



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

Broj: 08-45-1-3019-5/21
Datum: 31.3.2022. godina

U skladu sa Zakonom o principima lokalne samouprave Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" br. 49/06) i članom 30. Statuta Općine Tešanj („Službeni glasnik Općine Tešanj“ br. 11/07), Općinski načelnik donosi

UPUTSTVO ZA PROAKTIVNU TRANSPARENTNOST OPĆINE TEŠANJ

Član 1.

Ovim Uputstvom utvrđuje se lista, format i obuhvat dokumenata i informacija koje Općina Tešanj objavljuje proaktivno, bez prethodnog zahtjeva, putem svoje web prezentacije u cilju unapređenja transparentnosti rada Općine Tešanj i pravovremenog obavješćavanja građana o aktivnostima organa Općine na području općine Tešanj.

Član 2.

Općina Tešanj objavljuje sljedeće dokumente i informacije na svojoj web prezentaciji:

OSNOVNI NIVO TRANSPARENTNOSTI

1. Budžet Općine Tešanj
2. Budžet za građane
3. Izvještaj o izvršenju budžeta/Anex revizorskog izvještaja
4. Izvještaj o radu
5. Plan javnih nabavki
6. Poziv za javnu nabavku
7. Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka
8. Izvještaj o realizaciji ugovora - Lista osnovnih elemenata ugovora za sve postupke javnih nabavki
9. Konkursi, oglasi i njihova arhiva
10. Strateški dokumenti Općine Tešanj
11. Srednjoročni plan rada
12. Godišnji plan rada

13. Lista aktuelnih i realiziranih projekata tehničke saradnje
14. Zakoni i/ili odluke o osnivanju te ostali relevantni propisi
15. Lista nadležnosti institucije
16. Dokumenti za javne konsultacije
17. Organigram Općine Tešanj
18. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (sa izmjenama)
19. Kontakti zaposlenih
20. Biografije načelnika/pomoćnika načelnika
21. Informacije o MZ i kontakti MZ
22. Lista vijećnika sa njihovim kontaktima
23. Materijali za sjednice OV
24. Akcijski plan za borbu protiv korupcije
25. Plan integriteta
26. Etički kodeks/Kodeks ponašanja
27. Index registar
28. Vodič za pristup informacijama
29. Zahtjev za pristup informacijama
30. Kalendar događaja
31. Učestala pitanja i odgovori
32. Revizorski izvještaji
33. Informacije o JU i JP čiji je osnivač Općina Tešanj

SREDNJI NIVO TRANSPARENTNOSTI:

34. Budžet u formi nacrtu
35. Godišnji plan javnih nabavki koji sadrži postupke nabavki malih vrijednosti (konkurentski i direktni)
36. Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući ugovore male vrijednosti

NAPREDNI NIVO TRANSPARENTNOSTI:

37. Analitički budžet Općine Tešanj
38. Izvještaj o izvršenju budžeta, analitički
39. Tenderska dokumentacija nakon provedenog postupka

40. Zaključeni ugovori uz zaštitu povjerljivih informacija
41. Izjava o obavljenim konsultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvatanju ili odbijanju
42. Ukupna izdvajanja za izabrana lica, rukovodeće državne službenike, državne službenike i zaposlenike prema pozicijama u instituciji
43. Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama
44. Javni poziv za dodjelu sredstava (grantovu, subvencije, podsticaji itd)
45. Izvještaj o dodijeljenim sredstvima (grantovi, subvencije, podsticaji itd)

Član 3.

Općina Tešanj dokumente i informacije iz člana 2. ovog Uputstva objavljuje najkasnije sedam dana nakon kreiranja istih unutar organa uprave Općine Tešanj.

Član 4.



Zadužuju se nadležne službe Općine Tešanj da pripreme i dostave informacije iz člana 2. Uputstva za objavu, Službeniku za informisanje, koji je zadužen za redovno praćenje i izvještavanje o realizaciji Uputstva, te predlaganje izmjena i dopuna standarda.

Član 5.

Smjernice za implementaciju Uputstva za proaktivnu transparentnost iz člana 2. Smjernica dato je u Aneksu 1, koji je sastavni dio ovog akta.

Član 6.

Uputstvo za proaktivnu transparentnost stupaju na snagu danom donošenja.

 **OPĆINSKI NAČELNIK**

Mr. sc. Suad Huskić

Anex 1: Smjernice za implementaciju Smjernica proaktivne transparentnosti

Standard	Opis standarda	Primjen
1 Budžet Općine	Budžet Općine usvojen od strane Općinskog vijeća	https://opcina-tesanj.ba/wp-content/uploads/2021/08/Budzet_2022.pdf
2. Budžet za građane	Budžet za građane u formi lako razumljivoj za građane, koja na jednostavan način pruža informaciju o utrošku budžetskih sredstava i planiranih aktivnosti JLS	https://opcina-tesanj.ba/wp-content/uploads/2021/08/Budzet_za_grajdane_NACRT_2022.pdf
3. Izvještaj o izvršenju budžeta/Anex revizorskog izvještaja	Izvještaj o izvršenju budžeta/Anex revizorskog izvještaja	http://opcinabosanskakrupa.ba/wp-content/uploads/delightful-downloads/2021/07/Godisnji%20izvjestaj%20izvršenje%202020%20.pdf
4. Izvještaj o radu	Izvještaj pripremljen u smislu izvještavanja o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu institucije.	http://www.gradacac.ba/naslovna/images/PDF/Izvjestaji_planovi/2019_nacelnik.pdf http://www.mpr.gov.ba/ministarstvo/interno/default.aspx?id=11043&langTag=bs-BA
5. Plan javnih nabavki	Lista nabavki koje u jednoj kalendarskoj godini namjerava provesti organ uprave, pripremljen u skladu sa obrascem Agencije za javne nabavke, koji sadrži: <ul style="list-style-type: none"> • predmet nabavke • procijenjenu vrijednost • vrstu postupka kojim će nabavka biti provedena • okvirne datume pokretanja i zaključena postupka (potpisivanja ugovora) • izvor finansiranja, potpisan od ovlaštene osobe organa uprave, bez obzira na • vrijednost nabavke 	http://www.mod.gov.ba/afoto-2016/220222JNPlan%20javne%20nabavke.pdf http://opcinabosanskakrupa.ba/wp-content/uploads/2022/02/Plan-nabavke-za-2022.pdf
6. Pozivi za javnu nabavku	Informacija o pozivu koji organ javne uprave upućuje za dostavu zahtjeva za učešće, odnosno	https://www.ombudsmen.gov.ba/documents/2018_Poziv_a

	ponuda zainteresiranim u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u BiH. Sadržaj je uvjetovan vrstom postupka javnih nabavki koja se provodi.	vio_karte.pdf
7. Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, u skladu sa ZJN	<p>Odluke koje donosi ugovorni organ u roku određenom u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, odnosno najkasnije sedam dana od dana isteka važenja ponude, u kojoj navodi kojeg je od ponuđača izabrao u postupku javne nabavke i koja sadrži u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podatke o ugovornom organu • broj i datum donošenja odluke • podatke o javnom oglašavanju • vrstu postupka nabavke • broj zaprimljenih ponuda • naziv i podatke o izabranom ponuđaču • detaljno obrazloženje razloga za izbor • pouka o pravnom lijeku. 	https://www.fba.ba/images/Javne_nabavke/Odluka_Izbor_ponistenje_usluge_popravke_motornih_vozila_2019.PDF
8. Izvještaj o realizaciji ugovora (Lista osnovnih elemenata ugovora za sve postupke javnih nabavki)	<p>Izvještaj kojim ugovarač dokazuje da je ispunio aktivnosti predviđene ugovorom sklopljenim nakon provedene procedure javnih nabavki, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, koji sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis provedenih aktivnosti u periodu na koji se izvještaj odnosi • podatke o utrošenom novcu sa dokazima koji potvrđuju način utroška novca • planove za naredni izvještajni period, ukoliko se radi o periodičnim izvještajima, a koje odobrava ugovorni organ – organ uprave. 	https://parco.gov.ba/wp-content/uploads/2016/09/2016-tabela-realizacije-ugovora.pdf
9. Konkursi i oglasi i njihova arhiva	<p>Konkursi za radna mjesta obavljani u skladu sa Zakonom o državnoj službi, te druge pisane oblike koji sadrže činjenice, informacije i poruke o upražnjenim radnim mjestima, poslovima za koje se traže izvršioc, bez obzira da li je poziv upućen pojedincima ili pravnim licima, a koji se finansiraju</p>	https://novosarajevo.ba/konkursi/aktuelni-konkursi/

	iz budžeta.	
10. Strateški dokumenti Općine	Politike, strategije i akcioni planovi čija je svrha ostvarivanje određenih, jasno definisanih, dugoročnih ciljeva kojima organ uprave ispunjava svoje nadležnosti, odnosno funkcije u skladu sa opredjeljenjima i ciljevima	http://www.opcina-zepce.com/strateski-dokumenti#1576489843188-36dd0a90-227c http://rju.parco.gov.ba/o-rju/strateski-okviri-za-rju/ https://parco.gov.ba/dokumenti/izvjestaji/izvjestaji-o-napretku-rju/
11. Srednjoročni plan rada	Plan rada za period od tri godine, pripremljen u skladu sa postupkom srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja	http://www.bhdca.gov.ba/website/dokumenti/Planovi-Izvjestaji/Srednjorocni%20plana%20rada%20BHDCA%202018-2020.pdf
12. Godišnji plan rada	Program rada za period od jedne godine pripremljen u skladu sa godišnjem planiranjem rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu	https://www.vrifbih.ba/wp-content/uploads/2021/01/bos_Plan-rada-Ureda_2021_512020_k.pdf
13. Lista aktuelnih i realiziranih projekata tehničke saradnje	Popis projekata finansiranih iz fondova Evropske unije i drugih međunarodnih ili fondova pojedinačnih zemalja, kroz koje je pružena podrška razvoju organa uprave, odnosno izvršavanju njegovih funkcija, a koja sadrži naziv projekta, period trajanja, ukupnu vrijednost projekta, finansijera i ciljeve koji trebaju biti (za tekuće projekte) ili koji će biti ostvareni kroz taj projekat.	https://parco.gov.ba/projekti/lista-projekata/projekti-finansirani-iz-fonda-za-rju/
14. Zakoni i/ili odluke o osnivanju, te ostali relevantni propisi iz nadležnosti	Zakon, odluka ili drugi pravni akti koje su usvojili OV/GV, a kojom je osnovana institucija i kojom su propisane njene ovlasti, kao i svi drugi pravni akti kojima su organu uprave dodijeljene funkcije i za čiju je provedbu organ uprave zadužen.	http://sipa.gov.ba/bs/dokumenti/zakoni
15. Lista nadležnosti JLS	Popis nadležnosti/funkcija JLS na temelju zakona i drugih akata	https://www.opcinatravnik.com.ba/ba/administracija
16. Dokumenti za javnu raspravu	Dokumenti za koje je JLS u obavezi konsultovati javnost	https://parco.gov.ba/javne-konsultacije/
17. Organigram Općine	Slikovni prikaz organizacije organa uprave, odnosno organizacioni dijagram koji prikazuje strukturu organa uprave kroz prikaz unutrašnjih organizacionih jedinica, njihove međusobne odnose i hijerarhiju, kao i poziciju zaposlenih unutar tog organa uprave po organizacionim jedinicama.	https://www.gradgradiska.com/gradska-uprava/ http://sipa.gov.ba/bs/onama/struktura/organizaciona-struktura

<p>18. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (sa izmjenama)</p>	<p>Akt koji sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrste organizacionih jedinica i njihove nadležnosti • rukovođenje organom uprave i organizacionim jedinicama • ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova • sistematizaciju radnih mjesta – obuhvata naziv i raspored poslova po • organizacionim jedinicama, s opisom poslova za svako radno mjesto • službenika i zaposlenika s potrebnim uvjetima u pogledu stručne spreme i • drugim uvjetima za rad na određenim poslovima • druga pitanja internog funkcioniranja organa uprave. 	<p>https://novosarajevo.ba/wp-content/uploads/2021/11/Pravilnik%20o%20unutra%C5%A1njoj%20organizaciji%20ONS.pdf</p> <p>https://parco.gov.ba/dokumenti/interni-akti/</p>
<p>19. Kontakti zaposlenih</p>	<p>Kontakti zaposlenih su broj telefona i/ili adresa elektronske pošte kojim građani mogu kontaktirati zaposlene u organu javne uprave.</p>	<p>http://www.heg.gov.ba/otopina/Kontakti.aspx</p>
<p>20. Biografija načelnika općine/pomoćnika načelnika</p>	<p>Biografija je kratki opis radnog iskustva, kvalifikacija i stečenih vještina rukovodioca organa uprave koje su relevantne za funkciju na koju je imenovan, a koji mogu sadržavati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis poslova koje je ta osoba obavljala u prethodnom periodu • imena institucija/preduzeća u kojima su ti poslovi obavljani • podatke o završenom obrazovanju, sa nazivima obrazovnih ustanova i stečenim titulama • kontakt podatke • druge podatke koje rukovodilac organa želi objaviti 	<p>https://www.dei.gov.ba/bs/menadzment</p> <p>https://opcina-tesanj.ba/uprava/uprava/opcinske-sluzbe/sluzba-zadrustvene-djelatnosti-i-investicije/</p>
<p>21. Informacije o MZ i kontakti MZ</p>	<p>Osnovne informacije o MZ u okviru JLS, sa adresom i kontaktima</p>	<p>https://opcina-tesanj.ba/mjesne-zajednice/</p>

		https://www.opcinailidza.ba/mjesne-zajednice
22. Lista vijećnika sa njihovim kontaktima	Detaljne informacije o sazivu vijeća, rukovodstvom i članovima OV sa kontaktima	https://www.opcinailidza.ba/council/vijece#tab_vijecnici
23. Materijali za sjednice OV	Detaljno ažurirane informacije o radu općinskog vijeća, dokumentima koje usvoji vijeće, kao i materijale za sjednice OV po taktama dnevnog reda u digitalnom formatu	https://opcina-tesanj.ba/uprava/opcinsko-vijece/materijali-za-sjednice/
24. Akcijski plan za borbu protiv korupcije	Plan koji su skladu sa Smjernicama za izradu planova za borbu protiv korupcije u institucijama BiH sačinjava organ uprave, a koji sadrži standardizirane i specifične aktivnosti za implementaciju Akcionog plana za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije.	http://hea.gov.ba/Aktivnosti/plan_int_akc_plan/?id=7888
25. Plan integriteta	Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastajanje korupcije, koruptivnog dejstva kao i drugih oblika nepravilnosti neetičkog i neprofesionalnog ponašanja kojim se predviđaju mjere i aktivnosti pravne i praktične prirode u cilju prevencije i otklanjanja nepravilnosti uzrokovanih svim pojavnim oblicima korupcije i neetičkog ponašanja, a koji javni organ priprema u skladu sa Pravilima za izradu planova integriteta.	https://grad.tuzla.ba/wp-content/uploads/2014/11/Plan-integriteta-Grada-Tuzle.pdf
26. Etički kodeks/Kodeks ponašanja službenika	Etički kodeks je kodeks kojim se uređuju pravila i principi dobrog ponašanja državnih službenika u institucijama u obavljanju državne službe, zasnovana na Ustavu, ratificiranim i objavljenim međunarodnim ugovorima, zakonima i drugim propisima.	http://www.revizija.gov.ba/data/Datoteke/Migrirane%20datoteke/Eti%C4%8Dki%20kodeks/Etiki_kodeks-bos.pdf
27. Indeks-registar	Dokument/Registar o vrstama informacija koje se nalaze pod kontrolom javnog organa.	http://opcinabosanskakrupa.ba/wp-content/uploads/delightful-downloads/2017/12/INDEKS-_REGISTAR-1.pdf
28. Vodič za pristup informacijama	Dokument koji sadrži i na jednostavan način pojašnjava informacije potrebne za obraćanje javnom organu, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama i njegovom službeniku za informiranje kao i njegove kontakte, bitne elemente postupka podnošenja zahtjeva, zajedno sa uzorkom	http://apik.ba/acms_documents/Vodic_za_pristup_informacijama_bs.pdf

	zahtjeva u pisanoj formi, informacije o kategorijama izuzetaka, postupku pristupa informacijama, troškovima umnožavanja, pristupu pravnom lijeku, i svim bitnim rokovima iz Zakona.	
29. Zahtjev za pristup informacijama	<p>Uzorak/obrazac zahtjeva za pristup informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, koji sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> • polja za lične podatke podnosioca zahtjeva (ime, prezime, adresa i broj telefona) • podatke institucije kojoj se zahtjev podnosi (naziv i adresa) • polje za opis sadržaja i prirode informacija koje se traže u skladu sa Zakonom • mjesto za datum podnošenja zahtjeva i potpis podnosioca zahtjeva. 	http://www.bhas.ba/data/Dokumenti/pdf/BHAS_ZOSPI_obrazac_BS.pdf
30. Kalendar događaja	Prikaz ključnih događaja koje organizuje organ javne uprave, a koji su značajni za taj organ ili javnost, organiziran po datumu, mjesecu i kalendarskoj godini.	http://parlament.ba/calendar/WeekCalendar
31. Pitanja i odgovori za učestala pitanja	Najčešća pitanja koja su upućena organu uprave, a na bazi prethodno provedene trogodišnje analize, kao i odgovori javnog organa na ova pitanja, napisani jednostavnim i razumljivim jezikom.	https://www.dei.gov.ba/bs/najcesce-postavljana-pitanja-faq
32. Revizorski izvještaj	Revizorski izvještaj, sačinjen u skladu sa Zakonom o reviziji institucija, nakon pregleda finansijskih izvještaja i pripadajućih računa institucija kod kojih se obavlja revizija, s ciljem procjene da li su finansijski izvještaji pouzdani i da li bilansi u potpunosti odražavaju rezultate izvršenja Budžeta, a koje je sačinio Ured za reviziju.	https://parco.gov.ba/wp-content/uploads/2016/07/Izvještaj-o-obavljenoj-finansijskoj-reviziji-za-UKRJU-za-2019..pdf
33. Informacije o JU i JP čiji je osnivač Općina	Detaljne informacije o JU i JP čiji je osnivač JLS, sa linkom na njihove web stranice	<p>ustanove: https://gradcazin.gov.ba/cazin/javne-ustanove</p> <p>preduzeća: https://gradcazin.gov.ba/cazin/javna-preduzeca</p>
34. Budžet u formi nacrt	Nacrt budžeta koji je JLS uputila u javnu raspravu	https://opcina-tesanj.ba/wp-content/uploads/2021/08/Nacr-budzeta-opcine-Tesanj-za-2022-godinu.pdf
35. Godišnji plan	Lista nabavki koje u jednoj kalendarskoj godini	http://www.mod.gov.ba/afoto

javni nabavki koji sadrži postupke nabavki malih vrijednosti (konkurentski i direktni)	namjerava provesti organ uprave, pripremljen u skladu sa obrascem Agencije za javne nabavke, koji sadrži: <ul style="list-style-type: none"> • predmet nabavke • procijenjenu vrijednost • vrstu postupka kojim će nabavka biti provedena • okvirne datume pokretanja i zaključena postupka (potpisivanja ugovora) • izvor finansiranja, potpisan od ovlaštene osobe organa uprave, bez obzira na vrijednost nabavke 	2016/070322JNPla%20javne%20nabavke%20za%202022%20SKENIRANsa%20potpisom.pdf
36. Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući za ugovore male vrijednosti	Dokumenti u formatu opisanom u prethodnom standardu, s tim da uključuje i odluke o izboru ponuđača za ugovore male vrijednosti.	https://www.fba.ba/images/Javne_nabavke/Odluka_Izbor_ponistenje_usluge_popravke_motornih_vozila_2019.PDF
37. Analitički budžet institucije	Operativni budžet predstavlja set analitičkih i sintetičkih pokazatelja vezano za budžet.	https://www.dei.gov.ba/uploads/documents/analiticki-budzet-za-2019_1604322126.pdf
38. Izvještaj o izvršenju budžeta, analitički	Dokument sadrži prikaz ukupnih zbirnih podataka po analitičkim i sintetičkim ekonomskim kategorijama. Izvještaj sadrži prikaz potrošnje po svakoj (korištenoj) stavki kontnog plana u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji, odnosno podzakonskim aktima donesenim na osnovu ovog zakona	https://www.ustavnisud.ba/uploads/documents/tabela-2-godisnji-izvjestaj-analitika-2020_1615191281.pdf http://hea.gov.ba/Aktivnosti/Izvršenje%20budžeta/Archive.aspx?template_id=52&pageIndex=1
39. Tenderska dokumentacija nakon provedenog postupka	Tenderska dokumentacija u smislu Zakona o javnim nabavkama BiH, koja sadrži minimum jasnih i odgovarajućih informacija u odnosu na izabrani postupak dodjele ugovora, a objavljuje je ili kandidatima/ponuđačima predstavlja ugovorni organ. Ova dokumentacija uključuje: <ul style="list-style-type: none"> • obavještenje o nabavci • poziv za dostavu zahtjeva za učešće/ponuda 	https://parco.gov.ba/javne-nabavke/nabavke-fonda/tenderske-dokumentacije/

	<p>(početnih i konačnih)</p> <ul style="list-style-type: none"> • tehničke specifikacije • kriterije za kvalifikaciju i izbor najpovoljnije ponude • nacrt ili osnovne elemente ugovora • druge relevantne dokumente i objašnjenja 	
40. Zaključeni ugovori uz zaštitu povjerljivih informacija	Ugovor o javnoj nabavi je ugovor s finansijskim interesom koji se zaključuje u pisanom obliku između jednog ili više dobavljača i jednog ili više ugovornih tijela i ima za cilj nabavu roba, usluga ili izvođenja radova u značenju Zakona o javnim nabavkama BiH.	https://parco.gov.ba/wp-content/uploads/2016/09/2016ugovor-o-konsultantskim-uslugama-za-implementaciju-projekta-jpp.pdf
41. Izjava o obavljenim konsultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvatanju ili odbijanju	<p>Pisani podnesak kojim JLS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izjavljuje da su ispunjene minimalne obaveze u pogledu konsultacija • izjavljuje da li nacrt ili prijedlog propisa ili drugog akta ima značajnog uticaja na javnost ili ne • obrazlaže zaključak, odluku o obliku dodatnih konsultacija i opisuje dodatne konsultacije koje je institucija izvršila • prilaže izvještaj o provedenim konsultacijama. 	https://parco.gov.ba/wp-content/uploads/2016/04/Izvje%C5%A1taj-o-odre%C5%BEanim-konsultacijama-sa-zainteresiranom-javno%C5%A1%C4%87u.pdf
42. Ukupna izdvajanja za imenovana lica, rukovodeće državne službenike, državne službenike i zaposlenike prema pozicijama u instituciji	<p>Prikaz po svakom pojedinačnom službeniku, namješteniku, odnosno imenovanoj osobi u organu uprave, ostvarena u skladu sa Zakonom o platama i naknadama u institucijama BiH, koja uključuju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osnovnu plaću za poziciju na kojoj se ta osoba nalazi • topli obrok regres • naknadu za prevoz obračunatu u skladu sa Odlukom o visini, načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prijevoz na posao i prijevoz sa posla u institucijama BiH • naknadu za odvojeni život i troškove smještaja obračunatu u skladu sa Odlukom o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama BiH na troškove smještaja, naknadu za odvojeni život i 	https://www.dei.gov.ba/uploads/documents/ukupna-primanja-zaposlenih-prema-pozicijama-azurirano-21042021_1619078225.pdf

	<p>naknadu za privremeno raspoređivanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • druge naknade koje zaposlenik ostvaruje na osnovu propisa BiH, a nisu predviđeni za objavu drugim standardima. • Prikaz može biti urađen po imenima i prezimenima ili po poziciji. 	
43. Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama	Rješenje koje je javni organ izdao u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, a na kojem su crnom bojom prekriveni lični podaci podnosioca zahtjeva.	https://www.dei.gov.ba/uploads/documents/rjesenje-o-pristupu-informacijama-po-zahhtjevu-od-2522021-godine_1615290579.pdf
44. Javni poziv za dodjelu sredstava (grantovi, subvencije, podsticaji itd)	Objavljivanje javnog poziva za dodjelu grantova, subvencija, podsticaja i drugih vidova pomoći od strane JLS sa jasno definisanim kriterijima i procedurama za dodjelu sredstava.	
45. Izvještaji o dodijeljenim sredstvima (grantovi, subvencije, podsticaji itd)	Proaktivno objavljivanje informacija o dodjeli sredstava JLS na web stranici. Informacija treba da sadrži: 1. Godinu dodjele sredstava; 2. Naziv udruženja/pojedinca kojem su dodijeljena sredstva; 3. Naziv projekta; 4. Iznos sredstava; 5. Osnov za dodjelu sredstava (grant, subvencija, podsticaj itd). Informacije se trebaju proaktivno objavljivati i redovno ažurirati po potpisivanju ugovora o dodjeli sredstava	