



Agencija za sigurnost hrane BiH

Food Safety Agency of Bosnia & Herzegovina

Broj: 01-1-02-3-903/14.

Mostar, 27.08.2014.

Агенција за безбједност хране БиХ

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), člana 56. Zakona o hrani („Službeni glasnik BiH“, broj 50/04), Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine (broj: 03-50-536-1/13 od 31.12.2013. godine), direktor Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine, donosi

O D L U K U

I

Ovom Odlukom donosi se Plan integriteta Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija).

II

Za provođenje Plana integriteta imenovati će se Radna grupa a donijeti će se i posebna Odluka kojom se obavještavaju i informišu svi zaposleni u Agenciji o navedenim aktivnostima.

III

Svi zaposleni obavezni su da se upoznaju sa Planom integriteta koji se u jednom primjerku iskopiran dostavlja svim zaposlenim.

Svi zaposleni dužni su primjenjivati i poštovati Plan integriteta, te provoditi u svim aktivnostima koje realizuje institucija uz propisno, stručno, savjesno, nepristrasno, pažljivo i blagovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka.

IV

Činim odgovornim sve zaposlene u Agenciji za blagovremenu realizaciju datih zadataka.

V

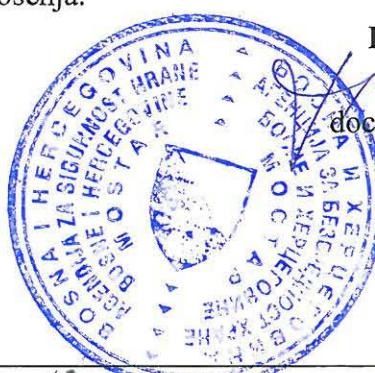
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR

doc.dr.sc. Sejad Mačkić

Dostavljeno:

- *Svim zaposlenim,*
- *Oglasna ploča,*
- *a/a*



BOSNA I HERCEGOVINA



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

Agencija za sigurnost hrane BiH

Food Safety Agency of Bosnia & Herzegovina

Агенција за безбедност хране БиХ

Handwritten signature in blue ink, appearing to be a signature of the author.

**PLAN INTEGRITETA
AGENCIJE ZA SIGURNOST HRANE BOSNE I HERCEGOVINE**

Mostar, juli 2014. godine

dr. Ante Starčevića b.b.
88 000 Mostar
Bosna i Hercegovina
Tel: 036/336-950
Fax: 036/336-990
E-mail: agencija@fsa.gov.ba



др. Анте Старчевића б.б.
88 000 Мостар
Босна и Херцеговина
Тел: 036/336-950
Фах: 036/336-990
E-mail: agencija@fsa.gov.ba

SADRŽAJ PLANA INTEGRITETA

1.	UVOD	3
1.1	Uvodni dio	3
1.2	Faze provedbe Plana integriteta	4
2.	ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA	5
2.1	Zapisnik sa uvodnog sastanka	5
2.2	Zapisnik sa obavljenih zadataka	5
2.3	Zapisnik sa zaključnog sastanka	5
3.	ODLUKA O PROVEDBI PLANA INTEGRITETA	5
4.	PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA	6
5.	ZAKONSKI OKVIR INSTITUCIJE	7
5.1	Zbirka detaljnih zakonskih propisa, zakona	7
5.2	Zbirka internih pravila i propisa / podzakonskih akata	18
6.	ORGANIGRAM INSTITUCIJE, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI PROCESA DONOŠENJA ODLUKA	21
6.1	Organigram institucije	21
6.2	Katalog (spisak) radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji)	23
6.3	Nivoi procesa donošenja odluka	32
7.	IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU	33
7.1	IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU	36
1.1	Ocjena podložnosti na koruociju i Izvještaj o mehanizmima otpora institucije (kao sistema) na (eventualne) nepravilnosti	37
1.2	Katalog radnih mjesta podložnih koruptivnom djelovanju	36
1.3	Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u instituciji – katalog ranjivih radnih mjesta	36
8.	PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE	38
8.1	Preporuke za unaprjeđenje sa spiskom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uz spisak odgovornih osoba i vremenskim rokovima za provedbu preporuka	38
8.2	Kontrolni mehanizmi	39
9.	KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE	39
10.	PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA	40

1. UVOD

1.1 Uvodni dio

Odlukom o osnivanju Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, broj 22/05), a na osnovu odredbi člana 52. *Zakona o hrani* („Službeni glasnik BiH”, broj 50/04), osnovana je Agencija za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija) kao samostalna upravna organizacija, autoritet za sigurnost i kvalitet hrane, primjenu međunarodnih konvencija i međunarodnih sporazuma iz područja sigurnosti hrane i hrane za životinje obavezujućih za Bosnu i Hercegovinu.

Agencija obavlja djelatnosti i zadatke u skladu s odredbama *Zakona o hrani* („Službeni glasnik BiH”, broj 50/04) (u daljem tekstu: *Zakon*), *Zakona o genetički modificiranim organizmima* („Službeni glasnik BiH”, broj 23/09) i ostalim propisima koji reguliraju sistem sigurnosti hrane i funkciranje organa državne uprave.

Na osnovu *Zakona*, Agencija je nadležna za analizu rizika (procjenu, upravljanje i obavještavanje o riziku), iniciranje, pripremu, izradu i predlaganje propisa o hrani, te je dužna prikupljati i analizirati podatke kako bi se omogućilo karakteriziranje i praćenje rizika koji imaju direktni ili indirektni utjecaj na sigurnost hrane i hrane za životinje, kao i drugih zadataka iz njenog djelokruga rada.

Agencija je dužna doprinositi visokom nivou zaštite života i zdravlja ljudi, voditi računa o zdravlju i dobrobiti životinja, zdravlju bilja i okoliša, te pružati naučne savjete, naučnu i tehničku podršku zakonodavstvu i politici Bosne i Hercegovine u svim područjima koja imaju direktni ili indirektni utjecaj na sigurnost hrane i hrane za životinje. Agencija djeluje u uskoj saradnji s nadležnim organima koji su obavezni u okviru svojih nadležnosti osigurati ispunjenje zadataka Agencije u uslovima koji će joj omogućiti da bude referentna tačka zahvaljujući svojoj nezavisnosti. U ime Bosne i Hercegovine Agencija je centralna kontakt tačka za aktivnosti u komisiji Codex Alimentarius, RASFF sistemu, WHO/FAO INFOSAN mreži i FAO GM Platformi.

Agencija u potpunosti primjenjuje i postupa shodno važećim propisima, te blagovremeno poduzima sve potrebne aktivnosti kako bi i dalje finansijsko poslovanje Agencije bilo u skladu sa svim važećim zakonima i propisima. U skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine (broj: 03-50-536-1/13 od 31.12.2013. godine) Agencija je formirala Radnu grupu za pripremu i izradu Plana integriteta Agencije (Odluka broj: 01-1-02-3-475-1/14 od 07.04.2014. godine).

Agencija je donijela Odluku kojom se obavještavaju i informišu svi zaposleni u Agenciji o aktivnostima na pripremi Plana integriteta, a isto tako zadužuju se svi zaposleni u Agenciji za neophodnu stalnu podršku u radu Radne grupe kao i za pomoć i aktivno učešće sa koordinatorom i članovima Radne grupe, shodno njihovim zahtjevima i prijedlozima tokom pripreme Plana integriteta Agencije.

1.2 Faze provedbe Plana integriteta

FAZA PROVEDBE PLANA INTEGRITETA	AKTIVNOSTI (ZADACI)
I. FAZA PROVEDBE	nadzor nad primjenom i provođenjem mjera i preporuka za poboljšanje integriteta i izvještaji rukovodiocu o izvršenom nadzoru
II. FAZA PROVEDBE	redovno praćenje provođenja Plana integriteta i priprema pokazatelja efikasnosti
III. FAZA PROVEDBE	procjena rezultata predloženih mjera sa preporukama za poboljšanje integriteta
IV. FAZA PROVEDBE	ponovna izrada Plana integriteta svake četiri godine od posljednjeg usvojenog Plana ili ranije ukoliko se evaluacijom procijeni da je integritet narušen

Faze postupka

Rukovodstvo	Odgovorna osoba	Koraci	Aktivnosti
		PRIPREMNA FAZA	<ul style="list-style-type: none"> - Odluka o imenovanju Radne grupe i koordinatora za izradu i provođenje Plana integriteta (broj: 01-1-02-3-475-1/14 od 07.04.2014. godine); - Odluka dostavljena Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (Akt broj: 02-02-3-475-2/14 od 07.04.2014. godine); - Plan izvršenja procjene rizika - Radna grupa prikupila svu neophodnu dokumentaciju (Prilog)
Radna grupa		IDENTIFIKACIJA PRIJETNJI I RIZIČNIH AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o prikupljenim, analiziranim i definiranim prijetnjama i tačkama rizika; - Ispunjavanje upitnika – analiza; - Uspostavljanje nivoa ozbiljnosti i vjerovatnoće za sve prijetnje i tačke rizika ('indeks rizika') = spisak potencijalnih tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja

	Radna grupa	IDENTIFIKACIJA POSTOJEĆIH PREVENTIVNIH MJERA I KONTROLA	<ul style="list-style-type: none"> - Pregled dokumentacije prikupljene tokom pripremne faze – analiza; - Pregled internih akata i standarda; - Pregled Izvještaja o finansijskoj reviziji i Izvještaja o Upravnom inspekcijskom nadzoru; - Kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama – lista mehanizama aktuelnih i planiranih kontrola
Radna grupa / rukovodstvo	IZRADA IZVJEŠTAJAI I AKCIIONOG PLANA PREPORUKE		<ul style="list-style-type: none"> - Preporuke za poboljšanje; - Prioriteti i rokovi za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provedbu preporuka, zahtjevi za održavanjem; - Rukovodstvo usvaja plan integriteta = plan upravljanja rizicima i prati njegovo provođenje; - Izrada konačnog izvještaja; - Uspostava sustava praćenja
Koordinator	PRAĆENJE EVALUACIJA Plana integriteta		<ul style="list-style-type: none"> - Unaprjeđenje sustava praćenja; - Preporuke za poboljšanje; - Analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama
Novi ciklus			

2. ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

2.1 Zapisnik sa uvodnog sastanka

2.2 Zapisnik sa obavljenih zadataka

2.3 Zapisnik sa zaključnog sastanka

3. ODLUKA O PROVEDBI PLANA INTEGRITETA

Primjena i provedba Plana integriteta je obavezujuća za sve zaposlene u Agenciji, a direktor Agencije donosi posebnu Odluku kojom će svi zaposleni biti upoznati o obavezi primjene i provođenja Plana integriteta.

4. PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA:

Agencija za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine

ODGOVORNA OSOBA:

doc.dr.sci Sejad Mačkić

KOORDINATOR: Miroslav Vidović

ČLANOVI RADNE GRUPE: mr.sc. Nijaz Bajramović, mr.sc. Drago Sando, mr.sc, Džemil Hajrić, Branka Grubišić, Dalibor Vidačak, Amela Isić, Asija Leto

DATUM POKRETANJA PROGRAMA: 07.04.2014. godine

POČETAK PROJEKTA: 07.04.2014. godine

OČEKIVANI ZAVRŠETAK: 17.07.2014. godine

BROJ	KLJUČNI ZADACI / AKTIVNOSTI	ODGOVORNA OSOBA	VREMENSKI ROK
1.	I. FAZA Odluka o formiranju Radne grupe i koordinatora za izradu i provođenje Plana integriteta Odluka dostavljena Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije	Rukovodilac Agencije	
2.	II. FAZA Aktivnosti Radne grupe, priprema upitnika i priprema dokumenta Plana integriteta	Radna grupa	
3.	III. FAZA Distribucija upitnika zaposlenima i identifikacija prijetnji i ranjivih aktivnosti	Radna grupa i zaposleni Agencije	
4.	Identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola		
5.	Evaluacija izrade izvještaja i Plana		
6.	IV. FAZA Izrada izvješća	Radna grupa	
7.	Okončanje dokumenta Plana integriteta		
8.	Dostavljanje na Mišljenje APIK-u		
9.	Dostavljanje na potpis i donošenje rukovodiocu Agencije		

5. ZAKONSKI OKVIR INSTITUCIJE

Zbirka detaljnih zakonskih propisa sa internim pravilima i propisima / podzakonskim aktima institucije.

5.1 Zbirka zakonskih i podzakonskih propisa prema području djelatnosti

Agencija u svom radu primjenjuje sve važeće zakonske propise kao što su:

1. *Zakon o hrani („Službeni glasnik BiH“, broj 50/04)*
2. *Zakon o genetički modificiranim organizmima („Službeni glasnik BiH“, broj 23/09)*
3. *Zakon o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 38/02, 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08)*
4. *Zakon o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02 i 102/09)*
5. *Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12 i 6/13)*
6. *Zakon o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13)*
7. *Zakon o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2014. godinu („Službeni glasnik BiH“, broj 104/13)*
8. *Zakon o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12 i 32/13)*
9. *Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 i 40/12)*
10. *Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13)*
11. *Zakon o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09 i 62/11)*
12. *Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06 i 76/11)*
13. *Zakon o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 i 87/13).*

Shodno Zakonu o hrani i Zakonu o genetički modificiranim organizmima prijedlog Agencije u saradnji s nadležnim organima entiteta i Brčko distrikta Vijeće ministara BiH donijelo je podzakonske akte iz oblasti sigurnosti hrane i hrane za životinje koji su navedeni u sljedećoj tabeli:

PODZAKONSKI AKTI	
Br.	Naziv
1.	Naredba o povlačenju s tržišta BiH, privremenoj zabrani uvoza u BiH i provoza kroz BiH sjemena piskavice, te određenih vrsta sjemena i mahunarki porijeklom iz Egipta („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 57/11)
2.	Naredba o povlačenju s tržišta BiH, privremenoj zabrani uvoza u BiH i provoza kroz BiH sjemena piskavice, te određenih vrsta sjemena i mahunarki porijeklom iz Egipta R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 92/11)
3.	Naredba o privremenoj zabrani uvoza u BiH, prevoza preko teritorije BiH, povlačenju sa tržišta BiH mlijeka i mliječnih proizvoda i mjerama pojačane kontrole na tržištu BiH prehrambenih proizvoda složenog sastava koji sadrže mliječnu komponentu porijeklom ili isporučenih iz Narodne Republike Kine („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 85/08)
4.	Naredba o privremenoj zabrani uvoza u BiH, provoza preko teritorija BiH, povlačenju sa trišta BiH dijetetskih proizvoda koji sadrže sibutramin („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 19/10)
5.	Naredba o zabrani upotrebe 2,2-Bis (4-hidroksifenil) propana, općenito poznatog kao bisfenol A (BPA), u proizvodnji plastičnih flašica za hranjenje dojenčadi, stavljanja na tržište i uvoza u BiH plastičnih materijala i predmeta namijenjenih da dođu u kontakt sa hranom koji nisu u skladu sa odredbama ove naredbe R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 43/11)
6.	Naredba o zabrani upotrebe 2,2-Bis (4-hidroksifenil) propana, općenito poznatog kao bisfenol A (BPA), u proizvodnji plastičnih flašica za hranjenje dojenčadi, stavljanja na tržište i uvoza u BiH plastičnih materijala i predmeta namijenjenih da dođu u kontakt sa hranom koji nisu u skladu sa odredbama ove naredbe R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 93/11)
7.	Pravilnik o mikrobiološkim kriterijima u hrani za životinje („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 67/12)
8.	Pravilnik o načinu vođenja jedinstvenog registra genetički modificiranih organizama („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 17/12“)
9.	Uputstvo o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige evidencije utroška brašna („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 11/11)
10.	Pravilnik o aktivnim i inteligentnim materijalima i predmetima namijenjenim za kontakt sa hranom („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 25/11)
11.	Pravilnik o analitičkim metodama za jaka alkoholna i alkoholna pića („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 50/11)
12.	Pravilnik o brzo smrznutoj hrani za ishranu ljudi („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 51/11)
13.	Pravilnik o čaju, bilnjnom čaju, voćnom čaju i instant čaju („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 54/11)
14.	Pravilnik o definiranju, opisivanju, prezentiranju, označavanju i zaštiti geografskih oznaka jakih alkoholnih pića („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 81/12)
15.	Pravilnik o dijetalnoj hrani za posebne medicinske potrebe („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 71/11)
16.	Pravilnik o formulama za dojenčad i formulama nakon dojenja („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 105/12)

17.	Pravilnik o higijeni hrane („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 4/13)
18.	Pravilnik o hrani namijenjenoj za upotrebu u energetski ograničenoj ishrani za smanjenje tjelesne mase („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 71/11)
19.	Pravilnik o hrani obogaćenoj nutrijentima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 72/11)
	Pravilnik o hrani podvrgnutoj jonizirajućem zračenju („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 50/11)
	Pravilnik o hrani za posebne prehrambene potrebe („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 72/11)
20.	Pravilnik o izgledu i načinu korištenja znaka oznake originalnosti, oznake geografskog porijekla i oznake tradicionalnog ugleda hrane („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 81/12)
21.	Pravilnik o jakim alkoholnim i alkoholnim pićima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 87/08)
22.	Pravilnik o jestivim biljnim uljima, jestivim biljnim mastima i majonezama („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 21/11)
23.	Pravilnik o jestivim kazeinima i kazeinatima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> , broj 21/11)
24.	Pravilnik o kafi, proizvodima od kafe, surogatima i proizvodima od surogata („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 72/11)
25.	Pravilnik o kakau i čokoladnim proizvodima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 51/11)
26.	Pravilnik o keksima i proizvodima srodnim keksima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 51/11)
27.	Pravilnik o keramičkim predmetima namijenjenim za kontakt s hranom („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 42/10)
28.	Pravilnik o količini brašna utrošenog za proizvodnju pekarskih proizvoda („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 76/10)
29.	Pravilnik o korištenju aktivnog aluminijeva oksida za uklanjanje fluorida iz prirodnih mineralnih i prirodnih izvorskih voda („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
30.	Pravilnik o kvalitetu senfa („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
31.	Pravilnik o maksimalnim nivoima ostataka pesticida u i na hrani i hrani za životinje biljnog i životinjskog porijekla („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 89/12)
32.	Pravilnik o maksimalno dozvoljenim količinama radioaktivne kontaminacije hrane i hrane za životinje nakon nuklearnog incidenta ili drugih slučajeva radiološke opasnosti („ <i>Službeni glasnik BiH</i> , broj 39/12)
33.	Pravilnik o maksimalno dozvoljenim količinama za određene kontaminante u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> , broj 37/09)
34.	Pravilnik o maksimalno dozvoljenim količinama za određene kontaminante u hrani R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 39/12)
35.	Pravilnik o materijalima i predmetima izrađenim od filma od regenerirane celuloze namijenjenim za kontakt s hranom („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 42/10)
36.	Pravilnik o materijalima i predmetima koji sadrže vinil hlorid monomer i namijenjeni su za kontakt sa hranom („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 42/10)
37.	Pravilnik o materijalima i predmetima namijenjenim za kontakt s hranom („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 42/10)

38.	Pravilnik o mazivim mastima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 21/11)
39.	Pravilnik o medu i drugim pčelinjim proizvodima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 37/09)
40.	Pravilnik o medu i drugim pčelinjim proizvodima R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 25/11)
41.	Pravilnik o metodama analiza šećera („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 77/10)
42.	Pravilnik o metodama analiza šećera R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
43.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analiza za službenu kontrolu količine mikotoksina u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 37/09)
44.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analiza za službenu kontrolu količine mikotoksina u hrani R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 68/12)
45.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analiza za službenu kontrolu količine nitrata u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 37/09)
46.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analize za službenu kontrolu količine dioksina i polihloriranih bifenila sličnih dioksim u hrani („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 43/09)
47.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analize za službenu kontrolu količine olova, kadmija žive, anorganskog kalaja, 3-monohlorpropandiola (3-MPCD) i benzo (a) pirena u hrani („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 37/09)
48.	Pravilnik o metodama uzorkovanja za provođenje službene kontrole ostataka pesticida u i na proizvodima biljnog i životinjskog porijekla („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 78/12)
49.	Pravilnik o metodama za kontrolu meda i drugih pčelinjih proizvoda („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 37/09)
50.	Pravilnik o mikrobiološkim kriterijima za hrani („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 11/13)
51.	Pravilnik o neželjenim supstancama u hrani za životinje („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 72/11)
52.	Pravilnik o ograničavanju upotrebe epoksi derivata u materijalima i predmetima namijenjenim za kontakt s hranom („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 42/10)
53.	Pravilnik o općem deklariranju ili označavanju upakovane hrane („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 87/08)
54.	Pravilnik o oslobođanju N-nitrozamina i prekursora N-nitrozamina supstanci iz elastomera ili gumenih duda za flašice i duda („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 42/10)
55.	Pravilnik o osvježavajućim bezalkoholnim pićima i sličnim proizvodima („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 85/08)
56.	Pravilnik o oslobođanju N-nitrozamina i prekursora N-nitrozamina supstanci iz elastomera ili gumenih duda za flašice i duda („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 42/10)
57.	Pravilnik o osvježavajućim bezalkoholnim pićima i sličnim proizvodima („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 85/08)
58.	Pravilnik o osvježavajućim bezalkoholnim pićima i sličnim proizvodima R (01) („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 54/11)
59.	Pravilnik o označavanju hranjivih vrijednosti hrane („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 78/12)
60.	Pravilnik o označavanju hranjivih vrijednosti upakovane hrane („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 85/08)

61.	Pravilnik o oznakama originalnosti i oznakama geografskog porijekla hrane („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 27/10)
62.	Pravilnik o oznakama tradicionalnog ugleda hrane („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 27/10)
63.	Pravilnik o pekarskim proizvodima („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 77/10)
64.	Pravilnik o pivu („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 77/10)
65.	Pravilnik o pivu R (01) („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 30/12)
66.	Pravilnik o plastičnim materijalima i predmetima namijenjenim za kontakt sa hranom R (01) („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 42/10)
67.	Pravilnik o plastičnim materijalima i predmetima namijenjenim za kontakt sa hranom R (01) („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 82/11)
68.	Pravilnik o pomoćnim tvarima u procesu proizvodnje („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 28/11)
69.	Pravilnik o prirodnim mineralnim i prirodnim izvorskim vodama („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 26/10)
70.	Pravilnik o prirodnim mineralnim i prirodnim izvorskim vodama R (01) („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 32/12)
71.	Pravilnik o proizvodima od jaja („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 51/11)
72.	Pravilnik o proizvodima od mlijeka i starter kulturama („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 21/11)
73.	Pravilnik o proizvodima od žitarica („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 76/10)
74.	Pravilnik o proizvodima sličnim čokoladi, krem-proizvodima i bombonskim proizvodima („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 78/12)
75.	Pravilnik o provođenju plana praćenja – monitoringa hrane („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 21/11)
76.	Pravilnik o sadržaju i obimu procjene rizika za stavljanje na tržište genetički modificiranih organizama ili proizvoda koji sadrže i/ili se sastoje ili potječu od genetički modificiranih organizama i metodologija za izradu procjene rizika („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 79/12)
77.	Pravilnik o sadržaju prijave i tehničke dokumentacije za stavljanje na tržište, uslova označavanja i pakovanja genetički modificiranih organizama ili proizvoda koji sadrže i/ili se sastoje ili potječu od genetički modificiranih organizama („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 78/12)
78.	Pravilnik o sastavu i označavanju prehrambenih proizvoda pogodnih za osobe netolerantne na gluten („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 105/12)
79.	Pravilnik o sirovom mlijeku („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 21/11)
80.	Pravilnik o skrobu i proizvodima na bazi skroba („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 80/12)
81.	Pravilnik o službenim kontrolama koje se provode radi verifikacije postupanja u skladu sa odredbama propisa o hrani i hrani za životinje te propisa o zdravlju i dobrobiti životinja („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 5/13)
82.	Pravilnik o soli za ljudsku ishranu („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 39/09)
83.	Pravilnik o soli za ljudsku ishranu R (01) („ <i>Službeni glasnik BIH</i> “, broj 30/12)

84.	Pravilnik o standardima za stavljanje jaja na tržiste („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 25/10)
85.	Pravilnik o stonim vodama („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 40/10)
86.	Pravilnik o šećerima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 25/10)
87.	Pravilnik o tjesteninama, tijestu i proizvodima od tijesta („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 77/10)
88.	Pravilnik o tržišnim standardima za konzerviranu sardinu i kakvoći za konzerviranu sardinu i proizvode tipa sardine („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 78/12)
89.	Pravilnik o tržišnim standardima za konzerviranu tunu i palamidu („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 73/12)
90.	Pravilnik o tržišnim standardima za maslinovo ulje („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 81/12)
91.	Pravilnik o upotrebi boja u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 85/08)
92.	Pravilnik o upotrebi boja u hrani R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 30/11)
93.	Pravilnik o upotrebi prehrambenih aditiva, osim boja i zasladičivača u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 83/08)
94.	Pravilnik o upotrebi zasladičivača u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 83/08)
95.	Pravilnik o upotrebi zasladičivača u hrani R 801) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
96.	Pravilnik o uslovima i postupku izdavanja dopuštenja za stavljanje nove hrane prvi put na tržište BiH i zahtjevima za posebno označavanje nove hrane („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 68/12)
97.	Pravilnik o uslovima i postupku izdavanja odobrenja za stavljanje genetički modificirane hrane i hrane za životinje prvi put na tržište BiH i zahtjevima koji se odnose na njihovu sljedivost i označavanje („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 78/12)
98.	Pravilnik o uslovima koje moraju ispunjavati ovlašteni laboratoriji koji provode analize hrane i postupku ovlašćivanja laboratorijskih („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 37/09)
99.	Pravilnik o uslovima upotrebe prehrambenih aditiva u hrani namijenjenoj za ishranu ljudi („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 83/08)
100.	Pravilnik o uspostavljanju sistema za razvoj i dodjeljivanje jedinstvenih kodova za genetički modificirane organizme („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 68/12)
101.	Pravilnik o voćnim džemovima, želeima, mamekadama, pekmezima i zasladičenom kesten pireu („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 85/12)
102.	Pravilnik o voćnim sokovima, voćnim nektarima i sličnim proizvodima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 87/08)
103.	Pravilnik o voćnim sokovima, voćnim nektarima i sličnim proizvodima R(01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 28/11)
104.	Pravilnik o začinima, ekstraktima začina i mješavinama začina („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 51/11)
105.	Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 40/10)
106.	Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće R (01) („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 30/12)
107.	Pravilnik o zgusnutom (kondenziranom) mljeku i mljeku u prahu („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 21/11)
108.	Pravilnik o higijeni hrane („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 4/13)

109.	Pravilnik o službenim kontrolama koje se provode radi verifikacije postupanja u skladu sa odredbama propisa o hrani i hrani za životinje, te propisa o zdravlju i dobrobiti životinja („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 5/13)
110.	Pravilnik o mikrobiološkim kriterijima za hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 11/13)
111.	Pravilnik o korištenju aktivne alumine za uklanjanje fluora iz prirodnih mineralnih i izvorskih voda („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
112.	Pravilnik o kvalitetu senfa („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
113.	Pravilnik o dopunama pravilnika o metodama analiza šećera („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
114.	Pravilnik o dopunama pravilnika o upotrebi zasladičavača u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 18/13)
115.	Pravilnik o pružanju informacija o hrani potrošačima („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 68/13)
116.	Pravilnik o metodama analize maslinovog ulja („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 68/13)
117.	Pravilnik o načinu izdavanja naučnih mišljenja i pružanja naučno-tehničke pomoći („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 68/13)
118.	Pravilnik o metodama analize toplinski obrađenog mlijeka za ishranu ljudi („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 82/13)
119.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analiza jestivih kazeina i kazeinata („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 82/13)
120.	Pravilnik o usitnjrenom mesu, poluproizvodima i proizvodima od mesa („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 82/13)
121.	Pravilnik o metodama uzorkovanja i analiza zgusnutog (kondenzovanog) mlijeka i mlijeka u prahu namijenjenih za ishranu ljudi („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 85/13)
122.	Pravilnik o prerađenoj hrani na bazi žitarica za dojenčad i malu djecu („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 86/13)
123.	Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o upotrebi boja u hrani („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 63/14)
124.	Pravilnik o upotrebi aroma u hrani <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
125.	Pravilnik o prehrambenim enzimima hrani <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
126.	Pravilnik o ovlašćivanju panela za senzorsku analizu djevičanskih maslinovih ulja <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
127.	Pravilnik o maksimalno dopuštenim količinama za određene kontaminante u hrani <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
128.	Pravilnik o tržišnim standardima za meso peradi <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
129.	Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o hrani obogaćenoj nutrijentima <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
130.	Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o standardima za stavljanje jaja na tržiste

	(„Službeni glasnik BiH“, broj 62/14)
131.	Pravilnik o kvalitetu voćnih vina <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
132.	Pravilnik o dopunama Pravilnika o upotrebi zaslađivača u hrani <i>(donesen na 104. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 08.07.2014. godine)</i>
133.	Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o osvježavajućim bezalkoholnim pićima <i>(„Službeni glasnik BiH“, broj 62/14)</i>
134.	Pravilnik o tržišnim standardima soje, suncokreta i uljane repice u otkupu <i>(„Službeni glasnik BiH“, broj 61/14)</i>
135.	Pravilnik o uslovima praćenja (monitoring) uticaja genetički modificiranih organizama ili proizvoda koji sadrže i/ili se sastoje ili potiču od genetički modificiranih organizama i njihove upotrebe <i>(„Službeni glasnik BiH“, broj 64/14)</i>
136.	Pravilnik o izmjenama pravilnika o sirovom mlijeku <i>(„Službeni glasnik BiH“, broj 62/14)</i>
137.	Naučno mišljenje o sadržaju aflatoksina M1 u proizvodima od mlijeka i preporuci zakonodavstva u Bosni i Hercegovini prijedlog maksimalno dozvoljenih količina (MDK) aflatoksina M1 za proizvode od mlijeka za koje nije utvrđen <i>(doneseno na 62. sjednici Vijeća ministara BiH održanoj dana 03.09.2013. godine)</i>
138.	Odluka o posebnim uslovima za uvoz određene hrane iz određenih zemalja zbog rizika od kontaminiranosti aflatoksinima <i>(„Službeni glasnik BiH“, broj 71/13)</i>

IZRADA I DONOŠENJE PODZAKONSKIH AKATA IZ OBLASTI SIGURNOSTI HRANE JE KONTINUIRANI PROCES TE SE BROJ DONESENIH PROPISA STALNO AŽURIRA

PODZAKONSKI AKTI BITNI ZA RAD

1.	Odluka o osnivanju Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 22/05)
2.	Obavještenje o razvrstavanju pravnog lica (broj: 04-32.5-1-42274644050000/04 od 18.10.2005. godine)
3.	Uvjerenje o poreznoj registraciji (Mostar, 18.10.2005. godine)
4.	Rješenje o imenovanju direktora i zamjenika direktora („Službeni glasnik BiH“, broj 2/11)
5.	Statut Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (broj: 01-1-576/06 od 29.12.2007. godine)
6.	Statut Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine – izmjena (broj: 01-1-02-3-576-7/06 od 23.05.2012. godine)
7.	Obavijest o davanju saglasnosti Vijeća ministara Bosne i Hercegovine na Statut Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (broj: 05-07-28/19-06 od 31.01.2006. godine)
8.	Obavijest o davanju saglasnosti Vijeća ministara Bosne i Hercegovine na Odluku o izmjeni Statuta Agencije za sigurnost hrane

	Bosne i Hercegovine (<i>broj: 02-3-02-3-576-5/12 od 14.09.2012. godine</i>)
9.	Obavijest o davanju saglasnosti Vijeća ministara Bosne i Hercegovine na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 05-04-576/23-06 od 12.08.2006. godine</i>)
10.	Odluka o imenovanju članova Upravnog odbora Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, br. 102/09, 15/10, 6/12 i 13/13)
11.	Rješenje o imenovanju članova Upravnog odbora Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 52/09)
12.	Poslovnik o radu Upravnog odbora Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-50-1-1170-6/12 od 29.08.2012. godine</i>)
13.	Zaključak Upravnog odbora da direktor donosi interne akte (<i>broj: 01-1-142-2/07 od 08.02.2007. godine</i>)
14.	Pravilnik o radu i radnim odnosima državnih službenika i zaposlenika Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-02-3-1417/10 od 31.08.2010. godine</i>)
15.	Pravilnik o načinu izrade, čuvanja i upotrebi, vođenju evidencije i uništenju pečata Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-115/06 od 10.07.2006. godine</i>)
16.	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-245/06 od 18.09.2006. godine</i>)
17.	Pravilnik o zaštitnom znaku Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-239/07 od 05.03.2007. godine</i>)
18.	Pravilnik o internoj kontroli Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-1278/07 od 08.11.2007. godine</i>)
19.	Odluka o zabrani upotrebe duhanskih prerađevina u poslovnim prostorijama Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-236/07 od 05.02.2007. godine</i>)
20.	Odluka o zabrani upotrebe duhanskih prerađevina u poslovnim prostorijama Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-02-3-1368/13 od 30.10.2013. godine</i>)
21.	Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja i cirkulaciji pošte u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-169/07 od 14.02.2007. godine</i>)
22.	Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja i cirkulaciji pošte u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine- Izmjena (<i>broj: 01-1-169-1/07 od 07.09.2009. godine</i>)
23.	Etički kodeks za državne službenike i namještenike Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-345/07 od 02.04.2007. godine</i>)
24.	Etički kodeks državnih službenika i zaposlenika Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-02-3-938/13 od 30.07.2013. godine</i>)
25.	Rješenje o određivanju zaposlenika za vođenje kancelarijskog poslovanja u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-247/06 od 18.09.2006. godine</i>)

26.	Rješenje o zaduženju i rukovanju pečatima i štambiljima Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-249/06 od 20.09.2006. godine</i>)
27.	Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-111/06 od 13.07.2006. godine</i>)
28.	Odluka o imenovanju članova Vijeća za genetički modificirane organizme („ <i>Služeni glasnik BiH</i> “, broj 92/09)
29.	Odluka o utvrđivanju visine novčane naknade za rad članovima Vijeća za genetički modificirane organizme („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 58/10)
30.	Odluka o osnivanju Komisije za priznavanje prirodnih mineralnih i prirodnih izvorskih voda u Bosni i Hercegovini („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 102/10)
31.	Pravilnik o obliku i načinu vođenja Registra prirodnih mineralnih i prirodnih izvorskih voda u Bosni i Hercegovini (<i>broj: 01-1-02-3-1465/11 od 05.08.2011. godine</i>)
32.	Odluka o ovlaštenju za vođenje Registra prirodnih mineralnih i prirodnih izvorskih voda u Bosni i Hercegovini (<i>broj: 01-1-02-3-1465-1/11 od 05.08.2011. godine</i>)
33.	Odluka o osnivanju Komisije za registraciju oznaka originalnosti i oznaka geografskog porijekla prehrambenih proizvoda u Bosni i Hercegovini („ <i>Službeni glasnik BiH</i> “, broj 68/12)
34.	Pravilnik o provođenju zakona o zaštiti ličnih podataka u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-02-3-1811/12 od 31.12.2012. godine</i>)
35.	Instrukcija o načinu i postupku ocjenjivanja rada državnih službenika u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (<i>broj: 01-1-02-3-1810/12 od 31.12.2012. godine</i>)
36.	Odluka o usvajanju Strateškog plana Agencije z sigurnost hrane Bosne i Hercegovine 2013.-2014. godina Strateški plan Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine 2013.-2014. godina (<i>broj: 01-1-02-3-741/13 od 31.05.2013. godine</i>)
37.	Odluka o usvajanju Akcionog plana borbe protiv korupcije u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (2013.-2014. godina) Akcioni plan borbe protiv korupcije u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine (2013.-2014. godina) (<i>broj: 01-1-02-3-742/13 od 31.05.2013. godine</i>)

5.2 Zbirka internih pravila i propisa

Br.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
1.	Pravilnik o načinu i postupku izrade i planiranja budžeta u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	02-1-16-1-896-1-1/12	02.07.2012.
2.	Pravilnik o rashodovanju materijalnih sredstava u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-1192/07	15.10.2007.
3.	Pravilnik o poklonima i reprezentaciji u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-201/11	01.02.2011.
4.	Pravilnik o načinu upotrebe službenih motornih vozila u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-396/11	03.03.2011.
5.	Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova	01-110-1/06 01-1-02-3-110-1-1/06	10.07.2006. 25.03.2009.
6.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma sa pojedinačnim dobavljačem, davaocem usluga i izvođačem radova	01-117-2/06 01-1-02-3-117-1-1/06	10.07.2006. 25.03.2009.
7.	Pravilnik o stručnom obrazovanju i profesionalnom usavršavanju zaposlenika u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-720/09	15.06.2009.
8.	Pravilnik o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za službeno putovanje u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-1809/12	31.12.2012.
9.	Instrukcija o proceduri otvaranja, popunjavanja i predavanja putnih naloga za naplatu	01-1-02-2-2226/10 01-1-02-2-2226-1/10 01-1-02-2-2226-2/10	27.12.2010. 14.03.2011. 04.08.2011.
10.	Pravilnik o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-117/06 01-1-117-1/07 01-1-117-2/06 01-1-02-3-117-3/06	10.07.2006. 08.11.2007. 13.11.2009. 07.08.2013.
11.	Odluka o vođenju mjesecne evidencije o korištenju dana godišnjeg odmora za zaposlene u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-2152/11	21.12.2011.
12.	Instrukcija o proceduri za odsustva s posla za zaposlene u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-966/12	10.07.2012.
13.	Instrukcija o poštivanju radnog vremena i proceduri za odsustva s posla za zaposlene u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-419/13 01-1-02-3-419-1/13	21.03.2013. 29.05.2013.
14.	Instrukcija o načinu pravdanja odsustva sa posla zaposlenih u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine za vrijeme vanrednog stanja zbog prirodne nepogode uzrokovane snijegom	01-1-02-3-248/12	29.02.2012.
15.	Pravilnik o načinu korištenja i upotrebi mobilnih fiksnih telefona u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-101/07 01-1-02-3-122/09	29.01.2007. 30.01.2009.

16.	Uputstvo o kolanju računovodstvene dokumentacije unutar Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-200/09 01-1-02-3-200-1/09	24.02.2009. 07.09.2009.
17.	Odluka o zaduženju i blagovremenom kompletiranju računovodstvene dokumentacije	01-1-02-3-1093/12	01.08.2012.
18.	Odluka o procedurama načina evidentiranja i plaćanja ulaznih fakturna	01-133-1/06	31.07.2006.
19.	Interne procedure za stvaranje obaveza	01-1-02-3-197/09	13.02.2009.
20.	Odluka o procedurama blagajničkog poslovanja i odgovornosti za raspolaganje i rukovanje gotovim novčanim sredstvima Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-336-1/07	10.04.2007.
21.	Odluka o visini blagajničkog maksimuma i odgovornosti za materijalno i fizičko osiguranje gotovine Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-16-1-426/08	28.04.2008.
22.	Odluka o mjerama i aktivnostima za unovčenje blagajničkog čeka	01-1-02-3-74/08	23.01.2008.
23.	Ovlaštenje za preuzimanje gotovine sa transakcijskog računa	02-16-1-1082-2/12	17.08.2012.
24.	Odluka o kriterijima za utvrđivanje načina obračuna i plaćanja eksperata na izradi provedbenih propisa o hrani	01-1-02-3-452/09	16.04.2009.
25.	Odluka o kriterijima za angažovanje eksperata na izradi provedbenih propisa o hrani	01-1-02-3-507/09	27.04.2009.
26.	Odluka o dodjeli USB modema i kartica za mobilni internet	01-1-02-3-1131/11	09.06.2011.
27.	Odluka o uslovima i načinu podnošenja zahtjeva za produženi rad u prostorijama Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-1317/08	22.12.2008.
28.	Odluka o poštivanju mjera štednje u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-1039/12	23.07.2012.
29.	Odluka o nastavku aktivnosti na poštivanju mjera štednje u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-84/13	24.01.2013.
30.	Odluka o nastavku aktivnosti na poštivanja mjera štednje u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-38/14	14.01.2014.
31.	Pravilnik o plaćama i naknadama u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-772/08 01-1-02-3-772-2/08 01-1-02-3-772-3/08 01-1-02-3-772-4/08	18.07.2008. 10.02.2009. 17.09.2009. 15.06.2012.
32.	Pravilnik o kriterijima, mjerilima učinka i postupku ostvarivanja novčane nagrade – stimulacije zaposlenih u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-738/10	23.04.2010.
33.	Instrukcija za nabavku, skladištenje, trebovanje i izdavanje kancelarijskog materijala i kopiranje dokumenata	01-1-02-2-1450/11 01-1-02-2-1450-1/11 01-1-02-2-1450-2/11	04.08.2011. 16.08.2011. 10.09.2012.

34.	Instrukcija o proceduri prijema ponuda javnih nabavki	01-1-02-2-1573/10	27.09.2010.
35.	Instrukcija o upućivanju konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda	01-1-02-2-100/11	17.01.2011.
36.	Uputstvo o prevenciji korupcije u postupcima javnih nabavki u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-9841/12	13.07.2012.
37.	Uputstvo o korištenju i čuvanju ključeva kase blagajne Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-687/13	17.05.2013.
38.	Uputstvo o proceduri dostavljanja propisa Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na razmatranje, usvajanje i donošenje	01-1-02-3-701/13	21.05.2013.
39.	Pravilnik o prihvatljivom korištenju interneta od strane zaposlenih Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-705/13	23.05.2013.
40.	Instrukcija o obaveznom parafiranju akata koji se dostavljaju u pisarnicu Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-925/13	29.07.2013.
41.	Uputstvo o postupanju zaposlenih u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine u vezi procedure pripreme dokumentacije za pripremu plate za zaposlene u Agenciji	01-1-02-3-926/13	29.07.2013.
42.	Odluka o nastavku svih aktivnosti na poštivanju mjera štednje u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-38/14	14.01.2014.
43.	Odluka o pohađanju online obuke putem web stranice Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-58/14	15.01.2014.
44.	Uputstvo o uslovima i načinu podnošenja interne prijave od strane zaposlenih u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine zbog sumnje ili okolnosti postojanja korupcije	01-1-02-3-94/14	22.01.2014.
45.	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-94-1/14	12.03.2014.
46.	Poslovnik o radu Stručnog kolegija Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-400-1/14	17.03.2014.
47.	Odluka o izmjeni Odluke o iznosu taksi u postupku izdavanja rješenja za priznavanje voda	01-1-02-3-613-1/11	17.03.2014.
48.	Uputstvo o posebnom ovlašćenju za prijem i evidenciju interne prijave korupcije u Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine	01-1-02-3-94-2/14	28.04.2014.

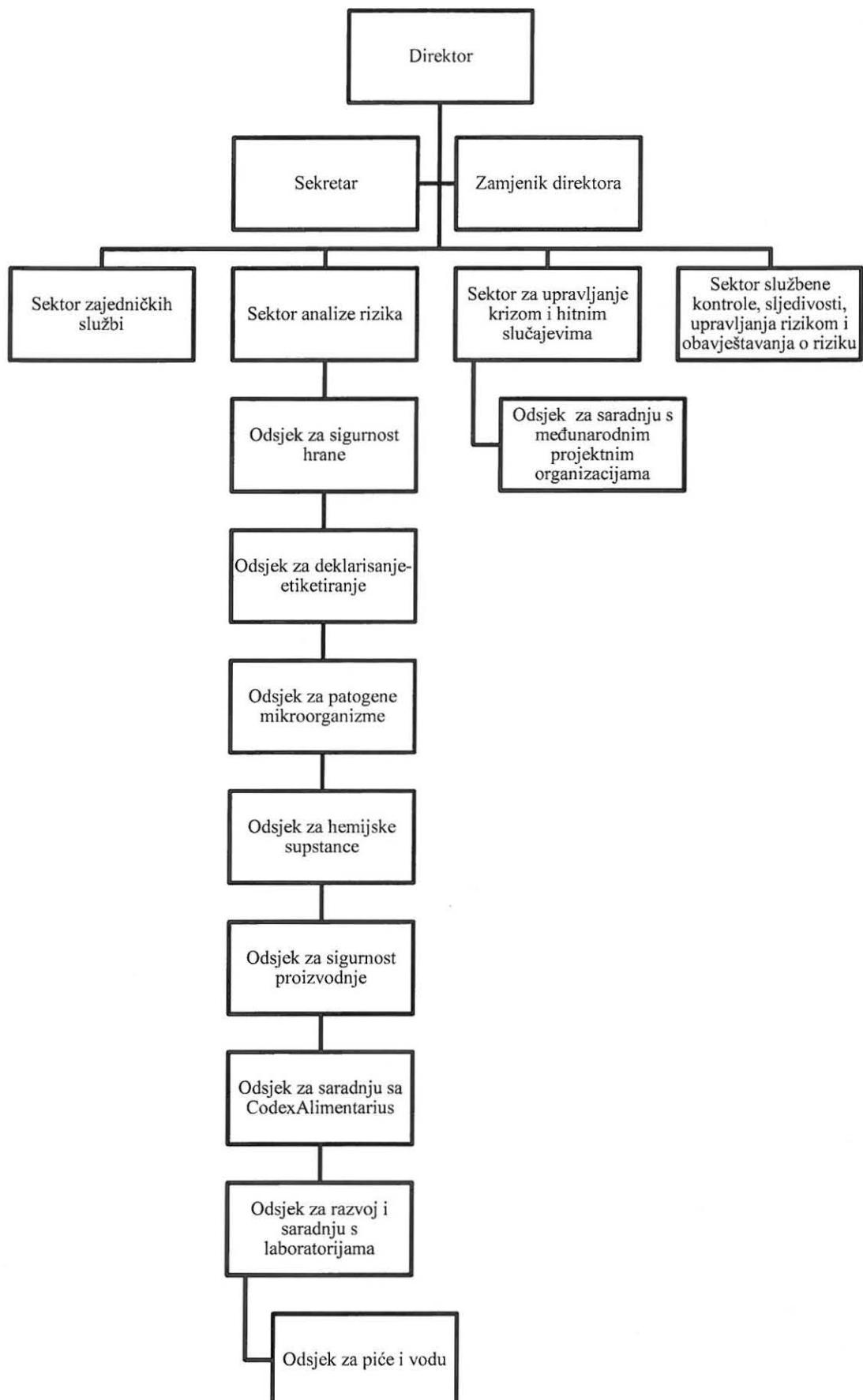
6. ORGANIGRAM INSTITUCIJE, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI PROCESA DONOŠENJA ODLUKA

6.1 Organigram institucije

Važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Agenciji koji je donesen od strane direktora Agencije nakon davanja saglasnosti na isti od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine 125. sjednici održanoj dana 27.07.2006.godine, utvrđeno je pet organizacionih jedinica i to:

- Ured direktora,
- Sektor zajedničkih službi,
- Sektor analize rizika,
- Sektor za upravljanje krizom i hitnim slučajevima i
- Sektor službene kontrole, sljedivosti, upravljanja rizikom i obavještavanja o riziku.

Sve ukupno Pravilnikom je utvrđeno 49 radnih mesta za zaposlene u Agenciji.



6.2 Katalog (spisak) radnih mesta (na osnovu akta o sistematizaciji)

Br.	Naziv radnog mesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena rizika
1.	Direktor	Ured direktora	Rukovodi radom Agencije, osigurava izvršavanje odredaba Zakona, Statuta, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i drugih opštih akata, predstavlja i zastupa Agenciju u zemlji i inostranstvu, utvrđuje politiku i strategiju rada Agencije, organizuje i obezbeđuje zakonito i efikasno obavljanje poslova, donosi opšta akta za koja je ovlašten i preduzima druge mjere iz nadležnosti Agencije, koordinira rad tijela Agencije, Odlučuje u skladu sa zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i zaposlenika u vršenju službe, neposredno izvršava najsloženije poslove u Agenciji, obezbeđuje provođenje propisa o sigurnosti hrane na teritoriji BiH, organizuje i zajedno sa Upravnim odborom Agencije priprema izradu propisa iz oblasti sigurnosti hrane i hrane za životinje, donosi rješenja o zasnivanju radnog odnosa, obavlja izbor između kandidata koji konkurišu za zasnivanje radnog odnosa uz obezbjeđivanje i odgovarajuće nacionalne strukture, donosi rješenje o prestanku radnog odnosa i odlučuje o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika i zaposlenika, obezbeđuje ravnopravnu upotrebu službenih jezika i pisama u radu Agencije, donosi odluku o saradnji sa drugim Agencijama i sličnim ustanovama u zemlji i inostranstvu, potpisuje akta Agencije, osim onih za koje je svojim aktom pismenim ovlaštenjem ovlastio drugo lice.	visoki
2.	Zamjenik direktora	Ured direktora	Mjenja direktora Agencije u njegovoj odsutnosti, ukoliko direktor nije u mogućnosti izvršavati svoja ovlaštenja i obaveze, pomaže u radu direktora Agencije, neposredno izvršava najsloženije poslove u Agenciji, potpisuje akta Agencije i na osnovu pismenog ovlaštenja koji je donio direktor Agencije.	visoki
3.	Sekretar	Ured direktora	Koordinira rad zaposlenih u Agenciji, odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Agenciji, izvršava poslove koje mu odredi direktor Agencije, potpisuje akta Agencije na osnovu ovlaštenje koje je dobio od direktora Agencije.	visoki
4.	Viši stručni saradnik koordinator za informatiku	Ured direktora	Uspostavlja razvoj informacionog sistema Agencije i koordinira implementaciju, organizuje i koordinira pripremu programa stručnog osposobljavanja službenika iz oblasti informatike, priprema elemente za procedure javnih nabavki za potrebe informacionog sistema i opštih nabavki Agencije, učestvuje u kreiranju web. stranice	niži

			Agencije, sarađuje sa organima i drugim institucijama u okviru svoje nadležnosti, obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu direktora Agencije.	
5.	Viši stručni saradnik za odnose s javnošću-prevodilac	Ured direktora	Neposredno komunicira sa sredstvima informisanja, organizuje i vodi konferencije za novinare, učestvuje u kreiranju i dnevnom ažuriranju web stranice Agencije, prikuplja redovne pisane namjenske informacije iz organizacionih jedinica i na adekvatan način informiše javnost o značajnim planiranim tekućim ili završenim aktivnostima, aktualnostima i drugim zbivanjima po principu "urađeno je ono o čemu su građani informisani", učestvuje u stvaranju uslova za redovno informisanje javnosti (bilten, posebni prilozi u štampanim medijima, izdavanje saopštenja, web stranica i sl.), učestvuje u izradi i realizaciji strategije komunikacije sa javnošću, obezbeđuje javni pristup informacijama, vodi zapisnik na stručnom kolegiju Agencije obavlja i druge poslove koje mu povjeri direktor Agencije.	niži
6.	Tehnički sekretar	Ured direktora	Obavlja administrativne i tehničke poslove (pisarnice, prijema raspoređivanja i otpremanja pošte), obavlja administrativne i tehničke poslove arhive (prijema, evidencije i pohrane dokumentacije), pruža daktilografske usluge i kopiranje materijala, osigurava komunikaciju unutar Agencije putem raspoređivanja telefonskih poziva, obavlja i druge administrativno tehničke poslove po nalogu direktora.	niži
7.	Vozač-kurir	Ured direktora	Obavlja poslove vozača direktora Agencije i po potrebi drugih državnih službenika i zaposlenika, održava vozila Agencije u voznom stanju (vrši registraciju, redovne kontrolu, servise, opravke, obezbeđenje goriva i maziva), vrši i kurirske poslove, obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatok direktor Agencije.	niži
8.	Pomoćnik direktora	Sektor zajedničkih službi	Rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom, sudjeluje u obavljanju svih poslova iz mjerodavnosti odjeljenja i Agencije a posebno u provođenju pripadajućih zakona i pripremi provedbenih propisa i opštih akata, koordinira radom i odgovoran je za rad odjeljenja za pravne, finansijske i administrativne poslove, obavlja i druge poslove po nalogu direktora Agencije, za svoj rad odgovoran je direktoru Agencije.	viši
9.	Viši stručni saradnik za finansijske poslove	Sektor zajedničkih službi	Donosi i prati izvršenje godišnjih i operativnih finansijskih planova rada Agencije, priprema projekciju proračuna i kontrolu izvršenja proračuna, organizuje blagovremeni unos podataka u sistem upravljanja finansijskim informacijama (obaveze prema dobavljačima, obračuna plata i naknada zaposlenih, blagajničko poslovanje, promjene na osnovnim sredstvima i dr.), učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za javne nabavke koja se odnosi na Agenciju, prati regulativu i inicira izradu i nivелисање propisa	niži

			iz svoje nadležnosti, prati rad i redovno informiše rukovodioca odeljenja zajedničkih poslova o stanju u odeljenju, sarađuje sa organima i institucijama u okviru svoje nadležnosti, učestvuje u pripremi programa stručnog osposobljavanja službenika, odgovara za zakonito, stručno, racionalno i blagovremeno izvršavanje poslova, obavlja i druge poslove koji se odnose na djelokrug rada ili koje mu se stave u nadležnost.	
10.	Stručni saradnik za pravne poslove (2 izvršioca)	Sektor zajedničkih službi	Obavlja formalne poslove vezane za raspoređivanje državnih službenika i zaposlenika, kao i za uređenje radno-pravnog statusa zaposlenika, priprema pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti u vezi sa radnim odnosima, vodi i ažurira profesionalne dosjeva zaposlenika, njihov rad i unapređenje u službi, prati zakone i druge propise bitne za rad Agencije i vrši nadzor u primjeni propisa, priprema izvještaje, analize, odluke i druge akte.	niži
11.	Samostalni referent - knjigovođa	Sektor zajedničkih službi	Vrši kontrolu primljene dokumentacije, vrši blagovremeno kontiranje i priprema naloge za knjiženje u ISFU - sistem Trezora, obavlja sva knjiženja u glavnu knjigu ISFU-sistema Agencije, odobrava plaćanje unesenih dokumenata u sistem, kontroliše knjiženje blagajničkih dokumenata, vrši unošenje podataka za obračun plata i njihovo knjiženje, priprema izvještaje za izvršenje budžeta, vrši evidentiranje osnovnih sredstava i sitnog inventara, knjiženje i obračun amortizacije i rashoda i otpisa istih, obavlja i druge poslove po nalogu direktora Agencije i rukovodioca Sektora, za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora.	niži
12.	Referent blagajnik	Sektor zajedničkih službi	Vrši obračun i isplatu plata, toplog obroka, prijevoza radnika i drugih naknada po osnovu rada, priprema izdavanje i obračun putnih nalog po obavljenim službenim putovanjima, vodi evidenciju prispjelih isplaćenih računa, vodi blagajnu podiže novac sa blagajne trezora, na osnovu određenog blagajničkog maksimuma, čuva i isplaćuje gotovinu na osnovu iskontrolisane knjigovodstvene dokumentacije, obezbjeđuje podatke o visini gotovog novca u svakom momentu, vodi evidenciju o drugim vrijednosnim papirima, vodi pomoćne evidencije o nabavljenom i raspoređenom materijalu i inventaru, odgovara za zakonito stručno, racionalno i blagovremeno izvršavanje poslova, obavlja arhiviranje finansijske dokumentacije, obavlja i druge poslove koji se odnose na djelokrug rada odjeljenja ili mu se stave u nadležnost po nalogu direktora Agencije, za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora.	niži
13.	Referent za administrativno	Sektor zajedničkih službi	Obavlja administrativno tehničke poslove za potrebe svih odjelenja, obavlja poslove operatera na računaru za potrebe odjeljenja i odsjeka, obavlja i druge poslove koji mu se	niži

	tehničke poslove - operator		stave u nadležnost, za svoj rad odgovara rukovodiocu Sektora.	
14.	Radnik na održavanju higijene spremaćica	Sektor zajedničkih službi	Obavlja poslove vezane za održavanje čistoće radnog prostora inventara i opreme u Agenciji, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.	nije ugroženo
15.	Pomoćnik direktora	Sektor analize rizika	Koordinira radom svih odsjeka koji čine odjeljenje i uspostavlja codex okvir analize rizika, koji čini naučni pristup (procjena rizika) i politika (vladina tijela upravljanja rizikom) uz interaktivnu razmjenu informacija i mišljenja kroz proces analize rizika, definiše opasnost kao biološki, hemijski, radiološki ili fizički činilac u hrani ili hrani za životinje ili stanje hrane i hrane za životinje s mogućnošću da štetno djeluje na zdravlje ljudi i predstavlja rizik, određuje odsjek koji će prema utvrđenoj opasnosti vršiti procenu rizika odnosno identifikaciju rizika, karakter opasnosti, procjenu izloženosti i karakterizaciju rizika, sarađuje sa naučnim vijećem i određuje člana Agencije iz reda stručnjaka-državnih službenika u naučne odbore, predlaže i priprema donošenje provedbenih propisa o hrani, obavlja i druge poslove po nalogu direktora Agencije, za svoj rad i upravljanje odgovara direktoru Agencije.	viši
16.	Šef odsjeka	Odsjek za sigurnost hrane	Prati osiguranje sigurnosti hrane - aktivnosti industrije koja ima namjeru osigurati potrošačima sigurnu hranu koja zadovoljava u pogledu nacionalnog i međunarodnog zakonodavstva, obezbeđuje sistem kontrole hrane kroz predlaganje i donošenje legislative, savjetovanje industrije koja predstavlja svaku kariku u lancu „od polja do stola“ ili „od štale do trpeze“ edukaciju i informisanje potrošača, darađuje sa naučnim odborom za aditive i arome, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca organizacione jedinice kome podnosi izvještaje.	srednji
17.	Viši stručni saradnik (2 izvršioca)	Odsjek za sigurnost hrane	Prati sve vrste proizvodnje hrane sa aspekta sigurnosti hrane, biološki zdrave hranu, jaja, biljne preparate, umjetne slatke materije, novu hranu (sastojke), obogaćenu hranu, ribe, tečne masti, divljač, mlijeko i proizvode od mlijeka, dodatke (aditive u hrani), sa naročitim osvrtom na procjenu rizika i osiguranje da hrana neće uzrokovati štete za potrošače kada je pripremljena i konzumirana na način prikidan njenoj namjeni, za svoj rad je odgovoran stručnom savjetniku neposredno, a posredno rukovodiocu odjeljenja.	niži
18.	Šef odsjeka	Odsjek za deklarisanje - etiketiranje	Provodi osnovna načela analize rizika kroz smanjenje vjerovatnosti i težine štete i povećanja sigurnosti hrane kroz uvođenje propisa i novih mjera, koji se koriste za zaštitu ljudi i životinja te njihovog zdravlja koji dolaze od aditiva, kontaminanata, toksina i bolesti koje proizilaze iz hrane ili pića, preporučuje i priprema propise o	srednji

			deklarisanju proizvoda, sadržaja ingredijenata, roka trajanja, medecinskih klauzula, upotrebi genetskih modifikacija i markiranju određenih alergena, učestvuje u radu naučnog odbora za prehranu, alergije i hranu, za svoj rad je odgovoran rukovodiocu organizacione jedinice kome podnosi izvještaj.	
19.	Viši stručni saradnik (2 izvršioца)	Odsjek za deklarisanje - etiketiranje	Prate sve vrste međunarodnih propisa vezanih za alergene, genetske modifikacije hrane, medecinske klauzule, sadržaje ingredijenasa i rok valjanosti koji trebaju odrediti sigurnost proizvoda, pomaže u pripremi propisa o hrani koji su usmjereni zaštiti potrošača, obezbjeđujući osnov na osnovu koga će potrošači biti informisani prije kupovine prehrambenih proizvoda za vlastitu upotrebu, izvještavaju javnost o obmanjujućim postupcima, krivotvorenu prehrambenih proizvoda i svih drugih postupaka koji mogu dovesti potrošača u zabludu.	niži
20.	Šef odsjeka	Odsjek za patogene mikroorganizme	Vrši procjenu mikrobiološke analize rizika - metod kojim se određuje da li kombinacija patogen/hrana predstavlja prijetnju zdravlju, uspostavlja mikrobiološki kriterij kojim definiše prihvatljivost proizvoda, serije proizvoda ili procesa, zasnovan na odsustvu, prisustvu ili broju mikroorganizama ili na količini toksina ili metabolita, po jedinici mase, zapremine, površine ili serije, preporučuje principe upravljanja mikrobiološkim rizikom, određivanjem graničnih vrijednosti i uvođenjem analitičkih metoda, procjenjuje i potvrđuje mjere kontrole namirnica uz perspektivniji prilaz obezbjeđivanju zdravstvene/higijenske ispravnosti namirnica u cilju sprečavanja kontaminacije, eliminacije patogena, sperčavanje rekontaminacije i razmnožavanja mirkoorganizama i stvaranje toksina, primjenjuje Codex Alimentarius – dokumente vezane za mikrobiologiju, sarađuje sa naučnim odborom za biološke opasnosti, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca organizacione jedinice kome podnosi izvještaj.	srednji
21.	Viši stručni saradnik za patogene mikroorganizme (2 izvršioца)	Odsjek za patogene mikroorganizme	Utvrđuje međunarodne standarde koji trebaju odrediti sigurnost proizvoda u pogledu mikrobiološke ispravnosti, međunarodni standardi koji su temelj za nacionalnu normativu su i pretpostavka za tačnosti i okvir za donošenje propisa, referenca za donošenje propisa je Codex Alimentarius i dokumenti vezani za mikrobiologiju (standardi, norme, vodiči, osnovni zahtjevi hrane, HACCP sistem), za svoj rad odgovara šefu neposredno, a posebno rukovodiocu Sektora.	niži
22.	Šef odsjeka	Odsjek za hemijske supstance	Definiše hemijske supstance koje mogu biti faktori rizika (pesticidi, dioksini, organo-fosfati, polihlorovani bifenili, hlorovani ugljovodonici, karbonati i njihovo štetno dejstvo na ljude, vrši procjenu štetnosti i donošenje normativnih akata – regulativa,	srednji

			utvrđuju načine kontaminacije (preko stočne hrani ili sl.) i izloženost ljudi, vrši i druge poslove po nalogu direktora, učestvuje u radu naučnog odbora o kontaminantima u lancu ishrane, za svoj rad odgovara direktno rukovodiocu Sektora.	
23.	Viši stručni saradnik (2 izvršioца)	Odsjek za hemijske supstance	Prati međunarodne standarde koji trebaju odrediti sigurnost proizvoda i biti temelj za nacionalne norme i legislativu, naročito kada su u pitanju štetne hemijske supstance, za svoj rad odgovara stučnom savjetniku neposredno.	niži
24.	Šef odsjeka	Odsjek za sigurnost proizvodnje	Prati aktivnosti industrije koja predstavlja svaku kariku u lancu „od polja do stola“ i „od štale do trpeze“ u namjeri osiguranja potrošačima sigurne hrane koja udovoljava nacionalnom i međunarodnom zakonodavstvu, predlaže sistem kontrole sigurnosti proizvodnje, predlaže propise vezane za sigurnost proizvodnje, učestvuje u radu naučnih odbora o zdravlju bilja, proizvodima za zaštitu bilja i njihovim ostacima, za svoj rad odgovara direktno rukovodiocu Sektora.	srednji
25.	Viši stručni saradnik za sigurnost hrane (2 izvršioца)	Odsjek za sigurnost proizvodnje	Definiše obaveze subjekata u poslovanju sa hranom (uvodenje HACCP sistema, DDD, tradicionalna proizvodnja sa vjerskim obilježjima), preporučuje uslove za stavljanje hrane na tržiste, radi na donošenju propisa vezanih za sigurnost proizvodnje, za svoj rad je odgovoran stručnom savjetniku za sigurnost proizvodnje.	niži
26.	Stručni savjetnik za aktivnosti u komisiji (2 izvršioца)	Odsjek za saradnju sa Codex Alimentarius	Prati sve međunarodne standarde vezane za hranu čija je referenca Codex Alimentarius u cilju zaštite zdravlja potrošača, osiguranje pravedne trgovine hranom i povjerenja u međunarodnu trgovinu koja je regulisana kroz WTO ugovore: sanitarni i fitosanitarni ugovor (SPS) - sporazum o tehničkim barijerama za trgovinu (TBT), predstavljaju kontaktну tačku Agencije sa Codex Alimentarius, učestvuju u donošenju nacionalnih propisa vezanih za sigurnost hrane, za svoj rad odgovara direktno rukovodiocu.	srednji
27.	Šef odsjeka	Odsjek za razvoj i saradnju sa laboratorijama	Saradjuje sa ovlaštenim ispitnim i referentnim laboratorijama na području BiH, utvrđuje ispunjenost uslova ispitnih laboratorija i laboratorijskih analiza i izdavanje međunarodnih certifikata, koje moraju ispunjavati uslove utvrđene odgovarajućim normama i biti akreditovane od nezavisne institucije, sarađuje sa Institutom za akreditiranje BiH, predlaže standardizaciju i uvođenje laboratorijskih testova i načina uzorkovanja, daje prijedloge za referentnost laboratorijskih uslova utvrđene odgovarajućim normama, za svoj rad odgovara direktno rukovodiocu.	srednji
28.	Viši stručni saradnik za saradnju sa laboratorijama	Odsjek za saradnju sa laboratorijama	Obavlja sve poslove iz mjerodavnosti odjela za razvoj i saradnju sa laboratorijama u BiH, uslovima u objektima koji se odnose na ispitne i referentne laboratorijske uslove.	niži

	laboratorijama (2 izvršioца)		koordinaciju analitičkih aktivnosti u okviru mreže nacionalnih instituta BiH vezanih za zdravstvo, veterinarstvo i poljoprivredu, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i rukovodioca.	
29.	Šef odsjeka	Odsjek za piće i vodu	Prati sve propise o hrani, provedbene propise vezane za vodu, osvježavajuća pića, alkoholna pića pakovana ili vodu koja služi za javno snabdijevanje građanstva, posebno po pitanju higijene i zdravstvene ispravnosti i kvaliteta, vodi register objekata za proizvodnju i pakovanje vode, osvježavajućih pića, žestokih pića i žvakačih guma, učestvuje u radu naučnih odbora u koje ga odredi rukovodilac.	srednji
30.	Viši stručni saradnik za piće i vodu (2 izvršioца)	Odsjek za piće i vodu	Prati obaveze subjekata u poslovanju sa vodom, osvježavajućim pićima, alkoholnim pićima, žvakačim gumama koji se odnose na sve faze proizvodnje i koji subjekti za proizvodnju, preradu, obradu, skladištenje i prevoz moraju obezbjediti naročito u pogledu sistemskog sprovođenja opštih ili specifičnih uslova higijen, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i rukovodioca odjeljenja, za svoj rad odgovara neposredno šefu odsjeka.	niži
31.	Pomoćnik direktora	Sektor za upravljanje krizom i hitnim slučajevima	Kao menadžer rizika vrši interaktivnu razmjenu informacija i mišljenja kroz proces analize rizika, od procjene do upravljanja rizikom, predlaže opšti plan za upravljanje krizom na području zdravstvene ispravnosti hrane, utvrđuje vrste rizika koje potiču od hrane i mogu neposredno ili posredno biti opasnost za ljudsko zdravlje, odlučuje o primjeni zakonskih mjera ako hrane prestavlja ozbiljan rizik za zdravlje ljudi i životinja, za svoj rad odgovara neposredno direktoru Agencije.	viši
32.	Stručni savjetnik za upravljanje krizom	Sektor za upravljanje krizom i hitnim slučajevima	Učestvuje u donošenju opšteg plana upravljanja krizom Agencije u saradnji sa nadležnim organima, organizuje krizne jedinice u nadležnim tijelima i njeno popunjavanje osobljem uz primjenu principa transparentnosti i utvrđivanje strategije komunikacije između Agencije i nadležnih organa i drugih nadležnih tijela državne uprave i potrošača kao i subjekata u poslovanju sa hranom, obavlja i druge analitičke poslove i procjene koje mu naredi rukovodilac odjeljenja.	srednji
33.	Stručni saradnik	Sektor za upravljanje krizom i hitnim slučajevima	Prikuplja podatke o uvozu hrane i o mogućnosti štetnog djelovanja hrane na zdravlje ljudi, vrši analizu rizika od hrane domaćeg porijekla, vrši analizu rizika od hrane porijeklom iz uvoza, provjerava ispunjenost zahtjeva koji se odnosi na zdravstvenu ispravnost i kvalitet hrane za životinje, za svoj rad je odgovora neposredno rukovodiocu.	niži
34.	Referent za administrativno	Sektor za upravljanje krizom i hitnim	Obavlja administrativno tehničke poslove za potrebe odjeljenja, obavlja poslove operatera na računaru za potrebe odjeljenja, obavlja i druge poslove koji mu se stave u	niži

	tehničke poslove - operater	slučajevima	nadležnost, za svoj rad odgovara rukovodiocu.	
35.	Šef odsjeka	Odsjek za saradnju s međunarodnim projektnim organizacijama	Priprema sastanke sa međunarodnim projektnim organizacijama i drugim sličnim institucijama i agencijama, za svoj rad odgovara direktoru Agencije.	srednji
36.	Referent za administrativno tehničke poslove - operater	Odsjek za saradnju s međunarodnim projektnim organizacijama	Obavlja administrativno tehničke poslove za potrebe odsjeka, obavlja poslove operatera na računaru za potrebe odsjeka, obavlja i druge poslove koji mu se stave u nadležnost, vodi zapisnike sa sastanaka, za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.	niži
37.	Pomoćnik direktora	Sektor službene kontrole, sljedivosti, upravljanja rizikom i obavještavanja o riziku	Obavlja i koordinira službenu kontrolu zdravstvene ispravnosti, higijenske ispravnosti i kvaliteta hrane uključujući jednu ili više aktivnosti: službeni nadzor neposredno ili putem nadležnih inspekcijskih organa, pregledom deklaracija, dokumentacije i službenih evidencijskih dokumenata, uzorkovanjem i analizom i dr., upravlja rizikom vršeći pripremne aktivnosti, procjene mogućnosti implementaciju mogućnosti, monitoring i pregled uz stalnu interaktivnu razmjenu informacija i mišljenja, za svoj rad odgovara neposredno direktoru Agencije.	viši
38.	Viši stručni saradnik	Sektor službene kontrole, sljedivosti, upravljanja rizikom i obavještavanja o riziku	Vrši stručni nadzor neposredno ili posredno zdravstvene ili higijenske ispravnosti namirnica i kvaliteta hrane iz uvoza ili iz domaće proizvodnje, pregleda evidenciju u pogledu zahtjeva koji se odnose na mogućnosti sljedivosti hrane, provjerava evidencije i dokumentacije koje se odnose na sprovođenje i efikasnost sistema samokontrole objekta (HACCP).	niži
39.	Viši stručni saradnik za vođenje registra (2 izvršioca)	Sektor službene kontrole, sljedivosti, upravljanja rizikom i obavještavanja o riziku	Vrši izdavanje potrebnih saglasnosti i dopuštenja za stavljanje nove hrane na tržište BiH i vođenje registra objekata za proizvodnju, preradu i skladištenje hrane i obaveze subjekata u poslovanju sa hranom, za svoj rad je odgovora neposredno rukovodiocu odjeljenja.	niži

Rukovođenje i upravljanje po prirodi stvari podrazumijeva najveći stepen ovlaštenja tako da su potencijalne opasnosti od koruptivnog ponašanja najveće u upravljačkoj strukturi institucija. Procjena odgovornosti radnih mjesta urađena je shodno opisu poslova naprijed navedenih radnih mjesta, a shodno sljedećim kriterijima:

Redni broj	OPĆI KRITERIJ	PROCJENA RIZIKA (UGROŽENOST) KORUPCIJOM
1.	Za nastanak korupcije nema uslova, ni informacija, ne donose se odluke	NIJE UGROŽENO
2.	Informacije su ograničene, ima vanjske komunikacije ne određuje zadatke	NIŽA VJEROVATNOĆA
3.	Postoji uticaj samo na dio radnog procesa ima ograničena ovlaštenja, određuje zadatke	SREDNJA VJEROVATNOĆA
4.	Učestvuje u donošenju odluka rukovodi radom te daje zadatke	VIŠA VJEROVATNOĆA
5.	Donosi odluke rukovodi radom te daje zadatke	VISOKA VJEROVATNOĆA

6.3 Nivoi procesa donošenja odluka

U skladu sa članom 3. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije (u daljem tekstu: Pravilnik), unutrašnja organizacija, način rada i rukovođenje utvrđeno je tako da se osigura zakonito, efikasno, ekonomično, stručno i profesionalno, nepristrastno, javno i transparentno vršenje poslova iz nadležnosti Agencije, puna zaposlenost zaposlenih, efikasno rukovođenje, koordinacija i nadzor nad izvršavanjem poslova, ostvarivanje saradnje sa drugim institucijama i odgovarajućim međunarodnim organizacijama i organima.

U skladu sa Pravilnikom Agencijom upravlja direktor u saradnji sa zamjenikom direktora i sekretarom u skladu sa Zakonom i Pravilnikom i drugim opštim aktima u skladu sa Zakonom. **Direktor** je odgovoran za zakonito i efikasno obavljanje poslova Agencije a za svoj rad ogovara Vijeću ministara BiH. **Zamjenik direktora** sarađuje sa direktorom i pomaže direktoru u rukovođenju Agencijom u skladu sa Zakonom i Pravilnikom i drugim opštim aktima u skladu sa Zakonom. Zamjenik direktora zamjenjuje direktora ukoliko on nije u mogućnosti da izvršava svoja ovlaštenja i obaveze. **Sekretar Agencije** sarađuje sa direktorom i zamjenikom direktora u rukovođenju Agencijom u skladu sa Zakonom i Pravilnikom i drugim opštim aktima u skladu sa Zakonom.

U skladu sa čl. 22. i 23. Pravilnika, sektorima, osnovnim organizacionim jedinicama u Agenciji, neposredno rukovode **pomoćnici direktora**, a odsjekom **šefovi odsjeka**. Rukovodioci sektora za svoj rad su odgovorni direktoru Agencije, a rukovodioci odsjeka za svoj rad su odgovorni neposredno nadležnom rukovodiocu i direktoru Agencije.

Shodno članu 24. Pravilnika, Agencija ima **Stručni kolegij** kojeg čine direktor Agencije, zamjenik direktora, sekretar Agencije, pomoćnici direktora i šefovi odsjeka, a po ukazanoj potrebi na Stručnom kolegiju prisustvuju i drugi zaposleni. Rad Stručnog kolegija pobliže je definisan Poslovnikom o radu Stručnog kolegija Agencije.

Na Stručnom kolegiju raspravljaju se pitanja od značaja za rad Agencije kao što su: *nacrti i prijedlozi akata iz nadležnosti Agencije; Program rada Agencije; Izvještaj o radu Agencije; finansiranje Agencije; interne kontrole; godišnji plan zapošljavanja, nabavki roba, usluga i radova; razmatranje politike razvoja i utvrđivanje razvojnih strategija; opći akti Agencije; pitanja koordinacije i provedbe međunarodnih projekata u koje je Agencija uključena; zaključivanje sporazuma o saradnji s drugim institucijama; članstvo u međunarodnim organizacijama; zauzimanje zajedničkog stava i mišljenja po određenim pitanjima koja su predmet; raspravljanja na sjednicama Upravnog odbora i saopštenja za javnost; te druga pitanja iz djelokruga Agencije i davanje mišljenja i prijedloga za rješavanje tih pitanja.*

Kako se navedeno poglavje odnosi i na proces donošenja odluka potrebno je istaći da je shodno Zakonu određen sastav i mandat članova **Upravnog odbora Agencije**, na način da Upravni odbor Agencije ima 15 članova i čine ga predstavnici Zakonom navedenih institucija (12 predstavnika nadležnih institucija i to: Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH, Ureda za veterinarstvo BiH, Uprave BiH za zaštitu zdravlja bilja, entitetskih

ministarstva zdravstva, poljoprivrede i trgovine i Vlade Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine), a ostala tri člana Upravnog odbora imenuje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine u skladu sa posebnim propisima.

Upravni odbor Agencije nadležan je da: odobrava odnosno usvaja interne propise Agencije i njenih sastavnih dijelova; predlaže Vijeću ministara Bosne i Hercegovine propise koje za područje hrane i hrane za životinje priprema Agencija; usvaja finansijske propise Agencije; osigurava da Agencija obavlja svoje funkcije i izvršava zadatke koji su joj dodijeljeni u skladu sa zakonom; osigurava da radni programi Agencije budu u skladu sa propisima i politikom prioriteta Vijeća ministara Bosne i Hercegovine na području sigurnosti hrane; u što kraćem roku, čini dostupnim javnosti dnevne redove, zapisnike i druge dokumente sa sastanaka Upravnog odbora, uključujući i interne propise Agencije, proceduralne propise Upravnog odbora i finansijske propise Agencije; usvaja Program aktivnosti najdulje za razdoblje od četiri godine; usvaja prije 31. januara svake godine Program rada Agencije za razdoblje do 31. januara iduće godine; prije 30. marta svake godine usvaja Opšti izvještaj o radu Agencije u prethodnoj godini.

7. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU

Izvještaj o integritetu: - Analiza tačaka podložnih/rizičnih na koruptivna djelovanja sa aktivnostima prema radnom mjestu, koja se odnosi na unutarnje i spoljne aktivnosti institucije, sa opisom (ne) postojećih odbrambenih mehanizama (sistema u cjelini) u odnosu na (eventualne) nepravilnosti; analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u instituciji.

Članovi Radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine formirane Odlukom o formiranju Radne grupe i koordinatora za izradu i provođenje Plana integriteta (broj 01-1-02-3-475-1/14 od 07.04.2014. godine) pripremili su tri vrste upitnika i to upitnik za službenike i zaposlenike, upitnik za šefove i upitnik za rukovodeće službenike.

UPITNIK ZA SLUŽBENIKE I ZAPOSLENIKE

Svrha upitnika za službenike i zaposlenike jeste prikupljanje dovoljne količine informacija o percepcij i načina funkcioniranja institucije, kompetencija uposlenih i nivoa lične uključenosti u postizanje ciljeva i konkretnih zadataka institucije.

Ovaj Upitnik je dostavljen svim državnim službenicima i zaposlenicima u Agenciji izuzev dva državna službenika koja su odsutna sa posla zbog porodiljskog odsustva (ukupan broj dostavljenih Upitnika je 25).

Upitnik su popunila ukupno 22 državna službenika i zaposlenika, a preostali upitnici nisu popunjeni zbog odsutnosti državnih službenika i zaposlenika sa posla.

Upitnik se sastoji od ukupno 19 pitanja sa više ponuđenih odgovora.

Popunjavanje općih informacija (ime, prezime, pozicija, odjel/ sektor/jedinica) nije bilo obavezno.

Izvršena je analiza svih predmetnih upitnika, detaljno su razmatrani svi odgovori u predmetnim upitnicima.

Nakon izvršene analize upitnika konstatovano je da svi odgovori ukazuju na to da institucija funkcioniše u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima, da su uposleni kopotentni i dovoljno lično uključeni u postizanje ciljeva i konkretnih zadataka institucije.

Nisu uočene slabe tačke rizika koruptivnog djelovanja u radu institucije, odnosno ugroženost i izloženost poslovanja institucije na koruptivno djelovanje.

UPITNIK ZA ŠEFOVE

Svrha ovog upitnika jeste da se prikupe pouzdani podaci u pogledu kapaciteta odsjeka i provođenja njihovih aktivnosti kako je propisano Zakonom i drugim internim dokumentima institucije.

Informacije iz ovog upitnika koristite se s ciljem analize procjene i nije namjera da služe kao sistem provjere u skladu sa Zakonom koji uređuje zapošljavanje službenika i radni odnos.

Ovaj Upitnik je dostavljen svim šefovima odsjeka u Agenciji (ukupan broj dostavljenih Upitnika je četiri).

Popunjena su ukupno tri upitnika od strane šefova odsjeka iz razloga što je jedan šef odsjeka bio odsutan sa posla.

Popunjavanje općih informacija (ime, prezime, pozicija, odjel/ sektor/jedinica) nije bilo obavezno.

Upitnik se sastoji od ukupno 21 pitanja.

Izvršena je analiza svih predmetnih upitnika, detaljno su razmatrani svi odgovori u predmetnim upitnicima.

Nakon izvršene analize upitnika konstatovano je da svi odgovori upućuju na to da odsjeci imaju dovoljno kapaciteta da odgovore zahtjevima i zadacima koji su definisani Zakonom i drugim internim aktima institucije.

Nisu uočena slabe tačke rizika koruptivnog djelovanja u radu institucije, odnosno ugroženost i izloženost poslovanja institucije na koruptivno djelovanje.

UPITNIK ZA RUKOVODEĆE SLUŽBENIKE

Svrha ovog upitnika jeste da se sačini opći pregled rukovodećeg kadra i rukovođenja radom u instituciji – jasne strategije i ciljeva misije, kadrovske politike, zakonske osnove za djelovanje, upravljanja rizikom, upravljanja slučajevima, nadzornih funkcija itd., koje su uostavljene kako bi se ostvarili ciljevi institucije.

Upitnici su dostavljeni svim rukovodećim državnim službenicima u (ukupan broj dostavljenih Upitnika je sedam).

Upitnik je popunilo ukupno šest rukovodećih državnih službenika iz razloga što je jedan rukovodeći državni službenik odsutan sa posla.

Popunjavanje općih informacija (ime, prezime, funkcija, odjel/ sektor/jedinica) nije bilo obavezno.

Upitnik se sastoji od ukupno 64 pitanja.

Izvršena je analiza svih predmetnih upitnika, taljno su razmatrani svi odgovori u predmetnim upitnicima.

Nakon izvršene analize upitnika konstatovano je da funkcioniše u skladu za važećim zakonskim i poduzetonskim aktima, da ima jasnu strategiju i ciljeve te procedure u pogledu etike i integriteta, upravljanja slučajevima itd., uspostavljene kako bi vi odgovori upućuju na to da institucija ciljeve te procedure u pogledu etike i integriteta, upravljanja slučajevima itd., uspostavljene kako bi ostvarili postavljeni ciljevi.

Nisu uočena slabe tačke rizika koruptivnog djelovanja u radu institucije, odnosno ugroženost i izloženost poslovanja institucije na koruptivno djelovanje.

UKUPNA PROCJENA

Nakon analize svih popunjenih upitnika (ukupno 64 upitnik) nisu uočena slabe tačke rizika koruptivnog djelovanja u radu institucije, odnosno ugroženost i izloženost poslovanja institucije na koruptivno djelovanje.

7.1 IZVJEŠTAJ O NIVOUI INTEGRITETA

Analiza tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja sa aktivnostima prema radnom mjestu, koja se odnosi na unutarnje i spoljne aktivnosti institucije, sa opisom (ne) postojećih odbrambenih mehanizama (sistema u cjelini) u odnosu na (eventualne) nepravilnosti.

Rizične djelatnosti	Odbrambeni mehanizmi
Javne nabavke	Jasno propisani zadaci internim propisima, edukacija zaposlenih iz navedene oblasti, poštovanje i primjena važećih propisa
Raspolaganje materijalnim sredstvima	Internim propisima jasno propisana upotreba i raspolaganje materijalnim sredstvima, uredna evidencija o istima, jasno zaduženi zaposleni za sve aktivnosti oko raspolaganja materijalnih sredstava
Raspolaganje i odobravanje finansijskih sredstava	Internim propisima jasno propisano raspolaganje i odobravanje finansijskih sredstava, uredna evidencija o istima, jasno zaduženi zaposleni za sve aktivnosti oko raspolaganja i odobravanja finansijskih sredstava
Prijem zaposlenih	Donošenje odluke u kojoj učestvuju sve resorne organizacione jedinice te pridržavanje važećih propisa
Realizacija ugovora	Shodno važećim propisima stalno praćenje realizacije ugovora shodno ugovorenim uslovima i praćenje ispravnosti faktura po ugovorima, jasno zaduženi zaposleni za navedene aktivnosti
Raspolaganje podacima (registri, baze podataka i sl.)	Shodno važećim propisima na osnovu prethodno propisane procedure unositi i ažurirati baze podataka te jasno zadužiti zaposlene za navedene poslove
Pružanje stručne pomoći, odgovori na upite subjektima u poslovanju s hranom i sl.	Svi odgovori kao i stručna pomoć moraju imati pravni osnov u važećim propisima, imenovanje komisije za sačinjavanje odgovora po pojedinim upitima i sl.

1.1 Ocjena podložnosti na korupciju i Izvještaj o mehanizmima otpora institucije (kao sistema) na (eventualne) nepravilnosti

Shodno sagledanom stanju podložnosti institucije na korupcije a na osnovu detaljno analiziranih Izvještaja o finansijskoj reviziji institucije konstatiše se da je u Agenciji uspostavljen efikasan sistem internih kontrola koji se svake godine nadograđuje te se blagovremeno poduzimaju sve aktivnosti kako bi i dalje poslovanje Agencije bio pozitivno i u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Blagovremeno se prate sve preporuke nadležnih institucija kao što su zaključci Vijeća ministara BiH, preporuke Ureda za reviziju institucija BiH, Instrukcije Ministarstva finansija i trezora BiH te pojašnjenja Agencije za javne nabavke BiH i sl. U slučaju svih eventualnih nedoumica upućuju se upiti nadležnim institucijama te se u poslovanju postupa shodno važećim propisima.

Uz ovaj Plan u prilogu se dostavlja Informacija o postojećem sistemu internih kontrola u Agenciji za sigurnost hrane BiH i o internim aktima kojima se iste regulišu, o korektivnim radnjama koje su preduzete s ciljem realizacije preporuka revizije iz prethodne godine.

Na osnovu sagledanog stanja dostavljamo prikaz mehanizama otpora institucije:

- postojanje internih pravila i procedura koje se odnose na sve djelatnosti,
- blagovremeno praćenje izmjena zakonskih i podzakonskih propisa te izmjena internih pravila shodno svim promjenama,
- uspostavljen sistem internih kontrola koji funkcioniše shodno važećim propisima (pozitivna mišljenja Ureda za reviziju)
- stalni nadzor nad primjenom i poštivanjem pravila i procedura od zaposlenih.

1.2 Katalog radnih mesta podložnih na koruptivna djelovanja prikazan je kako slijedi:

- rukovodeća (direktor, zamjenik, sekretar,)	visoki rizik
- rukovodeća - pomoćnici	viši rizik
- šefovi i stručni savjetnici	srednji rizik
- ostali službenici	niži rizik
- zaposlenici	niži rizik

(1 – nema rizika, 2 – niži rizik, 3 – srednji rizik, 4 – viši rizik, 5 – visoki rizik)

8. PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE

8.1.Preporuke za unaprjeđenje sa spiskom preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava uz spisak odgovornih lica i vremenskim rokovima za provedbu preporuka

Napomena:

Prioritetna provedba, numerisana od 1 do 5 u tabeli koja slijedi znači sljedeće:

1...najvažnije,2...veoma važno,3...srednje važno,4...manje važno,5...najmanje važno

Br.	Ranjivosti prema područjima djelatnosti	Elementi plana unaprjeđenja						
		Prioritet za provedbu					Vremenski rok	
		1	2	3	4	5		
	Javne nabavke	1					kontinuirano	Mjesečno praćenje kroz praćenje internih kontrola
	Raspolaganje materijalnim i finansijskim sredstvima	1					kontinuirano	Mjesečno praćenje kroz praćenje internih kontrola
	Prijem zaposlenih		3				kontinuirano	Po potrebi
	Realizacija ugovora	1					kontinuirano	Mjesečno praćenje kroz praćenje internih kontrola
	Raspolaganje podacima (registrovi, baze podataka i sl.)		2				kontinuirano	Mjesečno praćenje kroz praćenje internih kontrola
	Pružanje stručne pomoći, odgovori na upite subjektima u poslovanju s hranom i sl.		3				kontinuirano	Mjesečno praćenje kroz praćenje internih kontrola

8.2.Kontrolni mehanizmi

Kontrolni mehanizmi za provedbu preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava u instituciji, odnosno za provedbu plana integriteta.

Kontrolni mehanizmi uključuju sljedeće elemente i/ili korake:

Br.	Element (zadatak, aktivnost) kontrolnih mehanizama	Odgovorna osoba	Vremenski rokovi
1.	Nadzor nad poštovanjem i primjenom važećih propisa te blagovremeno poduzimanje svih aktivnosti na jačanju sistema internih kontrola	Direktor, zamjenik, sekretar i pomoćnici	kontinuirano
2.	Stalna edukacija, upoznavanje sa propisima te primjena i postupanje na način kako je važećim propisima regulisana pojedina oblast	Svi zaposleni	kontinuirano
3	Nastavak i jačanje saradnje sa svim nadležnim institucijama	Direktor, zamjenik, sekretar i pomoćnici i svi zaposleni	kontinuirano

9. KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE

Uzimajući u obzir da je ključni aspekt Plana integriteta prevencija korupcije predlaže se da se po donošenju Plana svi zaposleni upoznaju sa istim na način da se po jedan primjerak iskopira svim zaposlenim. Isto tako svi zaposleni dužni su primjenjivati i poštovati navedeni Plan.

Plan integriteta provoditi u svim aktivnostima koje realizuje institucija uz propisno, stručno, savjesno, nepristrasno, pažljivo i blagovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka svih zaposlenih.

Prilikom donošenja odluka kao i do sada primjenjivati na transparentan način odlučivanja na svim nivoima.

Kontinuiranom saradjnjom i redovnim kontrolama provođenja planskih mjera i aktivnosti vršiti nadzor i stalno unapređivati mjere za poboljšanje stanja i otklanjanja svih mogućih nedostataka.

Stalno jačanje sistema internih kontrola te unapređenje po svim segmentima kako bi i dalje finansijsko poslovanje institucije bilo ocijenjeno pozitivno i u skladu sa važećim propisima.

Nastavak saradnje sa nadležnim institucijama te shodno raspoloživim sredstvima edukacija zaposlenih po pojedinim oblastima.

10. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA

- Upitnici za zaposlene u Agenciji,
- Izvještaj o finansijskoj reviziji Agencije za sigurnost hrane BiH za 2013. godinu,
- Informacija o postojećem sistemu internih kontrola u Agenciji za sigurnost hrane BiH i o internim aktima kojima se iste regulišu, o korektivnim radnjama koje su preduzete s ciljem realizacije preporuka revizije iz prethodne godine,
- Zapisnici sa sastanka Radne grupe i Poslovnik o radu Radne grupe (Zapisnik sa uvodnog sastanka, Zapisnik sa sastanka u vezi obavljenih zadataka i Zapisnik sa zaključnog sastanka)
- Odluka o provedbi Plana integriteta.