vodeći računa o zakonskim odredbama koje se odnose na oblast nabavki“.

U cilju provođenja preporuke realizovane su sljedeće aktivnosti: U aprilu 2015. godine pripremljen je prijedlog Pravilnika o internim procedurama u postupku javnih nabavki roba, usluga i radova Ministarstva u skladu sa novim Zakonom o javnim nabavkama BiH. Navedeni prijedlog Pravilnika nalazi se u proceduri usvajanja. Donesen je Pravilnik o direktnom sporazumu, broj: 01-02-2-259/15 od 26.01.2015. godine. Izrađen je Plan nabavki po osnovu prijedloga Budžeta za 2015. godinu, broj: 05-16-4-402/15 od 13.02.2015. godine. S obzirom da je Budžet usvojen 19.05.2015. godine, Ministarstvo je 31.07. 2015. godine usvojilo konačni Plan nabavki za 2015. godinu. Odsjek za finansijsko-materijalne poslove pratiće realizaciju ugovora po vrsti, količini i vrijednosti. Mjesečno i kvartalno informisati Kabinet ministricе, Kabinet zamjenika ministricе i sekretara Ministarstva. U vezi sa navedenim državni službenik za javne nabake i nadležna organizaciona jedinica Ministarstva će pružati administrativnu i stručnu pomoć Komisiji za nabavke te sarađivati sa organizacionim jedinicama Ministarstva.

**3.DA INSTITUCIJA OBJASNI RAZLOGE:** a) PONAVLJANJA NEREALIZOVANIH PREPORUKA REVIZIJE, b) POVEĆANOG BROJA NALAZA, c) POVEĆANOG BROJA I OBIMA KVALIFIKACIJA IZRAŽENIH U MIŠLJENJU REVIZORA (IZABRATI PITANJE KOJE ODGOVARA KONKRETNOM SLUČAJU U INSTITUCIJI).

**a) PONAVLJANJE PREPORUKA REVIZIJE**

U vezi sa preporukom o ugovorima o djelu navodimo sljedeće: Broj ugovora o djelu znatno je smanjen u periodu od 2011. godine do 2015. godine sa 240 na 23 krajem jula 2015. godine. Angažovanje na osnovu ugovora o djelu i dalje je neophodno za rad na projektima finansiranim iz donacija ili iz budžeta koji traju određeno vrijeme, tako da nije moguće dio angažovanih sistematizovati u Pravilniku (to su poslovi na projektima iz zakonske nadležnosti Ministarstva u cilju obnove i rekonstrukcije povratničkih kuća i komunalne i socijalne infrastrukture, regionalni stambeni program, monitoring projekata na terenu, FIGAP projekat ravnopravnosti polova. Potreban je i dio angažovanih u Izbjegličko-prihvatnom centru "Salakovac" i Readmisionom centru Mostar, dok se ne izvrši popuna radnih mjesta po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji ako to bude moguće s obzirom na ograničenja godišnjeg zapošljavanja. Takođe je potrebno angažovanje po ugovorima za povremeno povećani obim prevodilačkih usluga za predmete Evropskog suda za ljudska prava i za Komitete UN u Ženevi. U cilju informisanja i dobijanja podrške za angažovanje po ugovorima o djelu na implementaciji zakonskih nadležnosti, Ministarstvo je Vijeću ministara BiH uputilo informaciju o potrebi angažovanja izvršilaca na ugovore o djelu u regionalnim centrima Ministarstva koja je razmatrana na 102. sjednici održanoj 25. 06. 2014. godine kada je i prihvaćena zajedno sa predloženim zaključkom da se nastavi angažovanje 14 izvršilaca u regionalnim centrima, imajući u vidu da angažman svakog izvršioca traje do završetka projekta, uključujući i Regionalni stambeni program čija je provođenje definisano za period 2014-2017. godine.

**XXX**

U Izveštaju Revizije za 2013. godinu navedene su preporuke koje je potpuno realizovane (npr. "Ministarstvo je realizovalo preporuku o upotrebi vozila". Napominjemo da je u ranijim izveštajima Revizije bilo dosta primjedbi na korištenje vozila i na broj vozila koji je smanjen za oko 30%). Nastavljajući aktivnosti na smanjenju broja službenih vozila u skladu sa Pravilnikom o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine koji je usvojilo Vijeće ministara BiH, koji je objavljen u "Službenom glasniku BiH", broj: 26/14,

Ministarstvo od aprila 2015. godine, raspolaže sa 8 službenih vozila i 10 službenih specijalizovanih vozila.

Prema nalazu Revizije za 2013. godinu unaprijeđeno je finansijsko-materijalno poslovanje Ministarstva u odnosu na 2012. godinu. Za primjer navodimo sljedeće dijelove iz Izvještaja Revizije za 2013. godinu:

1. Ministarstvo je preduzelo aktivnosti na unapređenju strateškog planiranja u provođenju akcionog plana djelovanja u borbi protiv korupcije, realizaciji pojedinih troškova (putnih troškova i reprezentacije), obavljanju popisa i provođenja javnih nabavki.

2. Ministarstvo je nastavilo aktivnosti na unapređenju sistema internih kontrola.

3. Utvrđena su nova pravila u procesu dodjele grant sredstava za stambeno zbrinjavanje Roma kao što su Standardi za sanaciju i izgradnju stambenih jedinica i objekata u svrhu stambenog zbrinjavanja Roma u BiH, procedure za potpisivanje ugovora sa implementatorima, obaveze Ministarstva kao koordinatora projekta u procesu praćenja realizacije i monitoringa izvođenja radova.

4. Ministarstvo je uspostavilo internu evidenciju troškova za koja su internim aktima utvrđena ograničenja u potrošnji, prati se potrošnja i odbijaju prekoračenja u odnosu na utvrđene limite.

5. Konstatovana su značajna unapređenja u provođenju popisa stalnih sredstava, ali i kod popisa potraživanja i obaveza, te u samom provođenju popisa, ali i određeni nedostaci koje je neophodno otkloniti u cilju obezbjeđenja pouzdanosti popisanih stanja sredstava, obaveza i potraživanja.

4.DA INSTITUCIJA POJASNI (DETALJNO) RAZLOGE ZBOG KOJIH POSLJEDNJI REVIZORSKI IZVJEŠTAJ UKAZUJE NA: a) STAGNACIJU U REALIZACIJI PREPORUKA REVIZIJE ILI b) POGORŠANJE NA DUGOGODIŠNJOJ ILI GODIŠNJOJ OSNOVI (IZABRATI PITANJE KOJE ODGOVARA KONKRETNOM SLUČAJU U INSTITUCIJI).

Upoređivanjem Izvještaja revizije Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine za 2011. godinu, 2012. godinu, 2013. godinu i 2014. godinu, utvrđeno je sljedeće:

- 2011. godine negativno mišljenje Revizije. Osnova za negativno mišljenje sadrži 5 (pet) razloga,
- 2012. godine mišljenje sa rezervom. Osnova za mišljenje sa rezervom sadrži 3 (tri) razloga,
- 2013. godine mišljenje sa rezervom. Osnova za mišljenje sa rezervom sadrži 2 (dva) razloga,
- 2014. godine mišljenje sa rezervom. Osnova za mišljenje sa rezervom sadrži 1 (jedan) razlog.

Na osnovu navedenog i na temelju drugih komparacija iz Izvještaja Revizije za posmatrani četvorogodišnji period evidentno je smanjenje broja preporuka koje su djelimično realizovane, a navedene su preporuke koje su potpuno realizovane. Shodno navedenom može se konstatovati da se ukupno stanje u finansijsko-materijalnom poslovanju Ministarstva po nalazima Revizije značajno popravilo.

5.DA INSTITUCIJA PROCIJENI KOLIKO JOJ JE VREMENA POTREBNO DA PRISTUPI OTKLANJANJU UZROKA KOJI SE NAVODE U REVIZORSKOM IZVJEŠTAJU I DA U PISANOJ FORMI SAČINI PROJEKCIJU IMPLEMENTACIJE REVIZORSKIH PREPORUKA (ZA NALAZE KOJI SE PONAVLJAJU IZ RANIJIH GODINA I ZA NALAZE KOJI SE NAVODE U POSLJEDNJEM REVIZORSKOM IZVJEŠTAJU).

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH je nakon dostavljanja konačnog Izvještaja Revizije za 2014. godinu donijelo Plan aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u revizorskom izvještaju za 2014. godinu pri čemu su određeni nosioci i rokovi. Plan aktivnosti obuhvata period do kraja 2014. godine. Ministarstvo procjenjuje da je za otklanjanje uzroka koji se navode u revizorskom izvještaju potrebna dosljedna implementacija Plana aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u revizorskom izvještaju za 2014. godinu. Ostvarivanje Plana aktivnosti je kontinuiran zadatak za 2015. i 2016. godinu.

6. DA INSTITUCIJA PROCIJENI DA LI JOJ JE POTREBNA IZRADA VIŠEGODIŠNJEG PROGRAMA ZA OTKLANJANJE POJEDINIH POREMEĆAJA U POSLOVANJU I RJEŠAVANJE PROBLEMA KOJI SU SE STALNO ILI POVREMENO OBNAVLJALI U GODIŠNIM IZVJEŠTAJIMA REVIZIJE; DA PROCIJENI I U PISANOJ FORMI PRIPREMI PROJEKCIJE I IMPLEMENTACIJE TAKVOG PROGRAMA.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH smatra da nije potrebna izrada višegodišnjeg programa za otklanjanje pojedinih nepravilnosti u poslovanju i rješavanju problema.

7. DA INSTITUCIJA NAVEDE EVENTUALNE SISTEMSKE MJERE KOJE ONA OČEKUJE KAO MOGUĆU POMOĆ ZA RJEŠAVANJE PROBLEMA KOJI SE NAVODE U IZVJEŠTAJIMA REVIZIJE O NJENOM FINANSIJSKOM POSLOVANJU

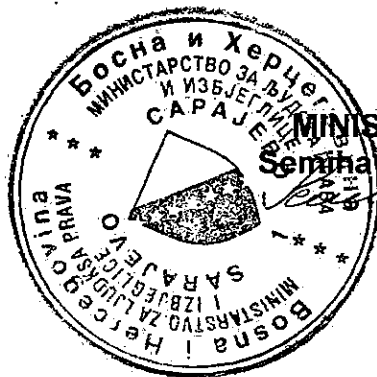
Sistemska mjera za rješavanje problema koji se ponavljaju u izvještajima revizije (ugovori o djelu za poslove stalnog karaktera), trebala bi obuhvatiti plansko prioritarno zapošljavanje u Izbjegličko-prihvatnom i Readmisionom centru "Salakovac" Mostar, s obzirom da poslovi i zadaci navedenih centara predstavljaju zakonsku nadležnost Ministarstva koja se zasniva na međunarodnim ugovorima koje je zaključila Bosna i Hercegovina.

XXX

Za eventualne dopunske informacije ili pojašnjenja u vezi sa Informacijom ili drugim pitanjima, možete kontaktirati Kabinet ministricе za ljudska prava i izbjeglice BiH, na telefon 202-600 ili Sektor za opšte, pravne i finansijsko-materijalne poslove Ministarstva, telefoni 703-933 ili 703-928.

Napomena: U prilogu dostavljamo Plan aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u Izvještaju o finansijskoj reviziji Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH za 2014. godinu.

S poštovanjem,





*Askić*

Broj: 01-16-1-649-5/15  
Sarajevo, 04.08.2015.godine

## PLAN AKTIVNOSTI

**ZA REALIZACIJU PREPORUKA RADI OTKLANJANJA I PREVAZILAŽENJA  
NERPAVILNOSTI KOJE SU KONSTATOVANE U REVIZORSKOM IZVJEŠTAJU  
ZA 2014. GODINU**

## **I UVOĐNE NAPOMENE**

Na osnovu Izvještaja o finansijskoj reviziji Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine za 2014. godinu pripremljen je cjelovit Plan aktivnosti Ministarstva za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u Revizorskom izvještaju za 2014. godinu.

Plan aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u Revizorskom izvještaju za 2014. godinu obavezujući je akt za postupanje svih organizacionih jedinica, državnih službenika i zaposlenika Ministarstva.

**II PLAN AKTIVNOSTI** za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u Revizorskom izvještaju za 2014. godinu.



R. BR.	MJERE I PREPORUKE	AKTIVNOSTI	ROK	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	Mada su konstatovana neznatna unapređenja (smanjenje angažovanja izvršilaca putem ugovora o djelu, popunjavanje radnog mjesta u jedinici za internu reviziju) neophodan je dalji nastavak aktivnosti na unapređenju ovog procesa.	<p>1. Uraditi analizu ugovora o djelu u Ministarstvu (prevodioci, rad na projektima, rad na svim drugim poslovima).Predložiti mjere i aktivnosti za smanjenje broja ugovora o djelu.</p> <p>2. Uraditi analizu ugovora o djelu u regionalnim centrima (od kada je ugovorac u Ministarstvu, stručna sprema, ocjena da li može raditi poslove iz opisa i potrebe Ministarstva, izvještaji o konkretnim poslovima).Predložiti mjere i aktivnosti za smanjenje broja ugovora o djelu.</p> <p>3. Uraditi analizu razloga za preuzimanje poslova vezanih za readmisiju i međunarodno pravnu zaštitu, kao i do sada urađenim aktivnostima na sistemskom uređenju ovih pitanja, te o razlozima za neuspjeh takvih aktivnosti. Paralelno analizirati opise poslova iz ugovora, kvantitet posla koji obavljaju osobe pod ugovorom o djelu u IPC „Salakovac“ i Readmisionom centru „Salakovac“. Predložiti mjere i aktivnost za smanjenje broja ugovora o djelu.</p>	<p>do 15. X. 2015. god.</p> <p>do 15. X. 2015. god.</p> <p>15. X. 2015. god.</p>	<p>Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove</p> <p>Sektor za obnovu, razvoj, monitoring i regionalne centre</p> <p>Sektor za izbjeglice, raseljene osobe, readmisiju i stambenu politiku</p>

2.	Preporučujemo dalje jačanje sistema internih kontrola kada je u pitanju praćenje isplaćenih akontacija za službena putovanja i preduzimanje aktivnosti na njihovom pravovremenom povratu.	<p>1. Osigurati evidenciju isplaćenih akontacija (Pravilnik, Instrukcija i obrazac);</p> <p>2. Osigurati pravdanje putnih naloga u propisanim rokovima;</p> <p>3. Pripremiti mjesečne informacije o utrošku i pravdanju isplaćenih akontacija.</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove u saradnji sa Organizacionim jedinicama Ministarstva</p> <p>Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove</p>
3.	Mada su izdaci za fiksne i mobilne telefone pojedinačno, kao i ukupan iznos realizovanih izdataka manji u odnosu na predhodnu godinu, smatramo da je potreban nastavak aktivnosti i aktivan odnos prema troškovima u cilju njihovog svođenja u planirane okvire.	Dosljedno primjenjivati Pravilnik Vijeća ministara BiH o korištenju telefona i Pravilnike Ministarstva o korištenju mobilnih i službenih fiksnih telefona.	Kontinuirano	Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove u saradnji sa organizacionim jedinicama Ministarstva
4.	Preporučujemo Ministarstvu da za račune reprezentacije obezbijedi potpuno dokumentovanje svrhe i namjene korištenja sredstava.	<p>1. Precizno primjenjivati Odluku o korištenju sredstava reprezentacije, voditi evidenciju (pojedinačnu) po korisnicima;</p> <p>2. Praviti mjesečne informacije o korištenju sredstava reprezentacije, svrsi i namjeni korištenja sredstava.</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Mjesečno</p>	<p>Organizacione jedinice Ministarstva</p> <p>Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove</p>
5.	Mada je broj angažovanih, kao i ukupni izdaci neto naknada po osnovu ugovora o djelu manji u odnosu na prethodnu godinu, smatramo da	Završiti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva sa sistematizovanim radnim mjestima za poslove stalnog karaktera.	<p>do 15. X. 2015. god.</p> <p>- godišnja</p>	Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove

	<b>Ministarstvo treba nastaviti sa daljim aktivnostima na rješavanju ovog pitanja, naročito kada su u pitanju poslovi stalnog karaktera.</b>	Informisati Vijeće ministara o stalnom višegodišnjem problemu – neusklađenosti mjera štednje i drugih ograničenja koja Ministarstvo ima na planu trajnog uređenja radno-pravnih odnosa osoba koje su neophodne za obavljanje ovih redovnih nadležnosti Ministarstva, te sa druge strane nalaza Ureda za reviziju institucija BiH.	analiza do 31. XII. 2015. god.	
6.	<b>Smatramo da je, u skladu sa ranije datim preporukama, potrebno preciznije definisati troškove koji se mogu finansirati dodjelom grant sredstava, propiše forma izvještaja i utvrdi neophodna prateća dokumentacija prilikom dostavljanja izvještaja o utrošku grant sredstava.</b>	1. Obezbijediti da korisnik grant sredstava u zahtjevu za dodjelu grant sredstava navede namjene tj. specifikaciju stavki koje će se finansirati iz dodijeljenih sredstava. 2. Primijeniti unificiranu formu izvještavanja za sva grant sredstva dodijeljena iz Ministarstva i precizno navesti neophodnu prateću dokumentaciju uz izvještaj o utrošku grant sredstava sa preciznim rokovima izvještavanja za svaki grant pojedinačno. Tu obavezu unijeti i u ugovore sa svakom organizacijom kojoj se sredstva dodjeljuju.	Kontinuirano  01. IX. 2015. god.	Sektor za ljudska prava, Sektor za izbjeglice, raseljene osobe, readmisiju i stambenu politiku, Sektor za iseljništvo i Sektor za opšte, pravne i fin- materijalne poslove
7.	<b>Smatramo da je u dokumentima koje Ministarstvo potpisuje sa implementatorima potrebno obezbijediti mehanizme za povrat sredstava ukoliko ista ne budu utrošena u rokovima koji su predviđeni ili produženi zbog objektivnih okolnosti.</b>	1. Sačiniti ugovore kojim će se osigurati da se izvještaj o utrošku grant sredstava podnese u utvrđenom roku a ukoliko se ne podnese izvještaj o utrošku granta sredstava u datom roku, korisnik grant sredstava je dužan sredstva vratiti na onaj račun sa kojeg su sredstva prebačena. 2. Osigurati da se grant ne isplaćuje	Kontinuirano	Sektor za ljudska prava, Sektor za izbjeglice, raseljene osobe, readmisiju i stambenu politiku, Sektor za iseljništvo i Sektor za opšte, pravne i fin- materijalne poslove

		<p>na račun organizacije kojoj je dodjeljen prije nego se potpiše gore spomenuti ugovor.</p> <p>3. Osigurati liste organizacija kojima su sredstva dodijeljena, a nisu dostavili tražene izvještaje, kako bi se spriječilo da ta organizacija dobije novi projekat-sredstva u Ministarstvu, dok ne ispuni obaveze po predhodnoj dodjeli sredstava.</p>		
8.	<p>Mišljenja smo da je i u poslovnim knjigama Ministarstva potrebno obezbijediti evidenciju o realizovanim sredstvima i korisnicima sredstava koji nisu izvršili obaveze u skladu sa potpisanim dokumentima (sporazum, memorandum o saradnji), u formi vanbilasne-pomoćne evidencije o realizovanim grant sredstvima pojedinačno za svaku godinu, a na osnovu izvještaja o utrošku sredstava. Osim toga, smatramo da bi bilo poželjno da se u saradnji sa Ministarstvom finansija i trezora BiH razmotri mogućnost planiranja navedenih sredstava na način kojim bi Ministarstvo obezbijedilo mehanizme za prenos sredstava implementatorima po fazama realizacije poslova, čime bi se obezbijedila potpunija kontrola</p>	<p>1. Uspostaviti pomoćnu evidenciju na godišnjem nivou, po pitanju grant sredstava, koja bi obezbijedila podatke o iznosu dodijeljenih sredstava za grantove, realizaciju grant sredstava po korisnicima, dokument na osnovu kog je izvršeno plaćanje, izvještaj korisnika granta o utrošku sredstava i povrat eventualno neutrošenih sredstava.</p>	Kontinuirano	<p>Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove u saradnji sa Sektorom za ljudska prava, Sektorom za izbjeglice, raseljene osobe, readmisiju i stambenu politiku i Sektor za iseljeništvo</p>

	<b>dodijeljenih sredstava.</b>			
9.	<b>Preporučujemo angažovanje na utvrđivanju starih salda i njihovom rasknjižavanju prema instrukcijama koje će se obezbijediti putem Ministarstva finansija i trezora.</b>	1. Na osnovu analize bilansa stanja i izvještaja o popisu, ustanoviti stanja konta koja se prenose više godina. Ustanoviti osnov nastanka te u saradnji sa Ministarstvom finansija i trezora BiH ista rasknjižiti.	do 30. XII. 2015. god.  do 30. XII. 2015. god.	Komisija za popis stalnih sredstava, sitnog inventara i novčanih sredstava  Sektor za opšte, pravne i fin-mat. poslove
10.	<b>Preporučujemo da se u saradnji sa Ministarstvom finansija BiH preduzmu aktivnosti na utvrđivanju stanja i isknjiženju iz poslovnih knjiga Ministarstva.</b>	1. Uputiti dopis Ministarstvu finansija i trezora u cilju dobijanja saglasnosti za isknjižavanje i nakon toga izvršiti isknjižavanje iz poslovnih knjiga.	do 15. XII. 2015. god.	Sektor za opšte, pravne i fin-materijalne poslove

### III ZAKLJUČCI

1. Plan aktivnosti za realizaciju preporuka radi otklanjanja i prevazilaženja nepravilnosti koje su konstatovane u revizorskom Izvješću za 2014. godinu, uz Program rada Ministarstva za 2015. godinu, je osnovni akt za aktivnost Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH, svake organizacione jedinice i svakog pojedinca u Ministarstvu;
2. Svaka organizaciona jedinica, rukovodilac i pojedinac dužni su pridržavati se datih preporuka, aktivnosti i rokova iz Plana aktivnosti;
3. Uz Program rada Ministarstva i Plan aktivnosti za 2015. godinu trebaju biti osnova za ocjenu rada svake organizacione jedinice, ali i svakog od zaposlenika pojedinačno;
4. Sekretar će osigurati, na radnim sjednicama, mjesečno praćenje aktivnosti i rokove iz Plana i o tome informisati Ministarstvo:
  - za period do 30. IX. 2015. godine, a najkasnije do 15. X. 2015. godine;
  - za period do 31. XII. 2015. godine, a najkasnije do 15. I. 2016. godine;
5. Pomoćnik ministra u Sektoru za opšte, pravne i finansijsko-materijalne poslove odgovoran je da se izvještaji u propisanoj formi i rokovima dostavljaju nadležnim institucijama i tijelima:
  - Ministarstvu financija i trezora BiH,
  - Komisijama Parlamentarne skupštine BiH,
  - Uredu za reviziju institucija BiH.



MINISTRICA

*Samira Borovac*  
Samira Borovac

Dostaviti:

- Kabinet ministrice;
- Kabinet zamjenika ministrice;
- Sekretaru;
- svim organizacionim jedinicama;
- arhiva.