



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

# PLAN INTEGRITETA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA

Sarajevo, 30. septembar 2022. godine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062  
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

---

**Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje  
Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo**

---

Naziv institucije: Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića broj 1, Sarajevo

E-mail institucije: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)

Broj telefona institucije: 033 562 062

Ime i prezime rukovodioca institucije: Samir Avdić, ministar

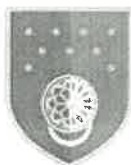
Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Dragan Vujmilović, sekretar MKS KS
2. Nedžad Borišić, pomoćnik ministra za ekonomske i pravne poslove,
3. Miralem Zubović, pomoćnik ministra za sport

Datum usvajanja Plana integriteta 30. 09. 2022. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo: Dragan Vujmilović, sekretar MKS KS

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo: 033 562 052



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

**SADRŽAJ**

<b>1. Uvod.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Odluka o izradi Plana integriteta.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Program izrade i sprovođenja Plana integriteta Ministarstva.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Zakonski okvir rada i djelovanja Ministarstva kulture i sporta.....</b>	<b>40</b>
5.1. Zbirka zakonskih propisa i podzakonskih akata Ministarstva sa analizom.....	40
5.2. Zbirka internih pravila i propisa i podzakonskih akata Ministarstva sa analizom.....	50
5.3. Radni procesi koji se vode unutar Ministarstva.....	51
<b>6. Organizacija Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.....</b>	<b>53</b>
6.1. Katalog radnih mjesta.....	53
6.2. Organigram Ministarstva.....	65
6.3. Nivo procesa donošenja odluka.....	66
6.4. Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja.....	69
<b>7. Ocjena postojećeg stanja na osnovu provedene ankete.....</b>	<b>61</b>
7.1. Statistička analiza anketnog upitnika.....	73
7.2. Analiza stanja na osnovu provedene ankete.....	82
7.3. Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta.....	85
<b>8. Analiza na temelju saradnje sa drugim tijelima.....</b>	<b>92</b>
<b>9. Izvještaj o stanju integriteta u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.....</b>	<b>93</b>
<b>9.1. Lista rizika i faktora – Specifične (posebne) oblasti institucije.....</b>	<b>95</b>
9.1.1 Lista čekanja.....	95
9.1.2. Dostupnost podacima kroz strateški plan.....	96
9.1.3. Praćenje kvaliteta usluga u oblasti kulture i sporta.....	97
9.1.4. Strateški plan borbe protiv korupcije i nepravilnosti.....	98
<b>9.2. Lista rizika i faktora – Opće oblasti institucije.....</b>	<b>99</b>
9.2.1. Upravljanje institucijom.....	99
9.2.2. Upravljanje finansijama.....	100
9.2.3. Upravljanje javnim nabavkama.....	102
9.2.4. Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	104
9.2.5. Upravljanje ljudskim resursima.....	106
9.2.6. Sigurnost.....	107
9.2.7. Etika, lični integritet, sukob interesa.....	108
9.2.8. Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka.....	109
9.2.9. Zaštita lica koja prijavljuju korupciju.....	110
<b>9.3. Plan za upravljanje specifičnim rizicima Ministarstva kulture i sporta.....</b>	<b>111</b>
9.3.1. Upravljanje institucijom.....	111
9.3.2. Upravljanje finansijama.....	112
9.3.3. Upravljanje javnim nabavkama.....	115
9.3.4. Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	117
9.3.5. Upravljanje ljudskim resursima.....	120
9.3.6. Sigurnost.....	121
9.3.7. Etika, lični integritet, sukob interesa.....	122
9.3.8. Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka.....	124
9.3.9. Zaštita lica koja prijavljuju korupciju.....	125
<b>9.4. Plan za upravljanje općim rizicima Ministarstva kulture i sporta.....</b>	<b>126</b>
<b>10. Konačan izvještaj Radne grupe.....</b>	<b>131</b>
<b>11. Odluka o usvajanju Plana integriteta.....</b>	<b>133</b>



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

## 1. UVOD

Plan integriteta je interni antikorupcijski akcioni dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije. Plan integriteta je nastao kao rezultat postupka samokontrole izloženosti Ministarstva rizicima za nastanak i razvoj korupcije, tj. procjene podložnosti određenih radnih mjesta i izloženosti službenika različitim rizicima u cilju očuvanja, poboljšanja i unaprjeđenja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije.

Obaveza donošenja i usvajanja plana integriteta, kao jedne od preventivnih antikorupcijskih mjera koju treba ispuniti, proizašla je iz odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br 35/22, 44/22 i 52/22- ispravka) i Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

Svrha plana integriteta je jačanje integriteta Ministarstva, uspostavljanje antikorupcijskih mehanizama i vrijednosti koji će obezbijediti efikasno funkcionisanje kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljenje procedura, povećanje transparentnosti kod donošenja odluka, kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja, poštovanje etičkih vrijednosti, eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative, uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole rada i ponašanja službenika. Integritet institucije podrazumijeva individualnu čestitost, profesionalizam, etičnost, institucionalnu cjelovitost, kao i način postupanja u skladu sa moralnim vrijednostima.

Izrada i provođenje Plana integriteta je izuzetno značajno za Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo jer se istim:

- Identificiraju slabe tačke u radu Ministarstva,
- Uspostavljaju mehanizmi za njihovo sprječavanje,
- Unapređuju kapaciteti Ministarstva od potencijalne korupcije,
- Osigurava efikasnije rukovođenje Ministarstvom,
- Utiče na integritet svih uposlenih,
- Jača odgovornost i kompetentnost uposlenih.

Donošenje Plana integriteta je obaveza utvrđena odredbama člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br 35/22, 44/22 i 52/22- ispravka), čija osnovna svrha je sistemska prevencija suzbijanje i borba protiv korupcije u Kantonu Sarajevo. Na ovaj način, Kanton Sarajevo se obavezao na poduzimanje uvjerljivih napora na jačanju vladavine prava i stvaranju okruženja bez korupcije, jačanju integriteta svih institucija na području Kantona Sarajevo.



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

Plan integriteta izrađen je u četiri faze. Prva, pripremna faza u kojoj je donijeta odluka o izradi i sprovođenju plana integriteta, imenovana radna grupa koja je pripremila program izrade plana, informisala rukovodeći sastav i preduzimala dalje aktivnosti. U drugoj fazi je sprovedena analiza i procjena postojećih rizika za nastanak i razvoj neetičkih, neprofesionalnih i neprihvatljivih ponašanja, koruptivnih postupaka, korupcije i drugih nepravilnosti. U trećoj fazi izvršena je identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola. Četvrta ili završna faza obuhvatila je predlaganje adekvatnih mjera, kontrola i aktivnosti za poboljšanje integriteta službenika i cjelokupne institucije, usvajanja plana upravljanja rizicima i uspostave sistema praćenja i provođenja od strane rukovodstva.

Uslov za funkcionisanje i djelotvornost usvojenog Plana integriteta, kao strateške alatke za prevenciju korupcije i drugih neregularnosti biće njegova prihvaćenost od strane cjelokupnog službeničkog i rukovodećeg sastava Ministarstva. Takođe je potrebno kontinuirano raditi na implementiranju Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br 35/22, 44/22 i 52/22- ispravka) kao jednog od segmenata zaštite ljudskih prava, posebno kroz pružanje informacija i osiguranje slobode pristupa informacijama kao značajnog instrumenta u osiguranju transparentnosti i odgovornosti institucija vlasti.

Pod prevencijom se podrazumjevaju aktivnosti kojima se nastoje ukloniti ili barem smanjiti direktni i indirektni uzroci korupcije. To je najšira fronta suprotstavljanja korupciji i uključuje sve institucije koje trebaju izgrađivati i unaprijeđivati okruženje u kojem se odluke donose transparentno i u skladu sa jasnim propisima, a nadzor nad radom državnih službenika i odgovornost za propuste, kao elementi sistema sistema prevencije korupcije dobro funkcioniraju.

Pod represijom se podrazumjevaju aktivnosti kojima se reagira na već počinjena kršenja propisa primjenom krivičnih, prekršajnih, disciplinskih, upravnih i drugih mjera i sankcija. Ključna načela u definisanju ciljeva i programa u borbi protiv korupcije su zakonitost, objektivnost, javnost, sveobuhvatnost i efikasnost.

Svijest o potrebi suprotstavljanja korupciji se treba maksimalno jačati i dalje razvijati, naročito putem edukacije, te afirmisati suprotstavljanje korupciji čime će se osnažiti povjerenje u institucije sistema.

Cilj donošenja Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo je jačanje integriteta Ministarstva kroz jačanje odgovornosti svakog pojedinca ali i institucije, jačanje transparentnosti kod donošenja Odluka, poštivanje zakona, etičkih vrijednosti i normi, procedura, te eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative.

Izradom Plana integriteta Ministarstvo vrši procjenu kvaliteta regulative, kadrova i procesa u praksi u svim oblicima funkcionisanja Ministarstva (upravljanje institucijom, finansijama, javnim nabavkama, kadrovima, informacijama..).

Plan Integriteta Ministarstva je usaglašen sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo na 98. sjednici održanoj 20.10.2022. godine.



## 1.1 Rješenje o formiranju Radne grupe za izradu Plana integriteta

Broj: 12-02-04-13561-10-1 /22  
Sarajevo, 30.11.2022. godine

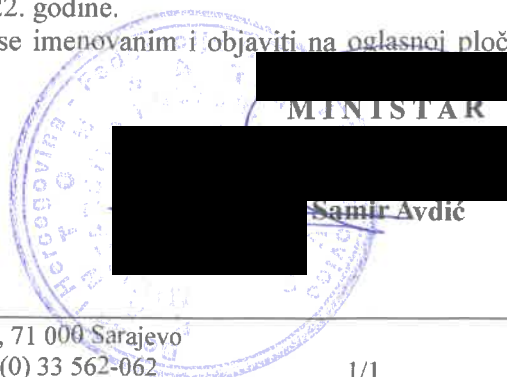
Na osnovu člana 70. stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05), člana 16. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 40/22), a u vezi člana 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godin, ministar Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, donosi

### RJEŠENJE o formiranju Radne grupe za izradu Plana integriteta

- Imenuje se Radna grupa za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), u sljedećem sastavu:
  - Dragan Vujmilović, predsjednik
  - Nedžad Borišić, član
  - Miralem Zubović, član
- Radna grupa iz tačke 1. ovog rješenja dužna je izraditi Plan integriteta u skladu sa Metodologijom izrade Plana integriteta koju je donijela Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv koorupcije. Plan integriteta se donosi na osnovu Modela Plana Integriteta i Smjernica za Izradu i provođenje Plana integriteta. Plan integriteta je projekat kojeg Radna grupa mora realizirati, a provodi se u sljedećim fazama:
  - pripremna faza,
  - faza identifikacije podložnosti institucije koruptivnom djelovanju,
  - faza procjene postojećih mehanizama i Instrumenata otpora,
  - završna faza, preventivne mjere (aktivnosti, nositelji, rokovi, indikatori, finansijska sredstva).
- Svi ostali državni službenici Ministarstva kulture i sporta dužni su pružiti svu potrebnu stručnu pomoć Radnoj grupi iz člana 1. ovog rješenja pri izradi Plana integriteta.
- Nakon izvršenog posla iz tačke 2. ovog rješenja, Radna grupa je dužna dostaviti izvještaj o radu Ministru sa prijedlogom Plana integriteta.
- Rok za izvršenje poslova iz tačke 2. ovog rješenja je 04.11.2022. godine.
- Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a dostaviće se imenovanim i objaviti na oglasnoj ploči Ministarstva.

#### DOSTAVLJENO:

- imenovanim (1-3)
- a/a



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Ministarstvo kulture i sporta



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Министарство културе и спорта

---

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

### 1.1.1 Obavještavanje uposlenika o provedbi Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta



## 1.2. Obavijest uposlenicima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo

Broj: 12-02-13561- 02/22  
Sarajevo, 30.11.2022. godine

**Svim uposlenicima**  
**Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo**  
**- O v d j e -**

**PREDMET:** Obavijest uposlenicima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta  
Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo– *dostavlja se*

Poštovani,

U skladu sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22 i 44/22) Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo je u obavezi da izradi i usvoji Plan integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo. Plan integriteta predstavlja interni dokument koji je rezultat postupka samoprocjene izloženosti institucije rizicima za nastanak i razvoj korupcije i drugih nepravilnosti u cilju održanja i unapređenja integriteta institucije. Svrha Plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje institucije kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljenje komplikovanih internih procedura, povećanje transparentnosti kod donošenja odluka, kontrolisanje diskrecionih ovlaštenja, jačanje etičkog ponašanja službenika, eliminiranje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative, uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole. Rizik u kontekstu Plana integriteta je potencijalni nedostatak u funkcionisanju institucije, čiji uzrok može biti u regulativi, načinu njenog tumačenja, sprovođenja u praksi, organizaciji rada i/ili u kadrovima koji je sprovode.

S tim u vezi, informišem Vas da je **14.11.2022. godine** donesena Odluka o izradi Plana integriteta, broj: 12-02-13561- 02/22. Ovom Odlukom za članove radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta imenovani su Dragan Vujmilović, sekretar Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, Nedžad Borišić, pomoćnik ministra za ekonomske i pravne poslove i Miralem Zubović, pomoćnik ministra za sport.

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su radnoj grupi potrebni za izradu Plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć te aktivno učešće svih uposlenih u instituciji. Naglašavam obavezu da su svi uposleni u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo dužni da pruže svu



pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje plana integriteta, te da sarađuju sa radnom grupom.

S poštovanjem,



**MINISTAR**

Samir Avdić

**Dostaviti:**

1. Naslovu,
2. Evidencija,
3. Arhiva.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062  
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)

2/2

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Ministarstvo kulture i sporta



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Министарство културе и спорта

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

### **1.1.2. Spisak uposlenika Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo**



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

Broj: 12-02-04-13561-10-3 /22  
Sarajevo, 30.09.2022. godine

**KANTON SARAJEVO**  
**MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA**

Uposlenici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo  
obavješteni o provođenju Plana integriteta Ministarstva i to:

r.br	Ime i prezime	e-mail adresa	tel	Potpis i datum 30.09. 2022
1.	Dragan Vujmilović	dragan.vujmilovic@ mks.ks.gov.ba	033 562 052	
2.	Nedžad Borišić	nedžad.borišić@ mks.ks.gov.ba	033 562 052	
3.	Lejla Mujkić	lejla.mujkic@ mks.ks.gov.ba	033 562 053	
4.	Miralem Zubović	miralem.zubovic@ mks.ks.gov.ba	033 562 064	
5.	Elvedina Kozadra	elvedina.kozadra@ mks.ks.gov.ba	033 562 136	
6.	Fahira Kalajdžisalihović	fahira.kalajdzisalihović@ mks.ks.gov.ba	033 562 136	
7.	Dževad Hamzić	dzevad.hamzic@ mks.ks.gov.ba	033 562 048	
8.	Nataša Hajdarević	natasa.hajdarevic@ mks.ks.gov.ba	033 562 062	
9.	Senad Bahtijarević	senad.bahtijarevic@ mks.ks.gov.ba	062 411 264	
10.	Kimeta Valjević	kimeta.valjevic@ mks.ks.gov.ba	033 562 224	
11.	Zlatan Spahalić	zlatan.spahalic@ mks.ks.gov.ba	033 562 169	
	<b>UKUPNO 11</b>			

U Sarajevu, 30.09.2022. godine

**MINISTAR**

~~Samir Avdić~~



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

**1.2 PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**  
**(Faze provedbe plana integriteta)**

### 3. PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Naziv institucije: Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Rukovodilac institucije: Samir Avdić, ministar Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo

Članovi radne grupe:

1. Dragan Vujmilović, sekretra Ministarstva
2. Nedžad Borišić, pomoćnik ministra za ekonomske i pravne poslove
3. Miralem Zubović, pomoćnik ministra za sport

Datum odobravanja Programa rada: 30.11.2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: 30.11.2022. godine

Očekivani završetak: 9.12.2022. godine

Br.	Faza 1: PRIPREMNE AKTIVNOSTI	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o imenovanju radne grupe i dostava iste imenovanim i Uredu za borbu protiv korupcije	Ministar	30.11.2022.
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	30.11.2022.
3.	Odobranje Programa rada i pokretanje izrade Plana integriteta	Radna grupa	30.11.2022.
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Sekretra Ministarstva	30.11.2022.
Br.	Faza 2: IDENTIFIKACIJA PRIJETNJI I RIZIČNIH AKTIVNOSTI	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Procjena početnog stanja integriteta	Radna grupa	30.11.2022.
2.	Prikupljanje, pregled i analiza interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti institucije rizicima, kao i dokumentacije kojom se minimiziraju rizici	Radna grupa	02.12.2022.
3.	Provođenje ankete/upitnika među zaposlenim i analiza prikupljenih odgovora	Radna grupa	01.12.2022.
4.	Sačinjavanje informacija o tačkama rizika, te procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	07.12.2022.
Br.	Faza 3: IDENTIFIKACIJA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Izrada Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	07.12.2022.
2.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	07.12.2022.

Br.	Faza 4: USVAJANJE PLANA INTEGRITETA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o usvajanju Plana integriteta	Ministar	09.12.2022.
2.	Obavještanje Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo o usvojenom Planu integriteta	Radna grupa	09.12.2022.
3.	Informisanje svih uposlenih o usvajanju i sadržaju Plana integriteta	Radna grupa	09.12.2022.
4.	Unos Plana integriteta u elektronski Plan integriteta (Modul II)	Radna grupa	09.12.2022.

Dragan Vujmilović:

Nedžad Borišić: \_\_\_\_\_

Miralem Zubović: \_\_\_\_\_

( **MINISTAR** )

Samir Avdić



<b>I FAZA</b>  <b>Pripremna faza</b>	Prihvatanje projekta i početne aktivnosti Ministar  Sekretar Ministarstva Koordinator  Radna grupa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rješenje o formiranju Radne grupe</li> <li>- Odluka o izradi i provođenju Plana i određivanju Koordinatora</li> <li>- Dostava Odluke i Rješenja Tijelu za monitoring i koordinaciju provođenja akcionog plana Vlade Kantona Sarajevo</li> <li>- Obavještenje za sve uposlene o izradi i provođenju plana integriteta</li> <li>- Izrada Programa provedbe (akcioni plan)</li> <li>- Prikupljanje neophodne dokumentacije</li> <li>- Zapisnik sa uvodnog sastanka Radne grupe</li> </ul>
<b>II FAZA</b>		
<b>Faza procjene podložnosti rizicima</b>	Identifikacija aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju  Identifikacija radnih mjesta državnih službenika i namještenika na prijetnje i podložnost riziku na koruptivno djelovanje  Radna grupa	<p><b>Aktivnosti procjene povezane sa unutrašnjim zadacima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacije (zaštitu klasificiranih i ličnih podataka, čuvanje informacija i sl.);</li> <li>- novac (korištenje budžetskih sredstava, odobravanje i nadzor nad isplatama naknada i povratnom troškova i sl.);</li> <li>- sredstva i usluge (aktivnosti javnih nabavki, imenovanje komisija za ocjenu ponuda, učešće u pregovorima, određivanje dobavljača, upravljanje sredstvima u organizaciji, raspoređivanje sredstava u organizaciji, korištenje sredstava - telefona, automobila, ličnih računara izvan radnog vremena ili izvan organizacije, čišćenje ureda, zaštita i sigurnost kod savjetovanja i sl.);</li> </ul> <p><b>Aktivnosti procjene povezane sa spoljnim zadacima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje raznih registracijskih listi, zahtjeva za isplatu, finansijske dokumentacije faktura naloga za plaćanje i sl.;</li> <li>- ugovora sa spoljnim izvršiteljima (izjava o prioritnim investicijama, rasprava o pozivima za podnošenje ponuda/javnog pozivu, nadzor nad izvršenjem budžeta, izjave o zahtjevima nalogodavaca, odabir oblika javnog poziva, ocjenjivanje ponuda, pregovori, izbor izvođača, nadzor nad provedbom, dodjela odobrenja za dodatnu nabavku, nadzor nad provedbom ugovora i si.);</li> <li>- plaćanja (dodjela sredstava za sufinansiranje projekata);</li> <li>- odobravanje (dodjela statusa istaknutog samostalnog umjetnika, izdavanje, potvrda i uvjerenja);</li> <li>- izvršenja (uspostavljanje prioriteta nadzora, odabir ciljnih grupa za nadzor, utvrđivanje, popis zaprimljenih stvari i sl.).</li> </ul> <p><b>Aktivnosti procjene postojećeg stanja prema nepravilnostima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prisutnost, sadržaj, poznavanje i primjenu propisa i drugih akata koji se odnose na izložene aktivnosti;</li> <li>- odabir zaposlenika;</li> <li>- materijale za obuku i informativne materijale;</li> <li>- opise radnih mjesta;</li> <li>- svijest i odredbe o aktivnostima podložnim koruptivnom ponašanju i korupciji i prevenciju istih;</li> <li>- postojanje neformalnih ovlaštenja i ograničavanje istih uz prethodno savjetovanje i provjeru zakonitosti ("siva zona");</li> <li>- konsultacije na radnom mjestu - dostupnost nadzora, učestalost, posvećivanje pažnje integritetu, intervjui radi procjene radnog mjesta;</li> <li>- vanjske kontakte,</li> <li>- izvještaj o obavljanju aktivnosti podložnih koruptivnom ponašanju i korupciji i njihovom nadzoru;</li> <li>- odnos između posla i privatnog života;</li> <li>- zlonamjerne spoljne saradnike;</li> <li>- svijest uposlenika s obzirom na neprihvatljivost koruptivnih radnji unutar organizacije (zlonamjerni zaposlenici);</li> <li>- posebne propise u pogledu specifičnosti rada;</li> <li>- poslovne darove, dodatne prihode / funkcije;</li> <li>- fizičku i tehničku sigurnost;</li> <li>- zakonitost u odnosu na učinkovitost;</li> <li>- vjernost;</li> <li>- komunikaciju;</li> </ul>



Bosnia and Herzegovina  
 Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

**1.2 Faze provedbe plana integriteta**

III FAZA		
<b>Faza procjene postojećih preventivnih mjera i kontrola</b>	Procjena internih propisa i drugih akata Ministarstva	- posebno procjena internih propisa koji se odnose na aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji (ranjive aktivnosti); - sačiniti izvještaj o procjeni; - obavijestiti rukovodstvo ukoliko ne postoje interni propisi koji se odnose na ranjive aktivnosti, ukoliko je njihov sadržaj neodgovarajući, uposlenici nisu upoznati s njima i ukoliko ih uposlenici ne poštuju;
	Radna grupa	Obavještava sve zaposlenike o rizicima po integritet, predstavlja aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji i pokreće diskusiju.
	Koordinator	Procijeniti opšte stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja polazeći od strukture, sistema organizacionih uslova, ljudskih resursa, pojedinačnih i ukupnih procesa, i si. Povezati plan integriteta i sistema unutrašnjih kontrola, revizije i drugih sistemskih alata u Ministarstvu (da Plan integriteta ostaje otvoren prema tim sistemima i alatima, te da u cjelini podržava i jača otpornost na korupciju, druge oblike nezakonitog i neetičkog postupanja).
	Početna procjena stanja	Napraviti kvalitativnu analizu - postojećih internih propisa, drugih akata i dokumentacije, - odgovora uposlenika iz upitnika, - upravljanja ljudskim resursima, - provedenih razgovora sa uposlenicima i diskusije.
	Radna grupa	Napraviti konačnu procjenu stepena rizičnosti Ministarstva prema koruptivnom ponašanju i korupciji na osnovu dobijenih rezultata iz kvalitativne analize.
	Procjena stepena izloženosti riziku Radna grupa	Utvrditi radna mjesta - koja radna mjesta i koji poslovi - su predmet detaljne analize i procjene rizika jer su podložni nastanku i razvoju korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog ponašanja državnih službenika i namještenika. - mogući nastanak i razvoj nenamjernih povreda ili zloupotreba određenih pravila ponašanja koji su određeni zakonima ili etičkim kodeksom;
	Odabir određenih radnih mjesta i poslova za procjenu podložnosti rizicima	- neusklađeni, nejasni ili zastarjeli propisi; sistemski problemi upravljanja povjerenim poslovima, državnom imovinom i državnim interesom, ljudskim resursima i dr., koji zbog negativnog utjecaja na određena radna mjesta ili poslove predstavljaju sistemске faktore opasnosti za umanjivanje integriteta i gubitak povjerenja javnosti u instituciju i njene uposlene;
Radna grupa	- zapisnik i izvještaj o radu sa rezultatima analize	





Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

<b>IV FAZA</b>		
<b>Faza izrade izvještaja i akcionog plana</b>	<b>Evaluacija izrade izvještaja i akcionog plana Radna grupa</b>	<p>Mjere i preporuke za poboljšanje integriteta (osnova je izvještaja i procjena izloženosti riziku), a koje se posebno odnose na:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dosljednu primjenu propisa iz nadležnosti ;</li><li>- internim procedurama, procedurama rada i upravljanja;</li><li>- upravljanjem ljudskim resursima;</li><li>- finansijskim poslovanjem,</li><li>- profesionalnim i etičkim ponašanjem i</li><li>- drugim pitanjima.</li></ul>
	<b>Izrada plana mjera za poboljšanje integriteta</b>	<p>Mjere i aktivnosti za unapređenje, te prijedlog prioriteta, odnosno redoslijed i vremenski raspored prioriteta predloženih mjera i interventnih aktivnosti.</p> <p>Prijedlozi mjera i preporuka za unapređenje integriteta i njihov redoslijed i rokovi za izradu po prioritetima za izvršenje predstavlja „plan unapređenja integriteta“.</p>
	<b>Izrada kontrolnih mehanizama</b>	<p>Napraviti Izvještaj o planu integriteta:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>uvodni dio;</li><li>izjava o internim propisima i aktima javne institucije;</li><li>opis postojeće situacije, odnosno procjene izloženosti koruptivnom ponašanju i korupciji i</li><li>plan unapređenja;</li></ol>
	<b>Izvještaj o planu integriteta Radna grupa</b>	<p>Prethodno popunjeni dijelovi Izvještaja o stanju plana integriteta mogu, u zavisnosti od specifičnih nadležnosti, biti nadopunjeni ili prošireni.</p>



Bosnia and Herzegovina  
 Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

1.2.1 FAZE POSTUPKA

Odgovorna osoba	Koraci	Aktivnosti
Rukovodstvo  Koordinator  Radna grupa	Pripremna faza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rukovodstvo Ministarstva prihvata projekat/plan analize rizika;</li> <li>- Imenuje radnu grupu i dostavlja koordinatoru;</li> <li>- Koordinator vodi aktivnosti radne grupe;</li> <li>- Radna grupa izrađuje plan izvršenja procjene rizika (obuhvata pravnu podlogu, ciljeve i metodologiju procjene zasnovane na smjernicama koje je utvrdila Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije), navodeći ključne zadatke i njihove nosioce, vremenski raspored i rokove za izvršenje zadataka;</li> <li>- Radna grupa prikuplja svu neophodnu dokumentaciju (informacije o zakonskom okviru organizacije, o organizacionoj strukturi i funkcijama, o poslovnim procesima, spisak funkcija, opise radnih mjesta, te članove osoblja, poslovne planove, revizorske izvještaje...)</li> </ul>
Radna grupa	Identifikacija prijetnji i rizičnih aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje, analiziranje i definiranje prijetnji i tačaka rizika (istorijat sistemskih prijetnji, izvještaji o revizorskim primjedbama, sigurnosni uvjeti);</li> <li>- Ispunjavanje upitnika - analiza;</li> <li>- Obavljanje intervjua (ako bude potrebno) - analiza;</li> <li>- Uspostavljanje nivoa ozbiljnosti i vjerovatnoće za sve prijetnje i tačke rizika ('indeks rizika') = spisak potencijalnih tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja;</li> <li>- Razvoj softverskog programa koji bilježi informacije o tačkama podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja, spisak kontrolnih mehanizama, status quo;</li> </ul>
Radna grupa	Identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled dokumentacije prikupljene tokom pripremne faze - analiza;</li> <li>- Pregled internih akata i standarda;</li> <li>- Kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama</li> <li>- lista mehanizama aktuelnih i planiranih kontrola;</li> </ul>
Radna grupa rukovodstvo	Izrada izvještaja i akcionog plana preporuke	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preporuke za poboljšanje;</li> <li>- Prioriteti i rokovi za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provođenje preporuka, zahtjevi za održavanjem;</li> <li>- Rukovodstvo usvaja plan integriteta = plan upravljanja rizicima i prati njegovo provođenje;</li> <li>- Izrada konačnog izvještaja;</li> <li>- Uspostava sistema praćenja;</li> </ul>
Koordinator	Praćenje - evaluacija plana integriteta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unapređenje sistema praćenja;</li> <li>- Preporuke za poboljšanje;</li> <li>- Analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama;</li> </ul>
		Novi ciklus



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

**2. ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**  
**2.1 Zapisnik sa uvodnog sastanka Radne grupe**



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

**RADNA GRUPA  
ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

**ZAPISNIK  
SA UVODNOG SASTANKA**

Uvodni sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta održan je 30.09.2022. godine sa početkom u 12,15 sati.

Sastanku su prisustvovali: Dragan Vujmilović, Nedžad Borišić i Miralem Zubović

**Dnevni red;**

1. Upoznavanje Radne grupe sa obavezom izrade Plana integriteta, ciljevima, zadacima, fazama i rokom za izradu;
2. Analiza do sada završenih aktivnosti rukovodstva Ministarstva i Radne grupe;
3. Analiza rada u 1 - pripremnoj fazi;
4. Razno.

**Ad.1.**

Nakon što je Dragan Vujmilović, predsjednik Radne grupe, ukratko upoznao prisutne sa zakonskom obavezom izrade Plana integriteta, rokom izrade do 04.11.2022. te u skladu sa odredbama člana 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br 35/22, 44/22 i 52/22- ispravka) i člana 7. stav (3) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, konstatovano je da su svi prisutni upoznati sa navedenim dokumentima.

**Ad.2.**

U skladu sa navedenim propisima konstatovano je da je do sada urađeno:

- a) Ministar je donio Rješenje o formiranju Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva (broj: 12-02-04-13561-10 /22 od 30.09.2022. godine);
- b) Ministar je donio Odluku o izradi i provođenju Plana integriteta (broj: 12-02-04-13561-10 /22 od 30.09.2022. godine);
- c) Istom Odlukom određen je koordinator za pripremu i provođenje plana integriteta – Dragan Vujmilović, predsjednik Radne grupe.
- d) Datum pokretanja programa je: 30.09.2022.
- e) Početak projekta je; 30.09.2022.
- f) Očekivani završetak: 04.11.2022.

**Ad.3.**

U skladu sa Smjernicama i Fazama postupka analizirane su aktivnosti predviđene za I - pripremnu fazu. Uz učesće Elvedine Kozadra, Šefa Odjeljenja za pravne poslove i Sekretara Ministarstva, Radna grupa je počela prikupljati potreban materijal koji se odnosi na zakonsku regulativu i organizaciju Ministarstva. Napravljen je program provedbe Plana integriteta za I fazu rada:

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
**Ministarstvo kulture i sporta**



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
**Министарство културе и спорта**

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

## **2.2. Zapisnici sa obavljenih zadataka**



## **ZAPISNIK** **sa sastanaka Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta**

### **ZAPISNIK SA PRVOG SASTANKA RADNE GRUPE**

Mjesto i vrijeme održavanja sastanka

Sastanak je održan 10.10.2022. godine, u sobi 110 Ministarstva kulture i sporta, sa početkom u 11,00 sati.

#### **Prisutni:**

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Dragan Vujmilović, Miralem Zubović i Nedžad Borišić.

#### **Sadržaj sastanka:**

Na prvom sastanku, članovi Radne grupe su se upoznali sa aktivnostima koje su poduzete i koje je u narednom periodu potrebno poduzeti s ciljem izrade plana integriteta Ministarstva, te je s tim u vezi konstatovano:

1. Da je dana 30.09.2022. godine, donesena Odluka o imenovanju članova Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.
2. Da su zaposleni u Ministarstvu, dana 30.09.2022. godine, obaviješteni o svim aktivnostima oko izrade plana integriteta, te da su im uz obavijest dostavljeni i Uputnici za samoprocjenu integriteta unutar Ministarstva, radi popunjavanja istih, najkasnije do 28.10.2022. godine.
3. Da je plan integriteta Ministarstva potrebno izraditi u tri faze, koje će pod razumjevati sljedeće aktivnosti:
  - Prva faza - prikupljanje inicijalnih informacija o funkcionisanju Ministarstva (normativa, organizacija, kadrovi, izvještaji internih kontrola, revizorski izvještaji itd.),
  - Druga faza provođenje analize podložnosti Ministarstva nepravilnostima i/ili koruptivnim pojavama, procjena postojećeg stanja, te utvrđivanje inicijalnih faktora rizika,
  - Treća faza - izradu riziko mape radnih mjesta i utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku, te izradu prijedloga mjera i preporuka za poboljšanje integriteta Ministarstva kulture i sporta.
4. Da je na osnovu predloženih faza za izradu plana integriteta potrebno sačiniti Program izrade plana integriteta u kome će se detaljno razraditi faze njegove izrade, uz navođenje ključnih zadataka i lica zaduženih za njihovo provođenje, te vremenskih rasporeda i rokova za izvršenje zadataka.
5. Da je, u saradnji sa odgovornim licima u instituciji, potrebno prikupiti neophodnu dokumentaciju o radu Ministarstva kulture i sporta (normativa, organizacija, kadrovi, izvještaji internih kontrola, revizorski izvještaji itd.).

### **Zaključci sa sastanka:**

Nakon obavljene rasprave o svim pitanjima koja se odnose na izradu plana integriteta Ministarstva kulture i sporta, donijeti su sljedeći zaključci:

1. **Zadužuje se Dragan Vujmilović da** obavijesti zaposlene koji nisu dostavili popunjen upitnik u zadanom roku da isti dostave najkasnije do 28.10.2022. godine

2. **Zadužuje se Dragan Vujmilović da** sačini Program izrade Plana integriteta na način kako je to iznijeto u raspravi članova Radne grupe.

3. **Zadužuju se Elvedina Kozadra i Fahira Kalajdžisalihović da,** u saradnji sa sekretarom Ministarstva kulture i sporta sačine:

3.1. Spisak zakonskih, podzakonskih i internih pravila i propisa koji predstavljaju pravni osnov za funkcionisanje Ministarstva kulture i sporta,

3.2. Pregled statusne, kvalifikacione i brojčane strukture zaposlenih u Ministarstvu kulture i sporta i Katalog radnih mjesta .

### **Vrijeme završetka sastanka**

Prvi sastanak Radne grupe završen je u 11,45 sati.

Dragan Vujmilović, \_\_\_\_\_

Miralem Zubović, \_\_\_\_\_

Nedžad Borišić, \_\_\_\_\_





## **RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

### **ZAPISNIK**

**sa sastanaka Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta**

### **ZAPISNIK SA DRUGOG SASTANKA RADNE GRUPE**

Mjesto i vrijeme održavanja sastanka:

Sastanak je održan 14.10.2022. godine, u sobi 110 Ministarstva kulture i sporta, sa početkom u 10,00 sati.

Prisutni:

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Dragan Vujmilović, Miralem Zubović i Nedžad Borišić.

Sadržaj sastanka: **Na drugom sastanku, članovi Radne grupe su usvojili zapisnik sa prvog sastanka, te su nakon toga konstatovali:**

1. Da su realizovani svi zaključci Radne grupe doneseni na prvom sastanku.
2. Da je od ukupno 11 Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije popunjeno njih 8, što je okarakterisano kao nedovoljno za obavezu izrade plana integriteta naše institucije u zadanom roku.

Zaključci sa sastanka:

Nakon obavljene rasprave o ovim i drugim pitanjima vezanim za izradu plana integriteta naše institucije, Radna grupa je donijela sljedeće zaključke:

1. Zadužuje se Dragan Vujmilović da ponovo obavijesti zaposlene koji nisu dostavili popunjen Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar Ministarstva da isti odmah dostave, uz napomenu da će Radna grupa sa onim zaposlenim koji ne postupe po njenom zahtjevu obaviti intervju u skladu sa članom 17. stav (2) Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta.
  2. Zadužuju se prisutni članovi Radne grupe da izvrše analizu dostavljenih Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar Ministarstva, na način što će svaki član Radne grupe analizirati po tri/četiri Upitnika, na osnovu čega će sačiniti pojedinačna mišljenja koja treba da sadrže njihovu procjenu postojećeg stanja integriteta Ministarstva te prijedlog mjera za njegovo unapređenje.
- Zaključeno je da se navedena zaduženja realizuju do narednog sastanka Radne grupe, čije održavanje se planira za 28.10.2022. godine, a da se u međuvremenu dostavljene Upitnici za samoprocjenu integriteta unutar Ministarstva



## Vrijeme završetka sastanka

Drugi sastanak Radne grupe završen je u 10,45 sati.

Dragan Vujmilović, \_

Miralem Zubović, \_

Nedžad Borišić, \_



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062  
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)

2/2



## **RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

### **ZAPISNIK**

**sa sastanaka Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta**

### **ZAPISNIK SA TREĆEG SASTANKA RADNE GRUPE**

#### **Mjesto i vrijeme održavanja sastanka:**

Sastanak je održan 18.10.2022. godine, u sobi 110 Ministarstva kulture i sporta, sa početkom u 12,00 sati.

#### **Prisutni:**

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Dragan Vujmilović, Miralem Zubović i Nedžad Borišić.

#### **Sadržaj sastanka: Na trećem sastanku, članovi Radne grupe su usvojili zapisnik sa drugog sastanka, te su nakon toga konstatovali:**

1. Da su realizovani zaključci Radne grupe doneseni na drugom sastanku.
- 2 Da je u međuvremenu Radnoj grupi dostavljeno još četiri popunjena Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije, što konačno znači da je od ukupno 11 distribuiranih Upitnika njih 9 popunjeno, što je po ocjeni članova Radne grupe na zadovoljavajućem nivou s obzirom da se nekoliko zaposlenih u našoj instituciji nalazilo na odmoru ili bolovanju.
2. Da su članovi Radne grupe izvršili analizu popunjenih Upitnika, te da su o tome, prema sopstvenoj metodologiji, sačinili pojedinačna mišljenja sa prijedlogom mjera i preporuka koje bi se trebale ugraditi u konačni tekst plana integriteta Ministarstva.

#### **Zaključci sa sastanka:**

Nakon obavljene rasprave o načinu analize Upitnika, kao i o dragim aktivnostima koje očekuju Radnu grupu u postupku izrade plana integriteta Ministarstva, Radna grupa je donijela sljedeće zaključke:

1.1. Zadužuje se Dragan Vujmilović da do 20.10.2022. godine, na osnovu pojedinačnih analiza koje su sačinili članovi Radne grupe, izradi cjelovitu analizu Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije, te da istu dostavi članovima Radne grupe, kako bi se na sljedećem sastanku mogle precizirati suštinske mjere i preporuke Radne grupe za poboljšanje integriteta naše institucije.

Zadužuju se Elvedina Kozadra i Fahira Kalajdžisalihović da u saradnji sa sekretarom Ministarstva pripreme spisak zakonskih, podzakonskih i internih akata koji predstavljaju pravni osnov za funkcionisanje naše institucije, kao i revizorske izvještaje (interne i eksterne revizije) o poslovanju institucije za 2019., 2020. i 2021. godinu, kako bi Radna grupa, uporedo sa konačnom analizom Upitnika, analizirala i navedene akte, te s tim u vezi sačinila sveobuhvatno mišljenje o postojećem stanju integriteta ministarstva i mjerama koje je potrebno poduzeti za njegovo unapređenje.

Zaključeno je da se naredni sastanak Radne grupe održi najkasnije do 28.10. 2022. godine.



**Vrijeme završetka sastanka**

Treći sastanak Radne grupe završen je u 12,45 sati. Dragan Vujmilović,

Miralem Zubović,

Nedžad Borišić,



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062  
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)

2/2



## **RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA ZAPISNIK**

**sa sastanaka Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta**

### **ZAPISNIK SA ČETVRTOG SASTANKA RADNE GRUPE**

#### **Mjesto i vrijeme održavanja sastanka:**

Sastanak je održan 28.10.2022. godine, u sobi 110 Ministarstva kulture i sporta, sa početkom u 13,00 sati.

#### **Prisutni:**

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Dragan Vujmilović, Miralem Zubović i Nedžad Borišić.

#### **Sadržaj sastanka: Na četvrtom sastanku, članovi Radne grupe su usvojili zapisnik sa trećeg sastanka, te su nakon toga konstatovali:**

1. Da su realizovani zaključci Radne grupe doneseni na trećem sastanku.
2. Da je u međuvremenu Radnoj grupi dostavljeno još četiri popunjena Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije, što konačno znači da je od ukupno 11 distribuiranih Upitnika njih 9 popunjeno, što je po ocjeni članova Radne grupe na zadovoljavajućem nivou s obzirom da se nekoliko zaposlenih u našoj instituciji nalazilo na odmoru ili bolovanju.
2. Da su članovi Radne grupe izvršili analizu popunjenih Upitnika, te da su o tome, prema sopstvenoj metodologiji, sačinili pojedinačna mišljenja sa prijedlogom mjera i preporuka koje bi se trebale ugraditi u konačni tekst plana integriteta Ministarstva.

1.1. Da je Dragan Vujmilović izradio cjelovitu analizu Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije, koja će biti predmetom rasprave na ovom sastanku.

1.2. Da su Elvedina Kozadra i Fahira Kalajdžisalihović pripremili zakonske, podzakonske i interne akte koji predstavljaju pravni osnov za funkcionisanje Ministarstva. Dragan Vujmilović je pripremio postupke po preporukama revizorskih izvještaja (interne i eksterne revizije) o poslovanju Ministarstva za 2019. 2020. i 2021. godinu, čija analiza će se izvršiti uporedo sa analizom Upitnika.

#### **Zaključci sa sastanka**

Nakon detaljne rasprave o zbirnoj analizi Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar Ministarstva, za koju je odlučeno da kao takva bude sastavni dio plana integriteta Ministarstva, te nako izvršene uporedne analize zakonskih, podzakonskih i internih akata, Radna grupa je donijela sljedeće zaključke:

2.1. Zadužuju se Elvedina Kozadra i Fahira Kalajdžisalihović da na osnovu konkretnih prijedloga članova Radne grupe iznijetih na ovom sastanku, sačine sažetak analize Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar Ministarstva, kao i sažetak analize internih akata i revizorskih izvještaja, kao i postojećeg procesa rada, te da iste inkorporiraju u tekst plana integriteta u dijelu koji se odnosi na procjenu postojećeg stanja integriteta Ministarstva, sa prijedlogom mjera za njegovo unapređenje.

2.2. Zaključeno je da se na narednom sastanku Radne grupe izvrši pojedinačna analiza sistematizovanih radnih mjesta u Ministarstvu, da se utvrde nivoi njihove potencijalne izloženosti riziku od nepravilnosti u radu, komptivnom ponašanju i/ili korupciji, te da se na osnovu te analize izradi riziko mapa.

Zaključeno je da se naredni sastanak Radne grupe održi najkasnije do 02.11. 2022. godine.

#### **Vrijeme završetka sastanka**

Četvrti sastanak Radne grupe završen je u 12,45 sati. Dragan Vujmilović, \_

Miralem Zubović, \_

Nedžad Borišić, \_



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062  
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)

2/2



## **RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

### **ZAPISNIK**

**sa sastanaka Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta**

### **ZAPISNIK SA PETOG SASTANKA RADNE GRUPE**

#### **Mjesto i vrijeme održavanja sastanka:**

Sastanak je održan 02.11.2022. godine, u sobi 110 Ministarstva kulture i sporta, sa početkom u 10,00 sati.

#### **Prisutni:**

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Dragan Vujmilović, Miralem Zubović i Nedžad Borišić.

#### **Sadržaj sastanka:**

1. Na početku petog sastanka, Radna grupa je jednoglasno usvojila zapisnik sa prethodnog sastanka, te je nakon toga konstatovano:
2. Da je sačinjen sažetak analize Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije, kao i sažetak analize internih akata, revizorskih izvještaja za 2019, 2020. i 2021. godinu i postojećeg procesa rada Ministarstva, uz uvažavanje svih prijedloga i sugestija iznijetih na prethodnom sastanku Radne grupe, za koji je, nakon obavljene rasprave, zaključeno da se može inkorporirati u tekst plana integriteta, uz manje korekcije koje su predložene od pojedinih članova Radne grupe
2. Da je pripremljen radni materijal za analizu radnih mjesta u Ministarstvu te utvrđivanje nivoa njihove potencijalne izloženosti riziku od nepravilnosti u radu, koruptivnom ponašanju i/ili korupciji.
  - Nakon obavljene iscrpne rasprave o ovom pitanju Radna grupa se opredjelila da se predmetna analiza izvrši na osnovu razvijene metodologije za procjenu rizika koja se zasniva na indentifikaciji četiri ključna kriterija koja bi u najvećoj mjeri mogla uticati na pojavu nepravilnosti u radu, koruptivnog ponašanja i/ili korupcije i to: kriterija hijerarhije (pozicije), kriterija ovlaštenja, kriterija samostalnosti u radu i broju mehanizama kontrole i kriterija prirode posla, a koje je, Radna grupa, radi lakšeg praćenja, i tabelarno obrazložila.
  - Takođe, Radna grupa se opredjelila da na bazi navedene analize i utvrđenih ključnih kriterija utvrdi i nivo rizika i to: visok nivo (VN) sa zastupljena četiri kriterija - označen crvenom bojom, viši srednji nivo (VSN) sa zastupljena tri kriterija - označen narandžastom bojom, niži srednji nivo (NSN) sa zastupljena dva kriterija - označen žutom bojom i nizak nivo (NN) sa zastupljenim jednim kriterijom - označen zelenom bojom, koji su, takođe, tabelarno iskazani i obrazloženi.
  - Primjenom naprijed navedenih kriterija i nivoa rizika. Radna grupa je u nastavku sastanka izvršila konačnu procjenu rizika za svako radno mjesto pojedinačno, te je s tim u vezi izradila riziko mapu.

## 2.2. Zaključci sa sastanka:

Nakon što su okončane aktivnosti navedene u dijelu zapisnika koji se odnosi na sadržaj sastanka, Radna grupa je zaključila da naredni sastanak bude posvećen identifikaciji aktivnosti za unapređenje integriteta Ministarstva, uz definisanje konkretnih preporuka i preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava, te određivanje odgovornih osoba i vremenskih rokova za njihovu provedbu.

### Vrijeme završetka sastanka

Peti sastanak Radne grupe završen je u 10,30 sati.

Dragan Vujmilović, \_

Miralem Zubović, \_

Nedžad Borišić, \_



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062  
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)

2/2

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Ministarstvo kulture i sporta



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Министарство културе и спорта

---

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

### **2.3. Zapisnik sa zaključnog sastanka**





## **RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

### **ZAPISNIK**

**sa sastanaka Radne grupe za izradu Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta**

### **ZAPISNIK SA ŠESTOG ZAVRŠNOG SASTANKA RADNE GRUPE**

#### **Mjesto i vrijeme održavanja sastanka:**

Sastanak je održan 04.11.2022. godine, u sobi 110 Ministarstva kulture i sporta, sa početkom u 9,30 sati.

#### **Prisutni:**

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe: Dragan Vujmilović, Miralem Zubović i Nedžad Borišić.

#### **Sadržaj sastanka:**

**Na šestom sastanku, članovi Radne grupe su usvojili zapisnik sa petog sastanka, te su nakon toga konstatovali:**

1. U nastavku sastanka obavljena je kraća analiza izrađene riziko mape, te su izvršene manje korekcije koje su podrazumijevale podizanje nivoa rizika za nekoliko radnih mjesta za koja je, ipak, procjenjeno da postoji veći nivo rizika u odnosu na prvobitno utvrđeni.
2. Nakon toga. Radna grupa je započela aktivnosti oko identifikacije mjera i preporuka za unapređenje integriteta Ministarstva, kojom prilikom je odlučeno da se provedba Plana integriteta uspostavi po principu podjele mjera i preporuka na pet ključnih oblasti rada naše institucije i to:
  1. Oblast praćenja propisa,
  2. Oblast ljudskih resursa.
  3. Oblast javnih nabavki.
  4. Oblast upravljanja finansijskim sredstvima i stvarima i
  5. Oblast - obuke/konsultacije/komunikacije.
3. Istovremeno je odlučeno da se provedba Plana integriteta podijeli u faze koje su zasnovane na procjeni prioriteta za djelovanje, te da se prioriteti numerišu od 1 do 5, gdje bi prioritet 1 odgovarao prvoj fazi provedbe (najvažnije), prioritet 2 drugoj fazi (veoma važno), prioritet tri trećoj fazi (srednje važno), prioritet 4 četvrtoj fazi (manje važno) i prioritet 5 petoj fazi (najmanje važno).
4. Primjenom tako utvrđenih principa djelovanja, Radna grupa je za svaki uočeni nedostatak definisala aktivnosti uz odgovarajući prioritet djelovanja, označila odgovorno lice ili organizacionu jedinicu i vremenski rok za provedbu tih mjera i preporuka, te je utvrdila datum naredne provjere praćenja provedbe naznačenih mjera i preporuka.
5. U ovom dijelu, Dragan Vujmilović je sugerisao da se zbog efikasnijeg praćenja u tački 3.3. predloženih mjera i preporuka preciziraju preporuke iz godišnjeg izvještaja interne revizije za 2019., 2020. i 2021. godinu u vezi sa javnim nabavkama, a koje treba realizovati u narednom periodu, što ostali članovi Radne grupe nisu podržali iz razloga što bi to bilo preopširno.

Nakon što su završene naprijed navedene aktivnosti, članovi Radne grupe su definisali zaključni dio Plana integriteta, još jednom su prošli kroz sve faze njegove izrade, te su tom prilikom konstatovali da su okončane sve aktivnosti oko izrade konačnog izvještaja Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta.

**Zaključci sa sastanka:**

Na kraju sastanka zaključeno je da Dragan Vujmilović, izvrši konačno sređivanje izrađenog Plana integriteta, da uz isti priloži dokumentaciju koja će činiti njegov sastavni dio, da sačini sadržaj Plana integriteta, te da kao takav dostavi članovima Radne grupe na potpisivanje, nakon čega će se isti dostaviti ministru na potvrđivanje

**Vrijeme završetka sastanka**

Šesti sastanak Radne grupe završen je u 10,30 sati.

Dragan Vujmilović, \_\_

Miralem Zubović, \_\_

Nedžad Borišić, \_\_



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062

Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)

2/2



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

**4. PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA**

Odgovorna osoba	Koraci	Aktivnosti	Napomene	Rok	Odgovorna osoba
Rukovodstvo	I – P R I P R E M N A  F A Z A	<p>- Rukovodstvo Ministarstva prihvata Projekat/plan analize rizika: - Imenuje radnu grupu i dostavlja koordinatoru; - Koordinator vodi aktivnosti radne grupe; - Radna grupa prikuplja svu neophodnu dokumentaciju (informacije o zakonskom okviru organizacije, o organizacionoj strukturi i funkcijama, o poslovnim procesima, spisak funkcija, opise radnih mjesta, te članove osoblja, poslovne planove, revizorske izvještaje...)</p>	<p>gotovo gotovo gotovo</p> <p>djelimično urađeno popisani eksterni i interni akti: a) zbirka detaljnih zakonskih propisa, pravilnika uredbi... prema područjima djelatnosti b) zbirka internih pravila i propisa/ podzakonskih akata c) zbirka standarda i regulativa Ministarstva kulture i sporta KS - shema MKS; - sistematizacija radnih mjesta</p>	<p>u toku rada nadopuniti ili proširiti</p>	<p><b>Dragan Vujmilović Miralem Zubović Nedžad Borišić</b></p> <p><b>Dragan Vujmilović Miralem Zubović</b></p>
		<p>Radna grupa na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način obavještava zaposlene o planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i poziva ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta (e-mail, radni sastanci i si.); - Radna grupa izrađuje plan izvršenja procjene rizika (obuhvata pravnu podlogu, ciljeve i metodologiju</p>	<p>planirano - napraviti kratko obavještenje za sve zaposlene MKS oglasne table (2x) - obavijestiti zaposlenike MKS -pripremiti obrazac/spisak radnih mjesta-</p>	<p>04.11.2022</p> <p>04.11.2022</p> <p>04.11.2022</p>	



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
**Ministry of Culture and Sports**

	<b>smjernicama koje je utvrdila Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije) navodeći ključne zadatke i njihove nosioce, vremenski raspored i rokove za izvršenje zadataka;</b>	<b>rukovodiocе sektora da popune obrasce -razraditi metodologiju rada za II fazu -pripremiti upitnike</b>	<b>04.11.2022</b>	
			<b>04.11.2022</b>	

**Ad 4. Zaključeno je da je većina aktivnosti iz početne faze rada već završena ili pripremljena i odlučeno da se u narednom periodu ubrzaju aktivnosti oko pripreme za početak II faze rada.**

**Sastanak je završen u 15,15 sati.**

**Zapisnik vodio  
Dragan Vujmilović**

**Radna grupa:** 1. Dragan Vujmilović, predsjednik \_\_\_\_\_  
2. Nedžad Borišić, član \_\_\_\_\_  
3. Miralem Zubović, član \_\_\_\_\_

**Dostaviti:**

- Ministru kulture i sporta
- Uredu za kvalitet
- a/a

**Sarajevo, 04.11.2022.**

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Ministarstvo kulture i sporta



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Министарство културе и спорта

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Ministry of Culture and Sports

### **3. ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA**



## 1.1. ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Broj: 12-02-13561- 01/22

Sarajevo, 14.11.2022. godine

Na osnovu člana 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, ministar kulture i sporta, donosi

### ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

#### Član 1.

Ovom odlukom izražava se opredijeljenost Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo za izradu Plana integriteta, te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog Plana integriteta.

#### Član 2.

Za članove radne grupe zadužene za izradu Prijedloga plana integriteta (u daljem tekstu: radna grupa) imenuju se:

1. Dragan Vujmilović, sekretar Ministarstva, član
2. Nedžad Borišić, pomoćnik ministra za finansije, član
3. Miralem Zubović, pomoćnik ministra za sport, član

#### Član 3.

Radna grupa dužna je, u roku od 8 dana od dana imenovanja, izraditi Program rada za izradu Plana integriteta.

Radna grupa dužna je sačiniti prijedlog Plana integriteta i dostaviti ga rukovodiocu Ministarstva u roku od 30 dana od dana donošenja ove odluke.

#### Član 4.

Program rada Radne grupe i prijedlog Plana integriteta izrađuju se u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) i Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, a cijeneći cjelokupne procese u Ministarstvu kulture i sporta.

Radna grupa dužna je o svakom održanom sastanku sačiniti zapisnik.

#### Član 5.

Svi uposleni u Ministarstvu dužni su da pruže radnoj grupi za izradu Prijedloga plana integriteta svu pomoć i informacije neophodne u procesu izrade Prijedloga plana integriteta.

#### Član 6.

Odluka stupa danom donošenja.

#### Obrazloženje

Stupanjem na snagu Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22), članom 55. stav (2) utvrđena je obaveza svake institucije da donese Plan integriteta, u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu pomenutog Zakona.

U cilju realizacije utvrđene obaveze, Ministar je donio Odluku o izradi Plana integriteta, za čiju realizaciju je imenovao Radnu grupu. Odlukom je utvrđena i obaveza učestvovanja svih uposlenika Stručne službe Vlade kantona Sarajevo u izradi Plana integriteta.



#### Dostaviti:

1. Članovima radne grupe (3x),
2. Evidencija,
3. A r h i v a.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-062, Fax: + 387 (0) 33 562-062  
Web: <http://mks.ks.gov.ba>, E-mail: [mks@mks.ks.gov.ba](mailto:mks@mks.ks.gov.ba)



#### 4. AKCIONI PLAN PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA





## 5. ZAKONSKI OKVIR RADA I DJELOVANJA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA

### 5.1. ZBIRKA ZAKONSKIH PROPISA I PODZAKONSKIH AKATA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA SA ANALIZOM

<b>ZBIRKA ZAKONSKIH PROPISA PREMA PODRUČJIMA DJELATNOSTI (zakonski okvir za rad institucije)</b>		
<b>ZAKONI I PRAVILNICI</b>		
<b>NAZIV ZAKONA I PRAVILNIKA</b>		
<b>PODRUČJE DJELATNOSTI: UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</b>		
<b>R.br.</b>	<b>ZAKON</b>	<b>SLUŽBENI LIST/NOVINE</b>
1.	Zakon o državnoj službi u Federaciji BiH	("Sl. novine FBiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12)
2.	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 31/16 i 45/19)
<b>PODRUČJE DJELATNOSTI: RADNI PROCESI UNUTAR INSTITUCIJE</b>		
1.	Zakon o radu	("Sl. novine FBiH", br. 26/16, 89/18 i 44/22)
2.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije BiH	("Sl. novine FBiH", broj 45/10)
3.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 5/19 i 40/22)
4.	Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 40/22)
5.	Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	("Sl. novine FBiH", broj 35/05)
6.	Zakon o upravnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine	("Sl. novine FBiH", br. 2/98, 48/99 i 61/22)
7.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH	("Sl. novine FBiH", broj 49/05)
8.	Zakon o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini	("Službeni glasnik BiH", br. 39/14)
9.	Zakon o slobodi pristupa informacijama	("Sl. novine FBiH", br. 32/01 i 48/11)
10.	Zakon o zaštiti ličnih podataka	("Službeni glasnik BiH", br. 49/06 i 76/11)
11.	Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Agenciji za državnu službu FBiH	("Sl. novine FBiH", broj 33/13)
<b>PODRUČJE DJELATNOSTI: OBLAST KULTURE</b>		
1.	Zakon o bibliotečkoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/99)

2.	Zakon o zaštiti kulturne baštine	("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 02/00 i 37/08)
3.	Zakon o arhivskoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 50/16)
4.	Zakon o muzejskoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/17)
5.	Zakon o pozorišnoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 42/13- Prečišćeni tekst i 6/16)
6.	Zakon o filmskoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/01 i 45/21)
7.	Zakon o estradnoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/01)
8.	Zakon o istaknutim samostalnim umjetnicima	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 45/15-Prečišćeni tekst)
9.	Uredba o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/18)
10.	Uredba o uslugama i cijenama usluga koje pruža Arhiv	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/18)
11.	Uredba o vrstama, visini i načinu korištenja sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo za filmsku industriju	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 48/21)
12.	Uredba o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 22/21 i 13/22)
13.	Pravilnik o uslovima za osnivanje i rad biblioteka	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/99)
14.	Pravilnik o tehničko-zaštitnim i drugim mjerama za čuvanje bibliotečke građe	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/99)
15.	Pravilnik o uvjetima za obavljanje matičnih poslova bibliotečke djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/00)
16.	Odluka o stavljanju dobra baštine Spomenički kompleks "Tunel D-B" pod zaštitu	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/15)
17.	Pravilnik o tehničkim i kadrovskim uslovima za vršenje arheoloških istraživanja	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/02)
18.	Pravilnik o obrascu za evidenciju podataka o potencijalnim dobrima kulturne baštine	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/02)
19.	Pravilnik o kriterijima za kategorizaciju dobra baštine	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/99)
20.	Pravilnik o uvjetima za obavljanje matičnih poslova bibliotečke djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/00)
21.	Uputstvo o sadržaju i načinu vođenja registra zaštićenih dobara baštine I, II i III kategorije i dobra	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/15)

	baštine pod prethodnom zaštitom	
22.	Pravilnik o uslovima za osnivanje i otpočinjanje sa radom organizacija za zaštitu kulturne baštine na području Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 9/02)
23.	Pravilnik o nagrađivanju nalazača dobra baštine	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/02)
24.	Odluka o odricanju prava preče kupnje zaštićenog dobra baštine	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/14)
25.	Pravilnik o uslovima za osnivanje i rad muzeja, muzejskih zbirki, muzejskih izložbi i galerija	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/00)
26.	Pravilnik o stručnim zvanjima u muzejskoj djelatnosti	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 6/01)
27.	Rješenje o izgradnji Memorijalnog muzeja opsade grada Sarajeva na lokalitetu Tunela D-B	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/02)
28.	Pravilnik o uslovima za osnivanje i početak rada arhiva	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/00)
29.	Pravilnik o načinu, postupku i rokovima revizije muzejskog materijala	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/19)
30.	Pravilnik o normativima i standardima za muzejsku djelatnost	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/19)
31.	Pravilnik o postupku za predlaganje, utvrđivanje i proglašenje nematerijalnog kulturnog dobra	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/19)
32.	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejskih evidencija	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/19)
33.	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra muzeja	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/19)
34.	Pravilnik o postupku dodjele kapitalnih transfera	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 8/22)
35.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	Broj: 12-11-577/23 od 09.01.2023.
36.	Pravilnik o uslovima za osnivanje i rad pozorišta	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/01)
37.	Pravilnik o registru pozorišta	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/01)
38.	Pravilnik o vođenju evidencije rada i čuvanju dokumentacije pozorišta	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/01)
39.	Odluka o uslovima i postupku priznavanja prava istaknutih samostalnih umjetnika na uplatu doprinosa iz Budžeta Kantona	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/12)
40.	Odluka o sadržaju i vođenju registra istaknutih samostalnih umjetnika	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/12)
41.	Odluka o bližim kriterijima za priznavanje statusa istaknutih samostalnih umjetnika	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/12)

42.	Odluka o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove “Narodno pozorište Sarajevo”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13)
43.	Odluka o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove “Muzej Sarajeva”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13)
44.	Odluka o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove “Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13)
45.	Odluka o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove “Historijski arhiv Sarajevo”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13)
46.	Odluka o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove “Kamerni teatar 55 Sarajevo”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13)
47.	Odluka o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove “Biblioteka Sarajeva”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 18/02, 33/07 i 1/13)
48.	Odluka o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove “Pozorište mladih Sarajevo”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13)
49.	Odluka o osnivanju Javne ustanove “Sarajevska filharmonija”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 31/07 i 1/13)
50.	Odluka o osnivanju Javne ustanove “MES – Međunarodni teatarski festival – Scena MESS”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 31/07, 1/13 i 28/14)
51.	Odluka o osnivanju javne ustanove Sarajevski ratni teatar - SARTR	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 3/99-Prečišćeni tekst, 31/07 i 1/13)
52.	Odluka o osnivanju javne ustanove Muzej “Alija Izetbegović”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 37/09 i 1/13)
53.	Odluka o verifikaciji Odluke o spajanju javnih ustanova kulture u Javnu ustanovu “Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo”	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 11/19)
54.	Odluka o standardima i kriterijima za imenovanje na pozicije predsjednika i članova upravnih i nadzornih odbora javnih ustanova iz nadležnosti Ministarstva kulture i sporta	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 18/15)
55.	Odluka o utvrđivanju obrasca registra muzeja	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 40/19)
45.	Pravilnik o kriterijima za raspodjelu sredstava za tekuće grantove kulture	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 2/05)
56.	Odluka o proglašenju Bošnjačkog instituta Fondacija Adila Zulfikarpašića institucijom od posebnog	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 3/07)

	značaja i interesa za Kanton Sarajevo	
57.	Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/23- Prečišćeni tekst)
58.	Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika sredstava tekućih grantova Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 42/08)
59.	Odluka o utvrđivanju postojanja javnog interesa za osnivanje Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović"	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/09)
60.	Odluka o usvajanju programa utroška kapitalnih transfera utvrđenih budžetom Kantona Sarajevo Ministarstva kulture i sporta za 2022. godinu	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/22)
61.	Odluka o usvajanju programa utroška sredstava sa kriterijima raspodjele tekućih transfera utvrđenih budžetom Kantona Sarajevo Ministarstva kulture i sporta za 2022. godinu	("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 5/22,12/22 i 17/22)
62.	Odluka o usvajanju Programa utroška sredstava s kriterijima raspodjele tekućih transfera utvrđenih Budžetom Kantona Sarajevo Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo objavljena u "Službenim novinama Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/22)
63.	Odluka o usvajanju Programa utroška sredstava s kriterijima raspodjele tekućih transfera utvrđenih Budžetom Kantona Sarajevo Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo za 2022. godinu	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 44/22)
64.	Odluku o usvajanju Programa utroška sredstava tekućih i kapitalnih transfera utvrđenih budžetom Kantona Sarajevo Ministarstva kulture i sporta za 2021. godinu	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 48/21)

#### PODRUČJE DJELATNOSTI: OBLAST SPORTA

1.	Zakon o sportu	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 45/12- Prečišćeni tekst i 36/21)
2.	Zakon o spriječavanju nasilja i nedoličnog ponašanja na sportskim priredbama	("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 7/07 i 23/07 - Ispravka)
3.	Zakon o javnim skijalištima	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 54/12)
4.	Pravilnik o bližim uslovima za organizovanje sportskih priredbi na području Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/03)
5.	Pravilnik o kategorizaciji sportista prema ostvarenim rezultatima	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/22)
6.	Pravilnik o kriterijima za sufinansiranje troškova	("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/22)

	treninga za seniorske ekipe premijerligaških klubova Kantona Sarajevo u ekipnim sportovima	Sarajevo”, broj 27/20)
7.	Pravilnik o bližim uslovima stručne spreme stručnog kadra u sportu	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 23/03)
8.	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja matičnih evidencija u sportu na području Kantona Sarajevo	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 23/03)
9.	Pravilnik o kategorizaciji i namjeni sportskih objekata na području Kantona Sarajevo	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 23/03)
10.	Pravilnik o zdravstvenom nadzoru sportista na području Kantona Sarajevo	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 27/03)
11.	Pravilnik o kriterijima za podršku finansiranju javnog interesa u sportu Kantona Sarajevo	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 8/22)
12.	Pravilnik o sigurnosti na uređenim kupalištima	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 8/22)
13.	Odluka o davanju Sportskom savezu grada Sarajeva za promjenu naziva	(“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 10/97)

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo vrši upravne i stručne poslove utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima koji se odnose na ostvarivanje nadležnosti Kantona u oblastima kulture i sporta.

Odredbama čl. 11., 12. stav 1. tačka c) i 18. stav 1. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo («Službene novine Kantona Sarajevo», br. 1/96, 2/96 - Ispravka, 3/96 - Ispravka, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 17/13) određeno je:

Član 11. Ustava Kantona Sarajevo - "Određivanje nadležnosti - Kanton ima nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije i ovim Ustavom. U slučaju potrebe za tumačenjem, nadležnosti Kantona utvrđene ovim Ustavom će biti tumačene u korist Kantona po principu predpostavljene nadležnosti, a pojedinačno spomenuta ovlaštenja u ovom Ustavu se neće tumačiti kao bilo kakva ograničenja općih nadležnosti Kantona."

Član 12. Ustava Kantona Sarajevo:

"Isključive nadležnosti Kantona Sarajevo

U okviru svojih nadležnosti Kanton je nadležan (između ostalog) za:

c) Utvrđivanje i provođenje kulturne politike; "

Član 18. Ustava Kantona Sarajevo:

"Nadležnosti Skupštine

Skupština Kantona (između ostalog):

b) donosi zakone i druge propise u okviru izvršavanja nadležnosti Kantona, izuzev propisa koji su ovim Ustavom ili zakonom dati u nadležnost Vlade Kantona."

Ostvarivanje svojih nadležnosti Ministarstvo kulture i sporta vrši u okviru tri sektora i izvanorganizacione jedinice na način da:

Sektor za kulturu vrši upravne i druge stručne poslove koji se odnose na:

utvrđivanje i predlaganje politike razvoja kulture i kulturnih djelatnosti; pripremanje, provođenje i praćenje provođenja zakona i propisa u oblasti kulture; izradu informacija, analiza i mišljenja iz djelokruga rada Sektora; osnivanje i nadzor nad radom javnih ustanova kulture iz nadležnosti

Ministarstva; organizovanje i učestvovanje u organizovanju kulturnih manifestacija od značaja za Kanton; regulisanje i obezbjeđivanje uslova za zaštitu, revitalizaciju, restauraciju kulturno-historijskog i graditeljskog naslijeđa, muzeja, spomenika i spomeničkih ansambala na području Kantona Sarajevo; razmatranje godišnjih izvještaja o poslovanju javnih ustanova kulture i davanje mišljenja Ministarstva sa prijedlogom zaključaka Vladi i Skupštini Kantona Sarajevo; pripremanje odgovora na pitanja i inicijative poslanika Skupštine Kantona Sarajevo iz oblasti Sektora; vršenje i drugih stručnih poslova koji se odnose na nadležnost Ministarstva u ovoj oblasti.

Sektor za sport vrši upravne i druge stručne poslove koji se odnose na:

utvrđivanje i predlaganje politike u oblasti sporta i rekreacije; pripremanje, provođenje praćenje provođenja zakona i propisa u oblasti sporta; izradu informacija, analiza i drugih akata za oblast sporta i davanje mišljenja i prijedloga o tim pitanjima; davanje odobrenja savezima i udruženjima za unošenje naziva Kantona Sarajevo u naziv saveza/udruženja u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama; izdavanje potvrda o priznavanju statusa perspektivnog sportiste u skladu sa zakonom o sportu; učestvovanje u organizovanju značajnih sportskih manifestacija i takmičenja; osnivanje i nadzor nad radom javnih ustanova iz svoje nadležnosti i druge stručne poslove koji se odnose na nadležnost Ministarstva u ovoj oblasti.

Sektor za ekonomske i pravne poslove vrši poslove koji se odnose na: obezbjeđivanje uslova za upravljanje, rukovođenje i poslovanje ustanova iz nadležnosti Ministarstva; vođenje upravnog postupka i rješavanje u prvostepenom i drugostepenom postupku; normativno pravne poslove, praćenje propisa iz oblasti kulture i sporta; pružanje pravne pomoći, davanje mišljenja i odgovora na upite organa, javnih ustanova, organizacija, udruženja i građana; izradu analiza i praćenje ekonomskog poslovanja javnih ustanova; pripremu i izradu Budžeta Kantona Sarajevo, izradu budžetskih zahtjeva, kontrolu izmirenja obaveza iz Budžeta Ministarstva; praćenje izvršenja dospjelih obaveza Ministarstva; planiranje nabavke sredstava za rad Ministarstva; isplatu novčanih sredstava, ostvarivanje trezorskog sistema rada; vršenje poslova koji se odnose na kontrolu namjenskog korištenja sredstava Ministarstva; izradu pred-nacrta, nacrta i prijedloga provedbenih propisa i općih akata (uredbe, pravilnici, uputstva) iz oblasti koje su u nadležnosti Ministarstva, nomotehnička obrada tih propisa, kao i pripremanje izmjena i dopuna tih propisa; pripremanje mišljenja na opšte akte koje donose javne ustanove; pripremanje prečišćenih tekstova zakona, drugih propisa iz nadležnosti ministarstva; pripremanje odgovora na pitanja i inicijative poslanika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti Sektora; stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata iz nadležnosti Ministarstva; učestvovanje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koji se odnosi na izradu i provođenje propisa iz nadležnosti Sektora, kao i u edukaciji u oblasti kulture i sporta; pripremanje i izrada informacija i analiza koji se odnose na normativno pravne poslove iz nadležnosti Sektora, pripremu, predlaganje i provođenje zakona i drugih propisa iz oblasti kulture i sporta; pripremanje analiza, izvještaja i informacija iz oblasti kulture i sporta, učestvovanje u izradi programa rada, izvještaja i drugih materijala i druge stručne poslove koji se odnose na nadležnost Ministarstva u ovoj oblasti.

Kanton Sarajevo odigurava sredstva za vršenje osnivačkih prava nad trinaest javnih ustanova kulture čiji je osnivač, a koji obuhvata investicijsko ulaganje i tekuće održavanje ustanova kulture – prostora njihove opreme i prevoznih sredstava, te informatizaciju kulturne djelatnosti u skladu sa planovima i programima rada javnih ustanova kulture, koje razmatraju Vlada i Skupština Kantona na prijedlog Ministarstva kulture i sporta.

Prema ustavnim rješenjima, kultura je u Bosni i Hercegovini u isključivoj nadležnosti Kantona Sarajevo, a sport obzirom da nije pomenut kao isključiva nadležnost niti Bosne i Hercegovine, niti Federacije Bosne i Hercegovine je pretpostavljena nadležnost kantona. Iz tih razloga vjerovatno na nivou Bosne i Hercegovine nema krovnih ili okvirnih zakona iz oblasti kulture.

Iz tih razloga zakonski okvir funkcionisanja kulture se donosi na kantonalnom nivou.

Kanton Sarajevo uspostavio je propisima veliki stupanj normativne pokrivenosti područja kulture što dobrim dijelom proizilazi iz činjenice da je velik dio kulturne infrastrukture, osobito one institucionalne smješten u Sarajevu kao i činjenice da su tu sjedišta državnih tijela BiH, Federacije BiH. Slijedom ove okolnosti ovaj kanton trebao bi biti uzor drugim kantonima.

Na nivou Bosne i Hercegovine donesen je Zakon o sportu u Bosni i Hercegovini koji je okvirni Zakon koji uređuje sistem sporta u Bosni i Hercegovini i omogućava međunarodno predstavljanje Bosne i Hercegovine u sportu. Ovim Zakonom uređuje se sport u Bosni i Hercegovini, javni interes i ciljevi nadležnosti Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: entiteti), te Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i drugih nivoa administrativnog organizovanja; osnovni principi u organizovanju sporta; prava i obaveze sportista; domaća i međunarodna sportska takmičenja drugih nivoa administrativnog organizovanja u Bosni i Hercegovini; priredbe, izgradnja, održavanje i korišćenje sportskih objekata; ostvarivanje međunarodne saradnje; organizovanje i rad ustanova u oblasti sporta; sportske aktivnosti invalidnih lica; nagrade i priznanja sportistima i sportskim organizacijama; zdravstvena zaštita sportista; sprečavanje i suzbijanje svih oblika nasilja i nedoličnog ponašanja gledalaca; korišćenje nedozvoljenih stimulativnih sredstava u sportu; stručni rad; naučnoistraživački rad i informatika u sportu; finansiranje sportskih aktivnosti, nadzor i kaznene odredbe.

Sa ovim zakonom usaglašen je trenutno važeći Zakon o sportu Kantona Sarajevo kojim se uređuju osnovna načela sporta, organizovanje sportskih aktivnosti i učesnici u sportu, prava i obaveze sportista, stručni kadar, sportski objekti i zdravstveni nadzor, matične evidencije, ostvarivanje javnog interesa Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton), grada Sarajeva (u daljem tekstu: Grad) i općina sa područja Kantona (u daljem tekstu: općina) u sportu i druga pitanja od značaja za sport.

Ipak pristupilo se izradi modernijeg Zakona o sportu kojim će se detaljno urediti javni interes i ciljevi u sportu Kantona Sarajevo:

- a) podsticanje sistematskog i organizovanog bavljenja sportom u slobodnom vremenu,
- b) sistemsko stvaranje uslova za ostvarivanje vrhunskih sportskih rezultata,
- c) organizacija sistema takmičenja u skladu sa pravilima međunarodnih sportskih organizacija (asocijacija),
- d) sport i sportska rekreacija za lica sa invaliditetom,
- e) školski i studentski (univerzitetski) sport.

Kanton i jedinice lokalne samouprave u sastavu Kantona ostvaruju javni interes u sportu i tako što planiraju, finansiraju ili sufinansiraju gradnju i kontrolišu namjensko korišćenje javnih sportskih objekata od kantonalnog odnosno značaja za jedinice lokalne samouprave u sastavu Kantona i namjensku upotrebu novčanih sredstava.

Javni interes društvene zajednice u oblasti sporta obezbjeđuju i provode nadležni organi Kantona i jedinice lokalne samouprave u sastavu Kantona.

Za ostvarivanje javnog interesa u oblasti sporta, u skladu sa godišnjim programom razvoja sporta Kantona i Grada i općine, iz javnih sredstava se podstiče ostvarivanje sljedećih ciljeva:

- a) prvi zdravstveni pregled prije izbora sportske aktivnosti, naročito djece i rekreativaca,
- b) sportsko obrazovanje i osposobljavanje djece, omladine i odraslih usmjereno ka kvalitetnom i vrhunskom rezultatu u sportu odnosno vrhunskom sportu,
- c) sportska takmičenja, priredbe i manifestacije osoba sa invaliditetom,
- d) kvalitetni sport,
- e) vrhunski (značajni) sport,
- f) preventivne sistematske i specifične selektivne zdravstvene preglede u djelatnosti kvalitetnog i vrhunskog sporta,
- g) sportska rekreacija, sport za sve, razvojni sport,
- h) obrazovanje i specijalistička obuka stručnih lica osposobljenih za rad u sportu,



- i) finansiranje i sufinansiranje izgradnje i održavanje javnih sportskih objekata,
- j) aktivnosti pravnih i fizičkih lica u sportu i djelatnost sportskih organizacija (saveza i klubova, te udruženja u oblasti sporta),
- k) javno informisanje o sportu,
- l) izdavačka djelatnost,
- m) promotivne aktivnosti i savjetovanja u sportu,
- n) eksperimentalni programi u sportu,
- o) obavljanje stručnog nadzora u sportu,
- p) nagrađivanje u sportu i
- r) međunarodne, nacionalne i entitetske aktivnosti u sportu.

U ovom poglavlju su uređene potrebe i interesi građana u oblasti sporta u jedinici lokalne samouprave, ostvarivanje javnog interesa i cilja Kantona u sportu, ostvarivanje javnog interesa i cilja jedinice lokalne samouprave u sportu, sadržaj Strategije, utvrđivanje Strategije razvoja sporta i programa razvoja, Strategija razvoja sporta Kantona - Sadržaj Strategije.

U međuvremenu je došlo do ogromnog naučnog i tehničkog razvoja na svim poljima ljudskog djelovanja i stvaralaštva, a posebno u informacionim i elektronskim kapacitetima čime se onda to posljedično odražava na sve sfere društvenog života.

Iz tih razloga ni kultura ne može ostati po strani, te je krajnje vrijeme da se donese jedan moderan sveobuhvatan i napredan Zakon o kulturi Kantona Sarajevo koji će moći pratiti društveni razvoj i omogućiti unapređenje i razvoj kulture.

Cilj Ministarstva je da modernizuje zakonodavstvo u oblasti kulture i sporta, te da uskaldi radne procese koji se provode sa normativnim okvirom za borbu protiv korupcije u BiH i Kantonu Sarajevo, da odredi i realizira aktivnosti koje će uticati na svijest svakog zaposlenika o štetnosti korupcije, da se smanji tolerancija zaposlenika prema koruptivnom ponašanju, da inicira da zaposlenici preventivno djeluju protiv korupcije na njenom proaktivnom otkrivanju i neselektivnom i efikasnom procesuiranju. Aktivna borba protiv korupcije doprinosi povjerenju građana i transparentnosti rada Ministarstva čime se osigurava dobra reputacija Ministarstva, a saqmim time i napredak te dugoročni poslovni uspjeh.

Zakoni koji direktno ili indirektno regulišu oblast borbe protiv korupcije u Bosni i Hercegovini su:

- Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije ("Službeni glasnik BiH", br. 103/09 i 58/13),
- Krivični zakon Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 3/03, 32/03 – ispravka, 37/03, 56/04, 61/04, 30/05, 53/06, 55/06, 8/10, 47/14, 22/15, 40/15, 35/18 i 46/21 – Odluka Visokog predstavnika za BiH),
- Zakon o kaznenom postupku BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 26/04, 63/04, 13/05, 48/05, 46/06, 76/06, 29/07, 32/07, 53/07, 76/07, 15/08, 58/08, 12/09, 16/09, 93/09, 72/13 i 65/18)
- Zakon o upravi BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17)
- Zakon o ministarstvima i drugim tijelima uprave BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 83/17),
- Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13),
- Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14 i 59/22)
- Zakon o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti ("Službeni glasnik BiH", br. 47/14 i 46/16),

Kaznenim zakonom Bosne i Hercegovine (Glava XIX – Krivična djela korupcije i krivična djela protiv službene i druge odgovorne funkcije) su određena koruptivna kaznena djela i kaznena djela protiv službene i druge odgovorne dužnosti, a to su:

- Primanje poklona i drugih oblika koristi,
- Davanje poklona i drugih oblika koristi,

- Primanje nagrade ili drugog oblika koristi za trgovinu utjecajem,
- Davanje nagrade ili drugog oblika koristi za trgovinu utjecajem,
- Zloupotreba položaja ili ovlasti,
- Pronevjera u službi,
- Prevara u službi,
- Posluga u službi
- Nesavjestan rad u službi,
- Krivotvorenje službene isprave,
- Protuzakonita naplata i isplata,
- Protuzakonito oslobođenje osobe lišene slobode,
- Protuzakonito prisvajanje stvari pri pretresanju ili izvršenju.

## 5.2. Zbirka internih pravila i propisa / podzakonskih akata

BR.	NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	OZNAKA / BROJ AKTA	DATUM STUPANJA NA SNAGU
1.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo	12-01-02-9199/18	12.02.2018.
2.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo	12-01-02-9199-4/18	17.09.2018.
3.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo	12-02-37868/21	12.10.2021.
4.	Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika	12-05-12234/15	14.05.2015.
5.	Pravilnik o internoj kontroli Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo	12-02-40-25653/09	12.10.2009.
6.	Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika	12-02-02-5370/12	02.03.2012.
7.	Pravilnik o zaštiti na radu	12-03-02-19194/05	31.05.2005.
8.	Vodič za pristup informacijama u Ministarstvu kulture i sporta Indeks registar informacija u posjedu Federalnog hidrometeorološkog zavoda	01-02-1-819/12 01-02-1-820/12	17.08.2012. 17.08.2012.
9.	Program stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika za 2016. god.	01-34-3-1468/13	27.12.2013.
10.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	12-02-3939/15	13.03.2015.
11.	Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja	12-02-48-9682/17	02.03.2017.

### 5.3. RADNI PROCESI KOJI SE VODE U MINISTARSTVU KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO

U Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo se obavljaju slijedeći zajednički procesi, i to:

1. Zajednički proces broj 1. Izrada propisa,
2. Zajednički proces broj 2. Programi i izvještaji,
3. Zajednički proces broj 3. Izrada budžeta,
4. Zajednički proces broj 4. Prvostepeni upravni postupak,
5. Zajednički proces broj 5. Drugostepeni upravni postupak,
6. Zajednički proces broj 6. Inspekcijski nadzor,
7. Zajednički proces broj 7. Javne nabavke,
8. Zajednički proces broj 8. Upravljanje projektima.

Za svaki proces je utvrđen vlasnik procesa odnosno organizaciona jedinica koja provodi proces. Svi procesi su dostavljeni Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo u sklopu BAS EN ISO 9001: 2015 i kontrolišu se od strane internih i eksternih auditora.

Radna grupa za izradu Plana integriteta je izvršila analizu svih procesa koji se vode u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo primjenjujući slijedeće:

**a) Postojanje i adekvatnost propisa za spriječavanje nastanka i razvoja korupcije unutar koje su posebno procijenjene:**

Da li postoji regulativa za obavljanje tog procesa (zakon podzakonski akt interni akt/uputstva/procedure) ?	DA	NE
Da li je postojeća regulativa precizna, usklađena, jasna?	DA	NE
Da li postojeća regulativa sadrži odredbe o ograničenju diskrecionih ovlaštenja?	DA	NE
Da li postojeća regulativa sadrži odredbe o odgovornosti i posljedicama za neizvršenje/kršenje obaveza i pravila?	DA	NE

**b) Radni procesi u odnosu na nastanak korupcije, unutar kojih su posebno procjenjeni:**

Da li je praksa u radu efikasna?	<b>DA</b>	<b>NE</b>
Kakva je raspodjela prava, obaveza i odgovornosti kod izvršenja procesa?	<b>Utvrđeno</b>	Nije utvrđeno
Kakav je protok informacija potrebnih za obavljanje procesa?	<b>DOBAR</b>	<b>LOŠ</b>
Da li postoji efikasan sistem kontrole?	<b>DA</b>	<b>NE</b>
Da li se provode sankcije za kršenje procedura i pravila postupka?	<b>DA</b>	<b>NE</b>
Da li su procedure komplikovane?	<b>DA</b>	<b>NE</b>
Da li su jasno definisani kriteriji za donošenje odluka?	<b>DA</b>	<b>NE</b>
Da li su postojeće procedure transparentne?	<b>DA</b>	<b>NE</b>

**c) Radna mjesta u odnosu na mogućnost nastanka korupcije, unutar kojih je posebno procjenjeno:**

Da li kadrovi koji obavljaju poslove i aktivnosti potrebne za izvršenje određenog procesa imaju dovoljno znanja i iskustva?	<b>DA</b>	<b>NE</b>
Da li ima dovoljno stručnog kadra koji je potreban za efikasno izvršenje procesa?	<b>DA</b>	<b>NE</b>
Da li kadrovi posjeduju potrebni nivo profesionalnosti i nepristrasnosti u radu?	<b>DA</b>	<b>NE</b>

Pri analizi Procesu koji se vode u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo, nakon izvršene analize zajednički zaključak je da postojeća regulativa, pa samim tim i utvrđeni procesi, nemaju definisane odredbe o ograničenju diskrecionih ovlašćenja, niti se provode sankcije za kršenje procedura i pravila postupka.

Kako su u procesima utvrđeni rizici za odvijanje procesa, a ne za korupciju, radna grupa je pristupila procjeni svakog procesa sa aspekta rizika od korupcije i plan aktivnosti koji su integrisani u rizike i plan.

**6. ORGANIZACIJA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO**  
**6.1. Katalog (spisak) radnih mjesta (na osnovu akta o sistematizaciji Ministarstva kulture i sporta)**

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Broj sistemizovanih radnih mjesta	Broj (ne) popunjenih radnih mjesta
			<b>RUKOVOĐENJE MINISTARSTVOM</b>			
			<p>Član 29. stav 2. Ustava Kantona Sarajevo „Ministar je odgovoran za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) provođenje kantonalne politike i izvršavanje kantonalnih propisa iz okvira ovlaštenja svoga ministarstva,</li> <li>b) predlaganje i davanje preporuka u vezi sa propisima iz okvira ovlaštenja svoga ministarstva ili prema zadatku koji mu odredi Premijer</li> <li>c) rukovođenje, koordiniranje ili nadziranje aktivnosti svoga ministarstva;</li> <li>d) izdavanje uputstava, instrukcija, naredbi i drugih provedbenih akata u cilju izvršavanja zakona iz ovlaštenja svoga ministarstva i onih koje mu povjeri Premijer, sukladno ovom Ustavu i zakonima Kantona;</li> <li>e) pripremanje, obavještanje i analiziranje budžetskih prijedloga iz ovlaštenja</li> <li>svoga ministarstva ili objavljivanje drugih zadataka na zahtjev Premijera;</li> <li>f) ukupno stanje u oblasti za koju je obrazovano ministarstvo, uključujući i nadzor nad izvršavanjem propisa iz djelokruga ministarstva u općinama;</li> <li>g) odgovaranje na pitanja poslanika u Skupštini iz djelokruga ministarstva;</li> <li>h) izvršavanje i drugih poslova koje mu odredi Premijer.</li> </ul>	1	1	1

2	Sekretar	Izvan organizaciona jedinica	<p>Koordinira i usmjerava rad sektora kulture i sporta u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u programu rada Ministarstva i osigurava izvršenje poslova po nalogu ministra, upozna je ministra o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova i predlaže preduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema, saraduje između organa i drugih tijela državne uprave kao i sa javnim ustanovama, udruženjima i drugim institucijama u oblasti kulture i sporta, neposredno vrši poslove koji se odnose na pripremu programa i planova rada Ministarstva, izradu normativno - pravnih akata, izvještaja o radu Ministarstva, te osigurava da se procesi u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo održavaju i unapređuju, izvještava ministra i Ured za kvalitet Kantona Sarajevo, o sistemu upravljanja kvalitetom i predlaže poboljšanje sistema upravljanja kvalitetom, ostvaruje punu saradnju sa Uredom i provodi sve potrebne aktivnosti na zahtjev Ureda, učestvuje u radu radnih grupa koje obrazuje Ured, prisustvuje sastancima koje saziva šef Ureda, primjenjuje usvojene dokumente SUQ na nivou Kantona Sarajevo i inicira donošenje dokumenata na nivou Ministarstva, Sekretar Ministarstva navedene poslove iz prethodnog stava ostvaruje u dogovoru sa pomoćnicima ministra kulture i sporta koji su dužni postupiti po utvrđenom dogovoru. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar. Za obavljanje utvrđenih poslova sekretar Ministarstva neposredno odgovara ministru.</p>	Naročito visoka odgovornost (5)	I	I
3.	Pomoćnik ministra za kulturu	Sektor za kulturu	<p>Neposredno rukovodi sektorom i organizira vršenje svih poslova iz njegove nadležnosti, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, redovno upozna je ministra o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti sektora, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najshodnije poslove iz nadležnosti sektora, učestvuju realizaciji Politike kvaliteta i ciljeva standarda kvaliteta BAS EN ISO, izvršava poslove po nalogu ministra, odlučuje o pitnjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ministra. Za vršenje gore navedenih poslova pomoćnik ministra neposredno odgovara ministru.</p>	Veoma visoka odgovornost (4,5)	I	I

7 Stručni savjetnik za kulturu	Sektor za kulturu	<p><b>Opis poslova:</b> Vršiti upravne i druge stručne poslove koji se odnose na: pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za oblast kulture na osnovu pribavljenih podataka, učestvovanje u izradi prednacrtu, nacrtu i prijedloga budžeta i praćenje realizacije budžeta u oblasti kulture, pripremanje elaborata, studija, programa, projekata, planova, procjena, kao i projektnih zadataka za oblast kulture, utvrđivanje stanja u oblasti kulture i posljedica koje mogu nastupiti, pripremanje i preduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka radi spriječavanja nastanka štetnih posljedica, izrađivanje metodologije, klasifikacije, nomenklature i sl. za oblast kulture i predlaganje metodoloških rješenja, priprema programa istraživanja u oblasti kulture, kao i rad na tim programima, pripremanje informacija o stanju i problemima u oblasti kulture i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata, praćenje i proučavanje stanja i pojava u oblasti kulture na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi, pravne ili fizičke osobe i analiziranje tih podataka i predlaganje mjera za rješavanje utvrđenih problema, uspostavljanje, izrađivanje, vođenje i održavanje propisane evidencije u oblasti kulture, vršenje stručne obrade sistemskih rješenja od značaja za kulturu, izrađivanje analitičkih, informativnih i drugih materijala, u okviru propisane metodologije / tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i sl./ za oblast kulture, praćenje i istraživanje promjena i pojava u oblasti kulture i pripremanje dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama, prikupljanje, sređivanje, evidentiranje, kontrola i obrada podataka prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala, vršenje redakcije i uređivanja publikacija, brošura i drugih materijala i stručne literature u oblasti kulture i poslova u vezi njihovog izdavanja, organizovanje i učestvovanje u organizovanju kulturno-umjetničkih manifestacija, obavljanje druge stručne poslove koje mu odredi ministar i pomoćnik ministra, za svoj rad odgovara ministru i pomoćniku ministra.</p>	Srednje visoka odgovornost (3,5)	1
---	----------------------	---	----------------------------------	---



Viši stručni saradnik za kulturu	Sektor za kulturu	<p>Opis poslova: Vršiti upravne i druge stručne poslove koji se odnose na učestvovanje u pripremi nacrtu akata u oblasti kulture/ potvrda, rješavanja, saglasnosti, odobrenja, mišljenja i sl/, praćenje i proučavanje stanja i pojava u oblasti kulture na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi, pravna ili fizička lica i analiziranje tih podataka i predlaganje mjera za rješavanje utvrdjenih problema, uspostavljanje, izradivanje i vođenje propisanih evidencija u oblasti kulture, učestvovanje u pripremi redovnih /godišnjih/ i periodičnih /mjesečnih/ izvještaja za oblast kulture, praćenje i istraživanje promjena i pojava u oblasti kulture i pripremanje dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama, uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala, saradnja s nadležnim državnim, federalnim, kantonalnim, gradskim i općinskim organima i službama za kulturu, prijem stranaka i davanje uputa strankama radi ostvarivanja njihovih prava u oblasti kulture, vršenje redakcije i uređivanje publikacija, brošura i drugih materijala i stručne literature u oblasti kulture i poslova u vezi njihovog izdavanja, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja, obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi ministar i pomoćnik ministra, za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.</p>	Srednja odgovornost (3)	1	0
Stručni saradnik za kulturu	Sektor za kulturu	<p>Opis poslova: Pripremanje izvještaja, informacija i drugih materijala za djelatnosti kulture, koordiniranje radom javnih ustanova u oblasti kulture, pripremanje programa, projekata i planova za oblast kulture, izradivanje analiza, informacija i drugih materijala kojim se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblasti kulture, predlaganje mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrdjene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata, praćenje i proučavanje stanja i pojava u oblasti kulture na osnovu prikupljenih podataka, arhiviranje predmeta iz nadležnosti Sektora, press clipping u kulturi i sportu, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja, obavlja i druge stručne poslove koje mu odredi ministar i pomoćnik ministra, za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.</p>	Srednja odgovornost (3)	2	0

4.	Pomoćnik ministra za sport	Sektor za sport	<p>Neposredno rukovodi sektorom i organizira vršenje svih poslova iz njegove nadležnosti, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, redovno upozna ministru o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti sektora, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najsofženije poslove iz nadležnosti sektora, učestvuju u realizaciji Politike kvaliteta i ciljeva standarda kvaliteta BAS EN ISO, izvršava poslove po nalogu ministra, odlučuje o pitnjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ministra. Za vršenje gore navedenih poslova pomoćnik ministra neposredno odgovara ministru.</p>	Veoma visoka odgovornost (4,5)	1	1
8	Stručni savjetnik za sport	Sektor za sport	<p>Vrši upravne i druge stručne poslove koji se odnose na: pripremanje analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za oblast sporta na osnovu pribavljenih podataka, učestvovanje u izradi prednacrtu, nacrtu i prijedloga budžeta i praćenje realizacije budžeta u oblasti sporta, pripremanje elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena, kao i projektnih zadataka za oblast sporta, utvrđivanje stanja u oblasti sporta i posljedica koje mogu nastupiti, pripremanje i preduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupka radi spriječavanja nastanka štetnih posljedica, pripremanje programa istraživanja za oblast sporta i predlaganje metodoloških rješenja, kao i rad na tim programima, pripremanje informacija za nadležne organe o stanju i problemima u oblasti sporta i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata, saradnja sa nadležnim Federalnim ministarstvom, saradnja sa drugim resornim ministarstvima u cilju efikasnijeg vršenja nadzora nad radom udruženja, praćenje i proučavanje stanja i pojava u oblasti sporta na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi, pravne ili fizičke osobe i analiziranje tih podataka i predlaganje mjere</p>	Srednje visoka odgovornost (3,5)	1	1



Stručni saradnik za sport	Sektor za sport	<p><b>Opis poslova:</b> Učestvovanje u pripremi nacrtu jednostavnijih akata u oblasti sporta /potvrde, rješenja, saglasnosti, odobrenja, mišljenja i sl/, praćenje i proučavanje stanja i pojava u oblasti sporta na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi, pravna ili fizička lica analiziranje podataka i predlaganje mjera za rješavanje utvrđenih problema, uspostavljanje, izrada i vođenje propisanih evidencija u oblasti sporta, učestvovanje u pripremi redovnih /godišnjih/ i periodičnih /mjesečnih/ izvještaja za oblast sporta, praćenje i istraživanje promjena i pojava u oblasti sporta i pripremanje dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama, uspostavljanje odgovarajućih dokumentacionih materijala, vršenje redakcije i uređivanje publikacija, brošura i drugih materijala i stručne literature u oblasti sporta i poslovi u vezi njihovog izdavanja, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja, vršenje i drugih poslova po nalogu ministra i pomoćnika ministra za sport, za svoj rad odgovara ministru i pomoćniku ministra.</p>	2	0
5. Pomoćnik ministra za ekonomsko-pravne poslove	Sektor za ekonomsko-pravne poslove	<p>Neposredno rukovodi Sektorom i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora; raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora; redovno upoznaje ministra o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora, predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju unapređenja stanja u oblastima iz nadležnosti Sektora, vrši najstrožije poslove iz nadležnosti Sektora; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Sektora; vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava u Budžetu Kantona Sarajevo neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Sektora; obavlja i druge stručne poslove po nalogu ministra i odlučuje o pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem, za svoj rad odgovara ministru.</p>	1	1

6. Šef odjeljenja za pravne poslove	Sektor za ekonomsko pravne poslove	<p>Rukovodi Odjeljenjem i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Odjeljenja kojim rukovodi, vrši najsjloženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja kojim rukovodi, raspoređuje poslove na državne službenike, utvrđuje mjesečni plan rada za državne službenike i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odjeljenja, redovno upoznaje pomoćnika ministra u Sektoru o stepenu realizacije vršenja poslova u okviru Odjeljenja, problemima koji postoje i predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalogima pomoćnika ministra, učestvuje u izradi godišnjeg obračuna Ministarstva, programa rada Odjeljenja, godišnjih izvještaja o radu Odjeljenja, informacija, izvještaja i analiza, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koje se odnosi na opis poslova ovog radnog mjesta, obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik ministra, a za svoj rad odgovara pomoćniku ministra i ministru.</p>	Visoka odgovornost (4)	2	1
Stručni savjetnik za pravne poslove i nadzor	Sektor za ekonomsko pravne poslove	<p><b>Opis poslova:</b> Praćenje, proučavanje i primjena propisa iz oblasti kulture i sporta, praćenje, provođenje i izvršavanje propisa iz oblasti kulture i sporta, izrada upravnih akata (odluke, rješenja, zaključci, saglasnosti i sl.), vršenje stručnog nadzora nad zakonitosti rada javnih ustanova i udruženja u oblasti kulture i sporta, prikupljanje, objedinjavanje, analiziranje i pripremanje izvještaja o radu upravnih odbora javnih ustanova iz nadležnosti Ministarstva za Vladu Kantona, vođenje upravnih postupaka, vođenje registra istaknutih samostalnih umjetnika, upoznavanje ministra o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova i predlaganje preduzimanja potrebnih mjera na rješavanje postojećih problema, iniciranje saradnje i koordiniranje između organa uprave i javnih ustanova, udruženja i drugih organizacija i institucija iz oblasti kulture i sporta, učestvovanje u izradi normativno-pravnih akata, učestvovanje u izradi izvještaja o radu Ministarstva, obavljanje poslova vezano za odbranu u skladu sa važećim propisima, pružanje pravne pomoći iz oblasti javnih nabavki vezanih za Ministarstvo i javne ustanove koje su nadležnosti Ministarstva, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koje se odnosi na opis poslova ovog radnog mjesta, vršenje i drugih poslova po nalogu šefa odjeljenja i pomoćnika ministra. ministra, za svoj rad</p>	Srednje visoka odgovornost (3,5)	1	0

		odgovara šefu odjeljenja i pomoćniku ministra.			
Šef odjeljenja za ekonomske poslove	Sektor za ekonomsko pravne poslove	<p><b>Opis poslova:</b> Rukovodi Odjeljenjem i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Odjeljenja kojim rukovodi, vrši najzloženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja kojim rukovodi, raspoređuje poslove na državne službenike, utvrđuje mjesečni plan rada za državne službenike i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odjeljenja, redovno upoznaje pomoćnika ministra u Sektoru o stepenu realizacije vršenja poslova u okviru Odjeljenja, problemima koji postoje i predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalogima pomoćnika ministra, učestvuje u izradi godišnjeg obračuna Ministarstva, programa rada Odjeljenja, godišnjih izvještaja o radu Odjeljenja, informacija, izvještaja i analiza, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koje se odnosi na opis poslova ovog radnog mjesta, obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik ministra, a za svoj rad odgovara pomoćniku ministra i ministru.</p>	Visoka odgovornost (4)	1	0
9. Stručni saradnik za ekonomske poslove	Sektor za ekonomsko pravne poslove	<p>vrši poslove iz oblasti kulture i sporta koji se odnose na: prikupljanje, sređivanje i evidentiranje podataka prema metodološkim i drugim uputstvima, neposrednu saradnju sa korisnicima sredstava, provjeravanje ispravnosti prispjelih naloga kroz glavnu i pomoćnu knjigu, obavljanje unosa svih vrsta uplata, naknada i drugih primanja korisnika usluga, praćenje realizacije unesenih naloga i dostavljanje nalagodavcima, pripremanje periodičnih izvještaja o realizovanim nalogima, pripremanje operativnih planova potrebnih sredstava, praćenje stanja raspoloživih sredstava na pojedinim kontima, glavnoj i</p>	Srednja odgovornost (3)	1	1



12	Viši referent – tehnički sekretar	Izvan organizaciona jedinica	<p>Prikupljanje, sređivanje i obradu podataka o kojim se po propisima koji se primjenjuju u oblasti kulture i sporta vodi službena evidencija u okviru informaciono-dokumentacionih poslova, učestvovanje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koje se odnosi na poslove koje obavlja, ažuriranje web stranice Ministarstva po uputama ministra i rukovodioca sektora, praćenje stanja i potreba materijalno tehničkih sredstava i briga o kvalitetu i ažurnosti (aktuelnosti) informatičke opreme u Ministarstvu, blagovremeno obavješćavanje sekretara Ministarstva o potrebama za redovnim nabavkama informatičke opreme, koordinira servisiranje i opravku kompjuterske opreme, obavlja poslove arhiviranja predmeta iz nadležnosti sektora u Ministarstvu i predmeta izvanorganizacionih jedinicama, ažuriranje web stranice Ministarstva u saradnji sa rukovodiocima sektora, obavlja i druge poslove koje mu odredi ministar i sekretar Ministarstva, za svoj rad odgovara ministru i sekretaru Ministarstva.</p>			
	Viši referent za informatiku	Izvan organizaciona jedinica	<p>Obavlja poslove tehničkog sekretara za Ministarstvo, vrši poslove kancelarijskog i arhivskog poslovanja za potrebe Ministarstva, vodi posebne evidencije za Ministarstvo, prima, kompletira i vodi evidenciju termina sastanaka, telefonskih poziva i drugih obaveza ministra, vrši interno dostavljanje predmeta u rad sektorima, stara se o nabavci materijala i sitnog inventara za potrebe Ministarstva, raspoređuje kancelarijski materijal, učestvuje u realizaciji Politike kvaliteta i ciljeva standarda kvaliteta BAS EN ISO i obavlja i druge poslove po nalogu ministra, sekretara Ministarstva i pomoćnika ministra.</p> <p><b>Opis poslova:</b> Vršiti poslove koji se odnose na: pripremanje materijala za sjednice Vlade i Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti Ministarstva, prikupljanje, sređivanje i obradu određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono – dokumentacionih poslova, dostavljanje podataka nadležnim službama Kantona Sarajevo, instaliranje potrebnih sistemskih i pomoćnih programa i druge poslove vezano za AOP, blagovremeno ažuriranje WEB stranice Ministarstva po uputama ministra, pomoćnika ministra ili po službenoj dužnosti u skladu sa Zakonom o objavljivanju propisa i općih akata u "Službenim novinama Kantona Sarajevo" i Uredbom o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kanton Sarajevo, obavljanje poslova administratora sistema e- Pisarnice, obavljanje administrativnih poslova za enerzijskog</p>	Srednje niska odgovornost (2,5)	1	1
				Srednje niska odgovornost (2,5)	1	0



			koordinatora, praćenje stanja i potreba materijalno tehničkih sredstava i briga o kvalitetu i ažurnosti (aktuelnosti) informatičke opreme u Ministarstvu, blagovremeno obavještavanje sekretara Ministarstva o potrebama za redovnim nabavkama informatičke opreme, vodi i ažurira registre pozorišta, muzeja, istaknutih samostalnih umjetnika, obavlja i druge poslove koje mu odredi ministar i sekretar Ministarstva, za svoj rad odgovara ministru i sekretaru Ministarstva.		
13	Viši referent vozač	Izvan organizaciona jedinica	Vrši upravljanje motornim vozilima i održavanje vozila za potrebe ministra i Ministarstva kulture i sporta, vodi brigu o ispravnosti i čistoći motornog vozila i blagovremeno prijavljuje nastale kvarove i nedostatke, vodi naloge i propisanu evidenciju o pređenoj kilometraži, utrošku goriva i maziva, u toku čekanja lica koje vozi ne napušta vozilo, blagovremeno obavještava nadležnu službu o potrebi registracije vozila, nakon obavljenog službenog puta obavezan je odmah opravdati putni nalog, nakon završene vožnje obavezan je parkirati motorno vozilo na parkiralištu Kantona Sarajevo, učestvuje u realizaciji Politike kvaliteta i ciljeva standarda kvaliteta BAS EN ISO i obavlja i druge poslove po nalogu ministra, sekretara Ministarstva i pomoćnika ministra.	Srednje niska odgovornost (2,5)	1 0

<b>Ministar, sekretar</b>	<b>Naročito visoka odgovornost</b>	<b>(5)</b>
<b>pomoćnici</b>	<b>Veoma visoka odgovornost</b>	<b>(4,5)</b>
<b>šefovi</b>	<b>Visoka odgovornost</b>	<b>(4)</b>
<b>Stručni savjetnici</b>	<b>Srednje visoka odgovornost</b>	<b>(3,5)</b>
<b>Viši stručni saradnici i saradnici</b>	<b>Srednja odgovornost</b>	<b>(3)</b>
<b>Samostalni referenti i viši referenti</b>	<b>Srednje niska odgovornost</b>	<b>(2,5)</b>
<b>Ukupan broj sistematizovanih</b>		<b>25</b>
<b>Ukupan broj popunjenih radnih mjesta</b>		<b>12</b>
<b>Nije popunjeno</b>		<b>13</b>

## **6.2. ORGANOGRAM INSTITUCIJE, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI PROCESA DONOŠENJA ODLUKA**

### **1. DJELATNOST**

član 16. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Kantna Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/22)

„Član 16.

Ministarstvo kulture i sporta vrši upravne i stručne poslove utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima, koji se odnose na ostvarivanje nadležnosti Kantona u oblasti kulture i sporta i poslove inspekcije za sport.”

a) Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo je formirano Zakonom o ministarstvima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 7/96) član 3 tačka 10., koji se u skladu sa članom 12. tačka c) Ustava Kantona Sarajevo.

b) Ministarstvo ima djelokrug utvrđen članom 16. o ministarstvima i drugim organima uprave Kantna Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/22).

Ministarstvo neprekidno radi od 1996. godine do danas.

### **2. ORGANIZACIJA**

Ministarstvo svoju djelatnost obavlja u okviru tri sektora i jedne izvan organizacione jedinice.

### **3. MENADŽMENT**

1. Ministar – Samir Avdić

2. Sekretar Ministarstva – Dragan Vujmilović, dipl pravnik

### **4. NAČIN FINANSIRANJA**

Ministarstvo se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo.

### **5. BROJ ZAPOSLENIH**

Na dan 30.09. 2022. godine u Ministarstvu je uposlono 1 rukovodilac – Ministar, 8 državnih službenika i 3 namještenika.

### **6. PROSTOR**

Za obavljanje svoje djelatnosti Ministarstvo koristi prostorije u zgradi (vlasništvo Općine Centar Sarajevo).

Sjedište Ministarstva je u Sarajevu, ulica Reisa Džemaludina Čauševića broj 1.

## **6.3. NIVO PROCESA DONOŠENJA ODLUKA**

### **Rukovođenje Ministarstvom i organizacionim jedinicama**

#### **1. Rukovođenje Ministarstvom**

Radom Ministarstva rukovodi ministar

Ministar predstavlja i zastupa Ministarstvo i u rukovođenju Ministarstvom ima ovlaštenja i odgovornosti utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima. Ministar ima ovlaštenja u članu 44. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine. Ministar propisuje sve akte iz nadležnosti Ministarstva. Ministar posebnim pismenim rješenjem može ovlastiti određene rukovođeće i ostale državne službenike da potpisuju određene pojedinačne akte.

#### **2. Sekretar Ministarstva**

Sekretar Ministarstva vrši poslove od značaja za unutrašnju organizaciju Ministarstva; koordinira i usmjerava rad organizacionih jedinica - sektora u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u programu rada Ministarstva i osigurava izvršenje poslova po nalogu ministra, upoznaje ministra o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova i predlaže preduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema, saraduje između organa i drugih tijela državne uprave kao i sa javnim ustanovama, udruženjima i drugim institucijama u oblasti kulture i sporta, neposredno vrši poslove koji se odnose na pripremu programa i planova rada Ministarstva, izradu normativno - pravnih akata, izvještaja o radu Ministarstva, te osigurava da se procesi u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo održavaju i unapređuju, izvještava ministra i Ured za kvalitet Kantona Sarajevo, o sistemu upravljanja kvalitetom i predlaže poboljšanje sistema upravljanja kvalitetom, ostvaruje punu saradnju sa Uredom i provodi sve potrebne aktivnosti na zahtjev Ureda, učestvuje u radu radnih grupa koje obrazuje Ured, prisustvuje sastancima koje saziva šef Ureda, primjenjuje usvojene dokumente SUQ na nivou Kantona Sarajevo i inicira donošenje dokumenata na nivou Ministarstva, Sekretar Ministarstva navedene poslove iz prethodnog stava ostvaruje u dogovoru sa pomoćnicima ministra kulture i sporta koji su dužni postupiti po utvrđenom dogovoru. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar. Za obavljanje utvrđenih poslova sekretar Ministarstva neposredno odgovara ministru.

#### **3. Rukovođenje organizacionim jedinicama**

##### **a) Rukovođenje osnovnim jedinicama**

Pomoćnici ministra, ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u odredbi stava (1) člana 10. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ostvaruju tako što neposredno rukovode osnovnom organizacionom jedinicom za koju su zaduženi i u tom pogledu organiziraju vršenje svih poslova iz njegove nadležnosti, raspoređuju poslove na službenike i namještenike i daju im upute o načinu vršenja poslova, osiguravaju blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz njegove nadležnosti redovno upoznaju ministra o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti sektora, predlažu preduzimanje potrebnih mjera, vrše najsloženije poslove iz nadležnosti sektora, učestvuje u realizaciji Politike kvaliteta i ciljeva standarda kvaliteta BAS EN ISO, izvršavaju poslove po nalogu ministra, odlučuje o pitanjima za koja su ovlašteni posebnim rješenjem ministra. Za vršenje gore navedenih poslova pomoćnici ministra neposredno odgovaraju ministru.

##### **b) Rukovođenje unutrašnjim jedinicama**

###### **Šefovi odsjeka ovlaštenja iz svoje nadležnosti**

Šefovi Odsjeka ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u odredbi stava (1) člana 12. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ostvaruju tako što rukovode tom jedinicom i ovlašteni su da vrše sljedeće poslove: organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Odjeljenja kojim rukovodi, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja kojim rukovodi, raspoređuje poslove na državne službenike, utvrđuje mjesečni plan rada za državne službenike i daje bliže

upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odjeljenja, redovno upoznaje pomoćnika ministra u Sektoru o stepenu realizacije vršenja poslova u okviru Odjeljenja, problemima koji postoje i predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalogima pomoćnika ministra, učestvuje u izradi godišnjeg obračuna Ministarstva, programa rada Odjeljenja, godišnjih izvještaja o radu Odjeljenja, informacija, izvještaja i analiza, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koje se odnosi na opis poslova ovog radnog mjesta, obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik ministra, a za svoj rad odgovara pomoćniku ministra i ministru.

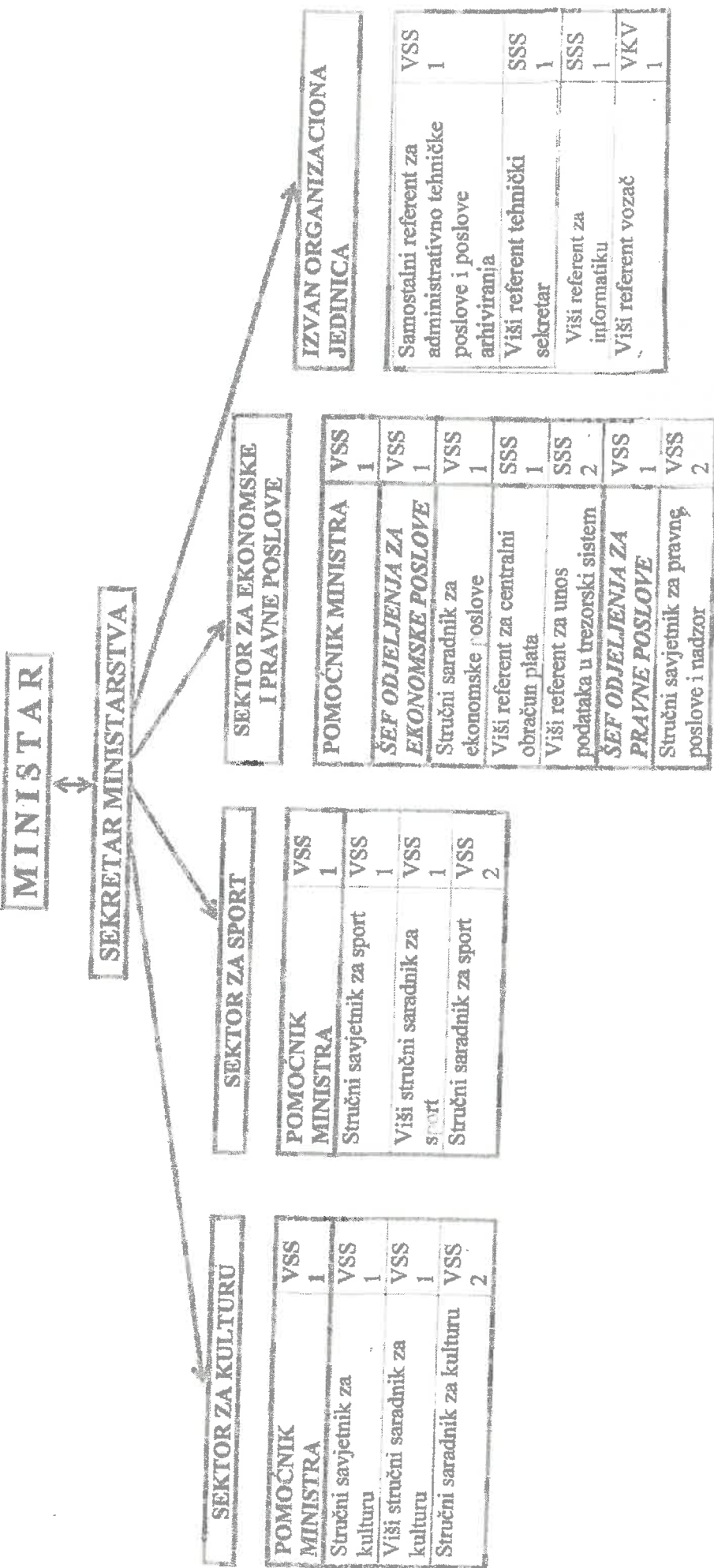


Mogući rizici:

Poduzimanje mjera i poslova koji su suprotni zakonitom i efikasnom poslovanju Ministarstva te prevelika diskreciona ovlaštenja;

ORGANIZACIONA ŠEMA  
 MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA  
 KANTON SARAJEVO

29.10.2021.



MINISTAR

Samir Avdić

#### 6.4. KATALOG RADNIH MJESTA PODLOŽNIH NA KORUPTIVNA DJELOVANJA

Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u ustanovi – katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Izvršena je analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u Ministarstvu te izvršena ocjena od 1 do 5, pri čemu 1 označava neranjivost na temelju nivoa rizika povezanog sa radnim mjestom kada se ono izloži korupciji.

velika vjerovatnoća/naročito visoka odgovornost (5)	Ministar (1), sekretar (1)	rukovođenje, koordinacija, nadzor nad izvršenjem poslova, postojanje ovlaštenja, predlaganje i po potrebi donošenje strateških odluka za oblast kojom rukovodi, velika dostupnost informacija, veliki broj kontakata unutar i izvan Ministarstva
veoma visoka odgovornost (4,5)	Pomoćnici (3)	određuje zadatke, koordinacija, nadzor nad izvršenjem poslova Sektora, donošenje odluka u okviru Sektora, dostupnost informacija, kontakti unutar i izvan Ministarstva, po potrebi donošenje strateških odluka za oblast kojom rukovodi.
visok nivo vjerovatnoće/Visoka odgovornost (4)	šefovi odjeljenja (1)	određuje zadatke, koordinacija, nadzor nad izvršenjem poslova Odjeljenja, donošenje odluka u okviru Odjeljenja, dostupnost informacija, kontakti unutar i izvan Ministarstva, posjeduje ograničena ovlaštenja.
Srednje visoka odgovornost (3,5)	Stručni savjetnici (2)	dostupnost informacija, kontakti unutar i izvan Ministarstva, rokovi za postupanje, značajan uticaj na dio procesa, postoje ograničena ovlaštenja.
Srednji nivo vjerovatnoće/srednja odgovornost (3)	Viši stručni saradnici (0) i stručni saradnici (1)	dostupnost informacija, kontakti unutar i izvan Ministarstva, rokovi za postupanje, imaju uticaj na dio procesa, postoje ograničena ovlaštenja.
Srednje nizak nivo vjerovatnoće/srednje niska odgovornost (2,5)	Samostalni referent/Viši referent (3)	Informacije su ograničene, kontakti unutar i izvan Ministarstva na manjem nivou.

#### Pri procjeni radnih mjesta korišteni su slijedeći kriteriji:

1. kriterij pozicije radnog mjesta u hijerarhiji pri čemu rizik postoji samim položajem, donošenju odluka, strateških procjena i dokumenata, rukovođenja, nivoa koordinacije
2. kriterij ovlaštenja za poslove upravljanja, planiranja, kontrole, sankcija, motivacije,
3. kriterij samostalnosti u radu i broj mehanizama kontrole u odnosu na radno mjesto, donošenje procedura, legislative, tumačenja,
4. Kriterij prirode posla pri čemu se cijenio opis poslova i težina svakog posla sa aspekta inovativnosti, rutinskog obavljanja poslova po utvrđenim obrascima, raznovrsnost predmeta koji se obrađuju,
5. Dostupnost informacija i važnosti informacija sa kojima raspolaže svako radno mjesto.

Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja								
RANJIVA AKTIVNOST	RANJIVO RADNO MJESTO	NIVOI RIZIKA OD 1 - 5						
RUKOVODEĆE RADNO MJESTO		1	2	2,5	3	3,5	4	4,5 - 5
Rukovođenje institucijom	Ministar							X
Koordinacija i nadzor nad izvršenjem poslova, kontakti unutar i izvan Ministarstva	Sekretar							X
Koordinacija i nadzor nad izvršenjem poslova i resursima u Sektoru, kontakti unutar i izvan Ministarstva	Pomoćnik Ministra - za kulturu - za sport - za ekonomske i pravne poslove						X	
<b>ŠEFOVI ODJELJENJA</b>								
Koordinacija poslovima i resursima Odjeljenja, kontakti unutar i izvan Ministarstva	Šef Odjeljenja za pravne poslove						X	
<b>STRUČNI SAVJETNICI</b>								
Dostupnost informacija, kontakt sa strankama, unutar i izvan Ministarstva, opasnost od diskrecionog odlučivanja	- Stručni savjetnik za kulturu, - Stručni savjetnik za sport					X		
<b>STRUČNI SARADNICI</b>								
Dostupnost informacija i dokumenata, niži nivo kontakt sa strankama, unutar i izvan Ministarstva, diskreciono pravo dijeljenja informacija	- stručni saradnik za ekonomske poslove				X			
<b>NAMJEŠTENICI</b>								
Dostupnost informacija, kontakt sa strankama u manjem obimu, unutar i izvan Ministarstva, ograničeno pravo dijeljenja informacija	- samostalni referent za administrativno tehničke poslove i poslove arhiviranja			X				
Kontakti sa ustanovama i strankama	Viši referent – tehnički sekretar			X				
upražnjeno	VKV /KV VOZAČ		X					

**Napomena:** Uslijed specifičnosti radnog mjesta, prijetnja može biti na najvišem nivou čak i ako ne postoje očiti razlozi za to.

Na osnovu prethodno izvršene Analize najranjivija /najrizičnija radna mjesta u Ministarstvu su:

1. Ministar,
2. Sekretar Ministarstva,
3. Pomoćnici ministra,
4. Šefovi odjeljenja,
5. Stručni savjetnici,
6. Stručni saradnik
7. Namještenici

Opis kritičnih aktivnosti za pobrojana radna mjesta:

1. Upošljavanje novih zaposlenika, ocjenjivanje zaposlenih, raspoređivanje poslova na državne službenike i namještenike,
2. Koordiniranje i dodjeljivanje poslova u postupcima javnih nabavki i realizacije te aktivnosti. Nadziranje namjenskog korištenja sredstava Ministarstva, Nadziranje baze podataka vezano za finansijski aspekt,
3. Učešće u radu sa članovima Komisije za izbor državnih službenika u organima državne službene
4. Diskreciona prava u donošenju odluka.

Mogući rizici:

1. Komuniciranje sa subjektima izvan institucije. Posjedovanje važnih informacija. Donošenje odluka u odnosu na subjekte izvan institucije:
  - a) u postupku provođenja javnih nabavki,
  - b) u postupku sprovođenja stručnog ispita za prijem kadra,
  - c) u postupku odobravanja upošljavanja u javnim ustanovama kulture,
  - d) u postupku odobravanja zaključivanja autorskih, izvođačkih ugovora i ugovora o djelu i ugovora o privremenim ili povremenim poslovima u javnim ustanovama kulture,
  - e) u postupku dodjele finansijskih sredstava po javnom pozivu za sufinansiranje projekata u oblasti kulture i sporta,
  - f) u postupku dodjele kapitalnih sredstava za projekte Grada i općina sa područja Kantona Sarajevo,
  - g) u postupku realizacije Budžeta.



## **7. OCJENA POSTOJEĆEG STANJA NA OSNOVU PROVEDENE ANKETE**

### **7.1. STATISTIČKA NALIZA ANKETNOG UPITNIKA**

Uposlenicima Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo podjeljeni su upitnici za samoprocjenu integriteta unutar institucije, kako bi se na osnovu prikupljenih odgovora izvršila analiza. Popunjavanj upitnika bilo je anonimno kako bi se na taj način dobili što objektivniji rezultati. Upitnik je sadržao ponuđene opcije, odgovore gdje se od uposlenika tražilo da se izjasne jesu li upoznati s pravnim okvirom na kojem se temelji rad Ministarstva, stanja u oblastima etike i ličnog integriteta, kadrovske politike, upravljanja organizacijom i dokumentacijom i budžetom Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Osnovni cilj upitnika je da se dobije jasnija slika o stanju integriteta u Ministarstvu te da se prikupe relevantne informacije o percepciji i načinu funkcioniranja, kompetencija uposlenih, kao i nivoa lične uključenosti prilikom postizanja ciljeva i zadataka Ministarstva.

Sve informacije dobivene anketiranjem služe isključivo u svrhu procjene postojećeg stanja unutar institucije.

Rezultati Analize koristit će se kao osnova za procjenu rizika od korupcije, odnosno procjene rizika u pogledu dobre organizacije i dobrog upravljanja.

Od ukupno 10 distribuiranih upitnika, popunjeno je 9 ili 90 %.

U prilogu je statistička obrada popunjenih upitnika:

PITANJA I ODGOVORI	broj odgovora	procenat
--------------------	---------------	----------

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

a) NE	5	50%
b) DA	4	40%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

**2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. "rizične aktivnosti"), možete li navesti tri primjera za iste:**

a) NE	2	20%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	7	70%

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

a) NE	3	30%
b) DA	4	40%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	0	0
b) DA	5	50%
c) Nije se izjasnilo	4	40%

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

a) NE	3	30%
b) DA	5	50%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	2	20%
b) DA	6	60%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	1	10%
b) DA	5	50%
c) Nije se izjasnilo	3	30%

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

a) NE	0	0
b) DA	9	90%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	9	90%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	0	0
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	10	100%

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

a) NE	0	0
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	10	100%

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

a) NE	1	10%
b) DA	6	60%
c) Nije se izjasnilo	3	30%

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

a) NE	0	0
b) DA	Po potrebi 2	20%
b) DA	Sedmično 3	30
c) Nije se izjasnilo	5	50%

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

a) NE rijetko	1	10%
b) DA često	1	10%
b) DA po potrebi	1	10%
c) Nije se izjasnilo	7	70%

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

a) NE	0	0
b) DA	9	90%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) DA (po potrebi)	1	10%
b) DA (svakodnevno ili često)	8	80%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	0	0
b) DA	9	90%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	5	50%
b) DA (oboje) (kako kome) (po procjeni nadređenog)	4	40%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	3	30%
b) DA	6	60%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	8	80%
b) DA (stres)	1	10%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	0	0
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	10	100%

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

a) NE	1	10%
b) DA (po potrebi)	7	70%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	0	0
b) DA	7	70%
c) Nije se izjasnilo	3	30%

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

a) NE	0	0
b) DA	7	70%
c) Nije se izjasnilo	3	30%

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

a) NE	7	70%
b) DA (ponekad)	1	10%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (nije mi poznato)	7	70%
b) DA	1	10%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	0	0
b) DA (nadređenom, ministru, Uredu)	8	80%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	0	0
b) DA (nadređenom, ministru, Uredu)	8	80%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	2	20%
b) DA (oboje)	6	60%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	6	60%
b) DA (ponekad)	2	20%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	5	50%
b) DA (važno je oboje)	3	30%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (nije mi poznato)	7	70%
b) DA (uglavnom)	1	10%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (nije mi poznato)	7	70%
b) DA (zavisi, pojedincima)	2	20%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	8	80%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (nije mi poznato)	4	40%
b) DA	4	40%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (ne znam)	2	20%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	8	80%

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

a) NE (ne znam)	6	60%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	4	40%

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

a) NE (neznam)	1	10%
b) DA (ministru, sekretaru)	6	60%
c) Nije se izjasnilo	3	30%

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

a) NE	8	80%
b) DA	1	10%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE (nisam upoznat)	9	90%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE	0	0
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	10	100%

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

a) NE (nije mi poznato)	7	70%
b) DA	1	10%
c) Nije se izjasnilo	2	20%



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

a) NE	5	50%
b) DA	4	40%
c) Nije se izjasnilo	1	10%

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

a) NE (nisam upoznat/a)	7	70%
b) DA	1	10%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (ne razumijem kontekst)	8	80%
b) DA	0	0%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (nisam upoznat/a)	8	80%
b) DA	0	0%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	0	0%
b) DA	8	80%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE (postoji sloboda iznošenja mišljenja)	7	70%
b) DA	1	10%
c) Nije se izjasnilo	2	20%

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

a) NE	7	70%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	3	30%

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

a) NE	4	40%
b) DA	0	0
c) Nije se izjasnilo	6	60%

## **7.2. ANALIZA STANJA NA OSNOVU PROVEDENE ANKETE**

### **I – UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM**

50 % Uposlenika smatra da ne obavlja poslove podložne nepravilnostima i korupcijie, a 40 % se izjasnilo da obavlja poslove koji mogu biti podložni nepravilnostima I korupciji dok se jedan zaposlenik nije izjasnio (pitanje broj 1),

60 % smatra da se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa nadređenim i bliskim saradnicima redovni, sastanci rukovodstva svakog ponedjeljka održavaju se kolegiji užeg rukovodstva (ministar sekretar, pomoćnici). (pitanje broj 12.)

90 % smatra da su svim uposlenicima nadređeni, ministar, sekretar, pomoćnik dostupni su brzo i lako kako neposredno, tako i putem službenog telefona, mobitela, e-maila za sve konsultacije i upute (pitanje broj 15).

50 % smatra da su propisani interni akti ili standardi za kontrolu kvaliteta upravljanja institucijom, 40 % se nije izjasnilo jer ne znaju u kojoj mjeri se kvaliteta upravljanja sprovodi (pitanje broj 4).

90 % uposlenih smatra da u praksi nema veća ovlaštenja od onih koja su mu formalno dodjeljena (pitanje broj 9).

50 % uposlenika se izjasnilo da se uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla a ne njegov kvalitet a 40 % smatra da se ocjenjuje oboje (Pitanje broj 18).

50 % uposlenika smatra da njihove kompetencije odgovaraju kompetencijama potrebnim za poziciju na kojoj se nalaze, te da ih može zamjeniti radnik sa istim ili sličnim kompetencijama (Pitanje broj 7.)

90 % uposlenika smatra da nadređeni ocjenjuje rad radnika jednom godišnje (Pitanje broj 17)

70 % uposlenika ostvaruje kontakte van institucije sa kojima je upoznat nadređeni, ali ne postoji interni akt kojim je regulisana komunikacija unutar i van institucije (Pitanje broj 23).

### **II – UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA I JAVNIM FINANSIJAMA**

U dijelu Upravljanja javnim nabavkama i javnim finansijama u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo rukovodstvo Ministarstva (ministar, sekretar, pomoćnik, za kulturu, pomoćnik za sport i pomoćnik za ekonomse i pravne poslove su poznati sa načinom planiranja i donošenja Budžeta, te se svake godine u skladu sa tim donosi Plan javnih nabavki i objavljuje na stranicama Ministarstva, te su svi uposlenici zavisno od svog radnog angažmana i interesovanja poznati sa ovim aktima, te kriterijima raspodjele sredstava, sistemom kontrole upotrebe materijalnih sredstava. Pored navedenog, ističemo da u mandatu ovog ministra kulture ne koristi se službeno vozilo.

### **III – UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM**

U dijelu upravljanja dokumentacijom uposlenici se trebaju upoznati sa internim procedurama, koje donosi Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo, a odnose se na procedure prijema i raspodjele pošte/dokumentacije, otpremu pošte i ovjeru pošte, te je potrebno sačiniti interni akt o kancelarijskom poslovanju u okviru Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, kojim će se definisati i upotreba pečata i dr.

### **IV – UPRAVLJANJE KADROVIMA**

U segmentu upravljanja kadrovima i to godišnjeg ocjenjivanja, 40 % uposlenika je iskazalo u anketi da ne znaju proces ocjenjivanja, i da nema internih pravila kojim se regulira opterećenost poslom uposlenih Ministarstva i procjena učinka rada, te da nije definirana procedura za napredovanje uposlenih u Ministarstvu. Donošenje diskrecionih odluka i rada u tzv “sivoj zoni” je aktivnost koju treba definisati (Pitanje broj 18).

## V- BEZBJEDNOST

70 % uposlenih nije sigurno da postoji bezbjednost u dijelu čuvanja povjerljivih, tajnih podataka i informacija, a 10 % smatra da postoji (Pitanje broj 26.). IT sistem i tehničko-fizički nadzor je ocjenjen primjerenim trenutnim mogućnostima od strane uposlenika kao regulirana djelatnost, a informacijske resurse /pristup informacijama u svom radu koriste svi uposlenici i smatraju sasvim dovoljnim, a potrebu za materijalnim sredstvima i radnim prostorom (prostorije, namještaj, hardver) smatraju dovoljnim, ali sa mogućnošću postepenog poboljšanja i unapređenja kroz nabavke putem Stručne službe za zajedničke poslove.

U djelu samoprocjene uposlenika sa aspekta važnosti tvrdnji i razloga zbog kojih su se opredjelili za rad u Ministarstvu (Ministarstvo koristi moje posebno znanje – važnije je uraditi radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih uraditi na vrijeme, u Ministarstvu često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata, Rad u Ministarstvu omogućava stvaralaštvo i originalnost, Rad u Ministarstvu osigurava društveni status i prestiž, Rad u Ministarstvu omogućava da se da prednost vlastitim interesima ako je relativno bez nadzora drugih, Rad u Ministarstvu daje priliku za vođstvo, Rad u Ministarstvu pruža mogućnost da komotno koristim radno vrijeme).

80 % većinski uposlenici nemaju saznanja za prevare, krađe ili druge radnje koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Institucije dok se 20% nije izjasnilo (Pitanje broj 34).

## VI – ETIKA I INTEGRITET

Definisanje procedure o postupanju po prijavama korupcije, kao i etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka protiv uposlenih u Ministarstvu, te zaštiti zaposlenih koji prijavljuju korupciju za veliku većinu je nepoznanica, jer je Pravilnik kao interni akt Ministarstva bio u izradi u trenutku popunjavanja upitnika.

70 % uposlenika ne zna ili smatra da ne postoji interni akt koji definiše korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe (Pitanje broj 49).

20 % Nejasan stav da se eventualne greške uposlenih tolerišu i zataškavaju, dok je većina uposlenika, njih 70 % se izjasnilo da postoji sloboda kritičkog mišljenja kako međusobno tako i prema rukovodstvu (Pitanje broj 47).

40 % uposlenika smatra da ne obavlja aktivnosti koje su podložne nepravilnostima korupciji i koruptivnom dejstvu, a 40 % uposlenika nije poznato da li postoji interni propis kojim je takva aktivnost definisana. U slučaju takvih aktivnosti, uposlenici se konsultuju sa nadređenim i bliskim saradnicima.

50 % uposlenika nema doticaja sa povjerljivim /tajnim podacima/informacijama (Pitanje broj 43), a 70 % nije poznato da li postoji interna procedura postupanja sa istim (Pitanje broj 44).

80 % uposlenika nije upoznato za slučajeve prevare, krađe, ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta, a 20 % uposlenika se nije izjasnilo, niti zna da postoje interne procedure. Iako nisu upoznati sa navedenim, u prijavljivanju navedenih radnji nisu željeli odgovoriti (Pitanje broj 34).

## **VII – SUKOB INTERESA**

U slučaju da postoji sukob interesa t.j. sukob između privatnog pitanja i funkcije koja se obavlja 80 % uposlenika je svjesno da to treba i prijaviti i zna kome bi prijavili, a 20 % se nije izjasnilo da zna kome prijaviti (Pitanje broj 27).

80 % uposlenika nije imalo susreta sa određenim pokušajima osoba unutar ili van institucije da utiču na profesionalne odluke, iako se 10 % uposlenika susrelo sa tim pokušajima. Ipak 90 % uposlenika se izjasnilo da u instituciji postoji propis na osnovu kojeg bi se imenovano lice koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti (Pitanje broj 40).

Većina uposlenika do 50% se izričito slaže sa tvrdnjama da je potrebno povećati plate, napraviti novi pravilnik o dodatnom plaćanju prekovremenog rada, javno oglasiti uputstva za građane u pogledu prijave slučajeva korupcije (na oglasnim pločama institucije, na web stranici institucije), striktnija primjena kontrole rada i primjena sankcija za zloupotrebe službene dužnosti, striktno kažnjavanje onih građana koji pokušaju podmititi državnog službenika, kao i službenika koji to ne prijavi, te da izboru državnih službenika sistem državne službe ne pridaje dovoljnu pažnju, tako da potencijalno ima veći broj nekompetentnih osoba koji su ovu profesiju izabrali zbog dobre prilike da imaju stalan posao.

## **VIII – PRIJEM POKLONA**

10 % uposlenika se susrelo sa primanjem poklona, ali radi se o istnim poklonima niske vrijednosti tipa, bonbonjera, čokolada, kalendar, rokovnik i sl.

90% uposlenih se izjasnilo da im nije poznato da li interni propis o primanju poklona postoji, kao i da im nije poznato da li je to regulirano propisima višeg nivoa

U dijelu karakterizacije određenih nepravilnosti u dijelu ponašanja koja su neprihvatljiva sa aspekta nepravilnosti i mogućih koruptivnih radnji na pitanja (pokretanje drugih poslova mimo institucije, primanje poklona, urgiranje za pojedince i rad u komisijama za koji se prima naknada u radno vrijeme) je iskazano da im nije poznato dok su nepoštivanje radnog vremena okarakterisali kao vrlo ozbiljnu povredu radne discipline.

Većina uposlenika ne zna da li navedene radnje spadaju u povredu službene dužnosti i da li ih treba prijaviti.

Rezultati obrade upitnika uzeti su u obzir prilikom faze procjene i ocjene izloženosti koju je u postupku izrade plana integriteta vršila radna grupa.

### 7.3. ANALIZA KRITIČNIH AKTIVNOSTI I KRITIČNIH RADNIH MJESTA

#### 7.3.1 Proces donošenja odluka i kontrolni mehanizmi

##### Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo

Prema odredbama krovnih zakona kojima je propisan način rada i rukovođenja organa uprave (Zakon o državnoj službi u Federaciji BiH, Zakon o državnoj službi Kantona Sarajevo, Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakon o organizaciji i djelokrugu organa uprave i upravnih organizacija Kantona Sarajevo, Zakon o radu), kao i prema odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji **Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo**, proces donošenja odluka i raspodjela odgovornosti jasno su definisani i oni se, u skladu sa prirodom poslovnih procesa, odvijaju na dva nivoa i isti su obrazloženi u tabeli koja slijedi:

Nivo donošenja odluka	Donosioci odluka	Djelokrug donošenja odluka	Pozicija
<b>1. MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA</b>			
Strateški	Menadžer/ Rukovodilac institucije	Sve odluke o radu i funkcionisanju Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo uključujući odluke o usmjeravanju rada i rezultata rada, te budžetske, kadrovske i razvojne politike	Ministar
Operativni	Srednji menadžment	Operativne odluke i planiranje rada organizacionih dijelova, podrška u donošenju strateških odluka	Sekretar i pomoćnici ministra

Kontrolni mehanizmi u Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo mogu se podijeliti na eksterne i interne mehanizme kontrole.

Eksterni mehanizmi kontrole	Izvor kontrole
Finansijska revizija	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH
Revizija učinka	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH
Izvršenje budžeta	Budžet Kantona Sarajevo Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo
Izveštavanje o radu	Zakon o državnoj službi Kantona Sarajevo Program rada Vlade i Skupštine KS, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji MkiS
Interni mehanizmi kontrole	Izvor kontrole
Interna revizija	Zakon o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, Odluka o kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije
Hijerarhija/organizaciona struktura (neposredni rukovodilac i rukovodilac institucije)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji MkiS
Eksterni mehanizmi kontrole	Izvor kontrole
Sistem ocjenjivanja rada državnih službenika i zaposlenika i instrument probnog rada	Zakon o državnoj službi Kantona Sarajevo, Pravilnik o načinu ocjenjivanja rada državnih službenika u Federaciji Bosne i Hercegovine.

### 7.3.2. Analiza radnih efekata i nivoi njihove izloženosti riziku

U drugoj fazi izrade Plana integriteta, Radna grupa je pristupila analizi izloženosti riziku od nepravilnosti, koruptivnih ponašanja i/ili korupcije sistematizovanih radnih mjesta u odnosu na opise poslova utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, kao i na osnovu analiziranih zakonskih, podzakonskih i internih akata koji predstavljaju pravni osnov za funkcionisanje Ministarstva, te popunjenih Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar Ministarstva. Ovdje je bitno napomenuti da je od ukupno 11 dostavljenih Upitnika popunjeno njih 8, od čega se 4 odnosi na neupravljiva radna mjesta, a 4 na upravljiva mjesta. Radna grupa je ovakav odziv zaposlenih ocjenila kao zadovoljavajući, obzirom da se nekoliko zaposlenih u Ministarstvu nalazilo u tom vremenu na godišnjim odmorima.

Kao generalno i vrlo značajno zapažanje prilikom analize Upitnika o samoprocjeni integriteta unutar institucije Radna grupa je istakla da je od 10 ispitanika, njih 8 dalo odgovor da u okviru svog radnog mjesta ne obavljaju aktivnosti koje su rizične, odnosno podložne koruptivnom djelovanju. Daljnom analizom Upitnika uočene su određene mogućnosti za nastajanje nedostataka i propusta po pitanju postojećeg stanja integriteta Ministarstva od kojih su izdvojene one najznačajnije, te su, s tim u vezi, predložene mjere za njihovo preveniranje:

a) Zaposleni u Ministarstvu trebaju biti više informisani o temi poslovnog integriteta i potencijalnih rizika radnih mjesta na nepravilnosti u radu, koruptivnom ponašanju i/ili korupciji, zbog čega se predlažu mjere za poboljšanje trenutne situacije kroz:

- Obavezno pohađanje obuka, seminara i drugih vidova edukacija koje organizuju Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine i Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije na temu etike i poslovnog integriteta.

- Održavanje redovnih poslovnih konsultacija na nivou organizacionih dijelova Ministarstva sa akcentom na integritet u poslovnim situacijama i koruptivno ponašanje.

- Uvođenje internih mehanizma za unapređenje komunikacije unutar i između organizacionih jedinica Ministarstva putem održavanja redovnih poslovnih komunikacija.

b) Zaposleni trebaju biti više upoznati sa procedurama za donošenje internih akata koji čine pravni osnov za funkcionisanje Ministarstva, zbog čega je, po mišljenu Radne grupe potrebno:

- Učiniti prepoznatljivim i transparentnim sve aktivnosti koje se odnose na donošenje internih akata u svim njihovim fazama, te s tim u vezi omogućiti zaposlenim da putem intraneta kroz davanje konkretnih prijedloga i sugestija aktivno učestvuju u njihovoj izradi i donošenju.

- Uspostaviti procedure kako bi se smanjila mogućnost subjektivnosti u diskrecionom odlučivanju ili ga učiniti transparentnim kroz redovno objavljivanje informacija o svim značajnim pitanjima na intranetu.

- Povećati stepen informisanosti zaposlenih (objavom na intranetu) o internim aktima koji su već doneseni, te s tim u vezi uspostaviti bazu podataka i objaviti je na intranetu uz njeno redovno ažuriranje.

- Putem elektronske pošte podsticati sve zaposlene na aktivno uključivanje u postupak izrade internih akata kojima se odlučuje o pravima i obavezama koja proizilaze iz njihovog radno-pravnog statusa.

c) Zbog što objektivnijeg ocjenjivanja državnih službenika i namještenika, što je vidljivo iz analize Upitnika, predlaže se:

- Dosljedna primjena Pravilnika o načinu ocjenjivanja državnih službenika,

- Donošenje internog akta za ocjenjivanje namještenika kojim će se propisati isti način ocjenjivanja kao što je to propisano za državne službenike.

- Jasno definisanje kriterija kod određivanja radnih ciljeva kojim će se ravnopravno uvažavati kako kvalitet, tako i kvantitet obavljenog posla.

d) S ciljem unapređenja kontrole korištenja službenih sredstava i usluga u službene svrhe, predlaže se pojačana interna kontrola korištenja navedenih sredstava i usluga nakon radnog vremena, odnosno dosljedna primjena internih akata kojima se regulišu ova pitanja. Ovo se posebno odnosi na korištenje službenih vozila, njihovo održavanje i pravilno izvještavanje prilikom obavljanja službenih putovanja.

e) Analizom dijela Upitnika koji se odnosi na upravljanje finansijskim sredstvima koje pripadaju Ministarstvu utvrđeno je da su za ovu oblast precizno propisane sve procedure, da postoje jasni propisi u pogledu postupanja sa tim sredstvima, te da se primjenjuju u praksi. Imajući u vidu ovu konstataciju, Radna grupa predlaže da se zaposleni koji rade sa ovim sredstvima i dalje usavršavaju u smislu praćenja propisa i njihove praktične primjene.

f) Analizom internih akata koji predstavljaju pravni osnov za funkcionisanje Ministarstva u dijelu koji se odnosi na javne nabavke. Radna grupa je konstatovala:

- Da se Javne nabavke za Ministarstvo kulture i sporta provode putem Stručne službe za zajedničke poslove, a da u Ministarstvu kulture i sporta postoji Pravilnik o direktnom sporazumu koji se odnosi na one nabavke ispod vrijednosti od 6.000,00KM.

U slučaju da se javne nabavke prestanu obavljati putem Stručne službe za zajedničke poslove, u što kraćem roku potrebno je donijeti i propise kojima bi se propisale procedure javnih nabavki u skladu sa novim Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, kao što su npr. interni akt o radu komisije za javne nabavke, interni akt o načinu glasanja i odlučivanja članova komisije za javne nabavke, te eventualno i druge provedbene propise neophodne za rad i odlučivanje u postupku javnih nabavki.

- Da je potrebno osigurati da se komisije za javne nabavke formiraju u zavisnosti od vrste konkretne javne nabavke, kao i promjenljivost sastava komisije kako bi se u njih imenovala lica koja posjeduju odgovarajuće stručno znanje iz oblasti koja je predmet javne nabavke.

- S ciljem transparentnosti provođenja svih vrsta postupaka po osnovu javnih nabavki (direktni sporazum, konkurentski zahtjev, otvoreni postupak), potrebno je osigurati da se na internetu objavljuju svi pozivi, oglasi, obavještenja, dodatne informacije i slično vezane za provođenje navedenih postupaka.

- Obzirom da su novim Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine neka pitanja potpuno drugačije regulisana u odnosu na prethodni zakon, potrebno je osigurati da se državni službenik koji radi na izvršenju ovog procesa, kao i članovi komisije za javne nabavke, kontinuirano usavršavaju putem raznih vidova obuka, seminara i drugih vrsta edukacija iz oblasti javnih nabavki, kako bi se u ovoj oblasti postigli očekivani rezultati.

g) Analizom internih akata koji predstavljaju osnov za funkcionisanje Ministarstva u dijelu koji se odnosi na upravljanje ljudskim resursima, konstатовano je:

“- Da je potrebno ubrzati proceduru za donošenje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, te isti uskladiti sa Uredbom o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 39/16), Uredbom o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 36/06, 8/12 i 39/16) i Uredbom o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br: 69/05 i 29/06).

- Da je, prilikom izrade novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, potrebno preispitati postojeće stanje u smislu potreba za sistematizovanjem novih radnih mjesta.

- Da je potrebno predvidjeti obavezu izrade dugoročnog plana zapošljavanja, kao i obavezu periodičnog preispitivanja potrebe za novim zapošljavanjem, a sve u skladu sa odobrenim sredstvima za konkretnu budžetsku godinu.



h) Analizom revizorskih izvještaja za 2019., 2020. i 2021. godinu, čiji predmet je bio, pored finansijskih izvještaja, i usklađenost poslovanja Ministarstva i javnih ustanova kulture sa odgovarajućim zakonima i propisima koji imaju uticaj na finansijske izvještaje, utvrđeno je da su isti ocjenjeni pozitivno uz preporuke kojima se sugeriše poduzimanje određenih aktivnosti za unapređenje daljeg poslovanja a, koje se, uglavnom, odnose na:

- Uspostavljanje sveobuhvatne evidencije o utrošku sredstava reprezentacije,
- Smanjenje troškova na ime upotrebe i održavanja službenih vozila,
- Smanjenje broja korisnika kao i troškova po osnovu upotrebe mobilnih telefona,
- Pravilno izvještavanje prilikom obavljanja službenih putovanja,
- Preispitivanje isplate naknade po osnovu prekovremenog rada,
- Preispitivanje troškova za angažovanje lica po osnovu ugovora o djelu,
- Pravilno provođenje postupaka javnih nabavki.

Analizirajući navedeno, Radna grupa smatra da bi se jačanjem sistema internih kontrola, kao i dosljednom primjenom Odluke o načinu korištenja službenih vozila Kantona Sarajevo, Odluke o korištenju mobilnih i službenih fiksnih telefona u Ministarstvu kulture i sporta i Odluke o korištenju sredstava za reprezentaciju u Ministarstvu kulture i sporta, preduprijedile se sve eventualne nepravilnosti u radu, kada je u pitanju utrošak sredstava po navedenim osnovama.

Dosljednom primjenom Odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u Ministarstvu na naknadu za službeno putovanje, postigli bi se značajni rezultati u pogledu pravilnog izvještavanja zaposlenih prilikom službenih putovanja.

Što se tiče načina i postupka ostvarivanja prava zaposlenih na naknadu za prekovremeni rad. Radna grupa smatra da bi se u ovom smislu trebala izbjeći dosadašnja neujednačena praksa prema kojoj se za prekovremeni rad zaposlenim u Ministarstvu isplaćuje novčana naknada, umjesto da se vrši preraspodjela radnog vremena kroz korištenje slobodnih dana. S obzirom da se postojećim podzakonskim aktom, kojim se reguliše ovo pitanje, preferira korištenje slobodnih dana po osnovu ostvarenog prekovremenog rada, te da se i u revizorskim izvještajima, takođe, ističu preporuke u ovom smislu. Radna grupa predlaže ujednačavanje dosadašnje prakse u smislu da se zaposlenim za ostvareni prekovremeni rad omogućí korištenje slobodnih dana.

U cilju realizacije preporuka revizije datih na temu preispitivanja troškova nastalih angažovanjem lica po osnovu ugovora o djelu. Radna grupa predlaže donošenje novog internog akta na nivou naše institucije kao budžetskog korisnika, kojim će se na jedinstven način urediti ovo pitanje, u skladu sa preporukama iz revizorskih izvještaja.

Da bi se otklonile nepravilnosti u provođenju postupaka po osnovu javnih nabavki, Radna grupa predlaže da se odmah pristupi realizaciji svih preporuka navedenih u Godišnjem izvještaju interne revizije za period 01.01.2019. - 31.12.2019. godine, za period 01.01.2020. - 31.12.2020. godine i za period 01.01.2021. - 31.12.2021., godine, na način kako je to i predloženo u navedenom Izvještaju.

Da bi se došlo do što preciznije analize radnih mjesta i nivoa njihove izloženosti riziku, Radna grupa je razvila metodologiju za procjenu rizika koja se zasniva na identifikaciji četiri ključna kriterija koji bi u najvećoj mjeri mogli doprinijeti mogućnosti pojave nepravilnosti u radu, koruptivnog ponašanja i/ili korupcije.

### 7. 3.3 Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta

Izbor ključnih kriterija za procjenu rizika izvršen je na bazi istraživanja poslovnih procesa i funkcija Ministarstva, postojeće organizacione strukture, sistematizovanih radnih mjesta i opisa poslova, te grupisanja srodnih karakteristika i procesa u generalne funkcije po kojima postoji mogućnost za pojavu nepravilnosti, koruptivnog ponašanja i/ili korupcije. U tom smislu, Radna grupa je, radi lakšeg praćenja, ključne kriterije za procjenu rizika tabelarno obrazložila na način kako slijedi:

Kriterij	Opis kriterija
Kriterij hijerarhije	Kriterij se odnosi na poziciju određenog radnog mjesta u hijerarhiji gdje je najviše mjesto rukovodioca institucije, a najniže administrativno-tehničkog osoblja. Rizik postoji radi samog položaja i samostalnosti u donošenju odluka, posebno odluka na strateškom nivou, koja raste proporcionalno nivou pozicije u hijerarhiji.
Kriterij ovlaštenja	Kriterij se odnosi na postojanje ovlaštenja za obavljanje različitih poslova, uključujući poslove upravljanja, planiranja, kontrole, sankcije, motivacije, pristup tajnim podacima, upotrebu pečata institucije, upotrebu i održavanje početnih stalnih sredstava čija nabavna vrijednost prelazi iznos od 3.000,00 KM itd. Rizik postoji radi formalne „moći“ djelovanja i raste sa brojem i obimom ovlaštenja.
Kriterij samostalnosti u radu	Kriterij se odnosi na samostalnost u radu, odnosno broj raznih mehanizama kontrole u odnosu na radno mjesto (broj nadređenih, interna revizija, eksterna revizija, procedure, legislativa). Što je veća samostalnost u radu manji je broj mehanizama kontrole.
Kriterij prirode posla	Kriterij se odnosi na konkretan posao koji se obavlja na radnom mjestu i prvenstveno proizilazi iz opisa posla. Veći obim posla, i specifični procesi rada (finansije, upravljanje novcem, javne nabavke, zapošljavanje itd.) stvara veći rizik.

Pored navedenog, izvršena je i procjena potencijalnog rizika za svako radno mjesto pojedinačno, u pogledu sistematizovanih radnih mjesta i opisa poslova. Ova procjena vršena je na bazi poređenja konkretnog radnog mjesta i njegovog potencijalnog rizika sa identifikovanim kriterijima iskazanim u prethodnoj tabeli.

Na bazi te analize i utvrđenih kriterija za mogućnost pojave nepravilnosti u radu, koruptivnog ponašanja i/ili korupcije, sačinjeni su i nivoi rizika, koji su metodološki prikazani u tabeli kako slijedi:

Nivo rizika	Oznaka rizika	Obrazloženje rizika
Visok nivo (VN)	Crvena	Zastupljenja 4 kriterija
Viši srednji nivo (VSN)	Narandžasta	Zastupljenja 3 kriterija
Niži srednji nivo (NSN)	Žuta	Zastupljenja 2 kriterija
Nizak nivo (NN)	Zelena	Zastupljenja 1 kriterija

U pogledu hijerarhijske strukture koja je primjerena organima uprave, odnos između koruptivnih radnji i nepravilnosti je obrnuto proporcionalan, što je metodologijom procjene rizika uzeto u obzir, tako da nivo rizika koji je označen kao visok u praksi predstavlja najveći rizik od pojave koruptivnih radnji (zastupljena sva četiri kriterija). S druge strane, postojanje niskog nivoa rizika podrazumijeva zastupljenost samo jednog kriterija, što, suprotno koruptivnim radnjama, praktično

označava značajnu mogućnost od pojave nepravilnosti u radu, koje, uglavnom, predstavljaju povredu radnog procesa, postojećih procedura, etičkih načela i politika rada na operativnom i tehničkom nivou. Rizik od pojave korupcije u direktnoj je vezi sa upravljačkim ovlaštenjima i visokim položajem u hijerarhiji, koji ostavlja manju mogućnost za pojavu nepravilnosti, jer procedure, radnu politiku i druge politike kreira nivo upravljačkih struktura.

#### 7.4. Katalog ranjivih radnih mjesta prikazan u tabeli

Utvrđeni nivoi rizika za svako pojedinačno radno mjesto sistematozovano u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva kulture i sporta, iskazani su u tabeli koja slijedi:

Naziv radnog mjesta	KRITERIJ				Nivo rizika
	Hijerarhija	Ovlaštenje	Samostal. i kontrolni mehanizam	Priroda posla	
Sekretar Ministarstva	*	*	*	*	VN
Pomoćnik ministra za kulturu	*	*	*	*	VN
Pomoćnik ministra za sport	*	*	*	*	VN
Pomoćnik ministra za ekonomsko- pravne poslove	*	*	*	*	VN
Inspektor za sport		*	*	*	VSN
Stručni savjetnik za kulturu		*	*	*	VSN
Stručni savjetnik za sport		*	*	*	VSN
Stručni savjetnik za za razvoj kulturno-historijskog turizama		*	*	*	VSN
Stručni savjetnik za pravne poslove i nadzor		*	*	*	VSN
Stručni savjetnik za ekonomske poslove		*	*	*	VSN
Viši stručni saradnik za kulturu		*		*	NSN
Viši stručni saradnik za razvoj kulturno-historijskog turizama		*		*	NSN
Viši stručni saradnik za sport		*		*	NSN
Stručni saradnik za kulturu				*	NN
Stručni saradnik za sport				*	NN
Stručni saradnik-koordinator za kulturu i sport				*	NN

Viši referent za centralni obračun plaća		*		*	NN
Viši referent za unos podataka u trezorski sistem		*		*	NN
Samostalni referent za informatiku				*	NN
Viši referent za informatiku				*	NN
Viši referent -- tehnički sekretar				*	NN
VKV Vozač				*	NN

## 8. ANALIZA RADA NA TEMELJU SARADNJE S DRUGIM TIJELIMA

Prema utvrđenim nadležnostima Ministarstva saradnja se svakodnevno ostvaruje:

a) sa javnim ustanovama kulture čiji osnivač/suosnivač je Kanton Sarajevo i to:

1. JU Narodno pozorište Sarajevo, Obala Kulina bana 9
2. JU Pozorište mladih Sarajevo, Kulovića 8,
3. JU Sarajevski ratni teatar-SARTR, Gabelina broj 16
4. JU MES-Međunarodni teatarski festival – Scena MESS, M.Tita 54 tel.
5. JU Kamerni teatar '55 M.Tita 56/II
6. JU Biblioteka Sarajeva Miss Irbina 4
7. JU Historijski arhiv Sarajevo, Alipašina 19
8. JU Kantonalni zavod za zaštitu kulturno- historijskog i prir. nasljeđa Sarajevo, Josipa Šadlera broj 32
9. JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo, Branilaca Sarajeva 24
10. JU Sarajevska filharmonija, Obala Kulina bana 9
11. JU Muzej Sarajeva, Josipa Šadlera broj 32
12. JU Muzej „Alija Izetbegović“, Kula bb
13. JU Collegium artisticum, Sarajevo Terezije bb

Kanton Sarajevo osigurava sredstva za vršenje osnivačkih prava nad kantonalnim javnim ustanovama kulture čiji je osnivač, a koji obuhvata investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanje javnih ustanova kulture – prostora, opreme i prevoznih sredstava, te informatičke opreme u skladu sa planovima i programima rada koje usvajaju Vlada i Skupština Kantona Sarajevo na prijedlog Ministarstva.

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo saraduje sa velikim brojem nevladinih organizacija koje su osnovane za obavljanje pojedinih kulturnih ili sportskih djelatnosti, te fizičkih lica koja djeluju u oblasti kulture i sporta, a koji apliciraju na Javne pozive za sufinansiranje njihovih projekata u oblasti kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Napominjemo da se broj udruženja svakodnevno povećava i mijenja, jer se pojedina gase i prestaju sa radom, a pojedina osnivaju. Iz rezultata Javnih poziva može se utvrditi da se ti brojevi na godišnjem nivou mijenjaju i variraju od 350 do 400 aplikacija.

Saradnja se ostvaruje i sa drugim kantonalnim ministarstvima od kojih se ističu Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, Ministarstvo pravde i uprave Kantona Sarajevo, te Ured za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo i Pravobranilaštvo Kantona Sarajevo, Kantonalna uprava za inspeksijske poslove Kantona Sarajevo, Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo i Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, u vezi prikupljanja njihovih mišljenja kod donošenja propisa kojim se regulišu prava i obaveze fizičkih i pravnih lica u oblastima kulture i sporta, uređuju imovinsko-pravni odnosi, ili prikupljaju mišljenja u vezi pojedinačnih akata od značaja za provođenje njihovih nadležnosti.

Na nivou Federacije Bosne i Hercegovine Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo saraduje sa Federalnim ministarstvom za kulturu i sport, a na nivou Bosne i Hercegovine sa Ministarstvom civilnih poslova Bosne i Hercegovine, te Olimpijskim komitetom Bosne i Hercegovine kao i strukovnim savezima osnovanim na nivou Bosne i Hercegovine za pojedine sportove.

Pravni osnov za saradnju Ministarstva sa drugim organima i pravnim i fizičkim licima iz nevladinog sektora čine zakoni, uredbe, pravilnici, odluke, uputstva i zaključci navedeni u poglavlju Zakonski okvir institucije.

## 09. IZVJEŠTAJ O STANJU INTEGRITETA U MINISTARSTVU KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO

Za efikasnu borbu protiv korupcije potrebno je, prije svega, prepoznati uzroke, odnosno područja koja predstavljaju korupcijske rizike, a kako bi s njima mogli upravljati u smislu sužavanja prostora za pojavu koruptivnog djelovanja.

Uzroci korupcije mogu se podijeliti na dva nivoa odnosno grupe uzoraka:

Institucionalnom i ličnom nivou.

Institucionalna grupa uzroka korupcije odnosi se na organizacijsku strukturu državne uprave/institucije i načine na koji se u tim institucijama odvijaju administrativni procesi te na specifičnosti procesa odlučivanja. Uzroci korupcije iz ove grupe povezani su i s načinom na koji se odvija i kako je regulisano poslovanje, te s administrativnim kapacitetom – sposobnošću uprave da obavlja svoje funkcije. Tamo gdje postoje nepotrebne prepreke (zakonske ili organizacijske) u ostvarivanju prava građana i dobivanju usluga, zbog manjkavosti zakona, nedostatka organizacije poslovanja ili nedostatka u sistemu uprave, potencijalno postoji veća opasnost da može doći do pojava korupcije. Što su kompleksnije i dugotrajnije procedure koje građani moraju prolaziti da bi ostvarili neka svoja prava ili dobili neku uslugu, to je vjerovatnije da će pojedinci pokušati da stvar riješe ponudom mita da bi ostvarili neka svoja prava ili dobili neku uslugu. Sektori u kojima su tačno određena pravila postupanja i rokovi i mehanizmi za ostvarivanje nekog prava ili usluge imaju manje potencijale za korupciju.

Korupcija se javlja u situacijama u kojima se odluke koje se odnose na vrijednosti ili materijalna dobra donose netransparentno, bez uvida javnosti i bez odgovornosti onoga koji odlučuje. Karakteriziraju je monopol u donošenju odluka, široko diskreciono pravo uz manjak transparentnosti i lišeni su odgovornosti.

Što državni službenik ima veću slobodu u odabiru kada i kako će izvršiti neki zadatak, to postoji veća mogućnost uslovljavanja njegovog izvršenja zahtjevom neke koruptivne pogodnosti. Što su kriteriji izbora i operativne procedure u tijelima vlasti zatvorenije i dalje od očiju javnosti, to je veći prostor za korupciju.

Dobro upravljanje je najefikasnija prevencija i način spriječavanja korupcije. Dobro organizovan i upravljani sistem podrazumjeva odgovornost, efikasnost, transparentnost, osjetljivost i pravičnost njegovih institucija.

Na ličnom nivou, do korupcije dolazi kad osoba u određenoj prilici krši pravila zbog nekog oblika naučenog obrasca ponašanja, zavisno o procesu socijalizacije i društveno ili lično ustanovljenoj ljestvici vrijednosti. Korupcija se u većini slučajeva može pojaviti tamo gdje se ukaže povoljna prilika, gdje nema mehanizma kontrole, ni rizika da će biti spriječena, te gdje ne postoje standardi osobnog integriteta i profesionalne etike (norme profesionalnog ponašanja s opisom prihvatljivih i neprihvatljivih oblika ponašanja i neophodnost treninga državnih službenika u cilju izgradnje njihovih etičkih kompetencija – sposobnosti za prepoznavanje, rješavanje i obrazloženje etičkih dilema). Može se reći kako korupciju na ličnom nivou može uzrokovati i loša ekonomska situacija, npr. kao službenik kojim ne zarađuje dovoljno za život ili nije siguran hoće li imati posao sutra, zbog čega je motiviran dopunjavati svoj prihod primanjem mita. Međutim, korupcija ne ovisi samo o etici i lošoj ekonomskoj situaciji. Nivo korupcije može se dovesti u vezi s kulturom, mentalitetom i tradicijom pojedinog društva. Budući da se društva obično razlikuju u razumjevanju i razlikovanju javnih od privatnih interesa znatno je teže promijeniti životne navike i način razmišljanja. Stoga borba protiv korupcije zahtjeva, osim jačanja etičkih kompetencija zaposlenika i detekciju i uklanjanje slabosti loše organizacijske strukture i neefikasnog načina regulisanja poslovanja.

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo svjesno mogućnosti i potrebe uočavanja institucionalnih i ličnih uzroka korupcije je izvršilo analizu poslovanja, radnih mjesta, normativnih akata i mišljenja zaposlenika sa ciljem otklanjanja nedostataka.

Identifikovane su aktivnosti koje su najizloženije nepropisnom i eventualno koruptivnom djelovanju odnosno aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju.

Radna grupa je izvršila procjenu sljedećih aktivnosti:

- a) aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji unutar Ministarstva,
- b) aktivnosti podložne koruptivnom ponašanju i korupciji izvan Ministarstva, a koje su povezane sa poslovima iz nadležnosti Ministarstva,
- c) aktivnosti procjene postojećeg stanja prema nepravilnostima,

Kao najrizičnije aktivnosti koje se odnose na unutrašnje i vanjske aktivnosti/zadatke Ministarstva, radna grupa je identifikovala sljedeće:

- Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova,
- Neadekvatne mjere zaštite podataka i dokumenata, neovlašten pristup i raspolaganje podacima i informacijama, te odljev informacija usljed ostvarivanja kontakata izvan Ministarstva,
- Pogodovanje pojedincima i pravnim licima (udruženjima i poslovnim subjektima) bez obzira na ostvarenu ili neostvarenu ličnu dobit,
- Nepostojanje jasnih procedura dostupnih svim uposlenicima,
- Netransparentnost u radu zbog neobjavlivanja na web stranici, a što za posljedicu ima neinformisanje javnosti.

Izveštaj o nivou integriteta sačinjen je na osnovu analize tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja sa aktivnostima prema radnom mjestu koje se odnosi na unutrašnje i spoljne aktivnosti ustanove sa opisom (ne) postojećih odbranbenih mehanizama u odnosu na eventualne nepravilnosti. Tabela je kreirana na osnovu dobijenih podataka iz popunjenog upitnika za samoprocjenu integriteta Ministarstva, procjene aktivnosti podložnih koruptivnom ponašanju i korupciji, a koje se odnose na aktivnosti i procese Ministarstva, te na osnovu profesionalnih iskustava, ličnih kompetencija i sposobnosti članova radne grupe za izradu Plana integriteta sa ciljem ispunjavanja najviših zahtjeva po pitanju izrade Plana integriteta Ministarstva, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i pratećim dokumentima.

Područja rizičnih aktivnosti u Ministarstvu podjeljena su na opšte i specifične rizike .

U opšte rizike spadaju sledeće oblasti: Etičko i profesionalno ponašanje zaposlenika, rukovođenje i upravljanje Ministarstvom, kadrovska politika, čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata i fizičko tehnička bezbjednost, planiranje i upravljanje finansijama i javne nabavke. Oblast etike i ličnog integriteta je ona koja se odnosi na postupanje zaposlenih u skladu sa moralnim vrijednostima, a zajedničke oblasti su one bez kojih nijedna ustanova ne bi mogla dobro da funkcioniše.

Specifične oblasti se odnose na ostvarivanje funkcije, zbog koje je Ministarstvo osnovano. Aktivnosti navedene u dijelu specifični rizici odnosi se na rizike koji proizilaze iz osnovne zakonom propisane nadležnosti Ministarstva odnosno rizici shvaćeni kao takvi da osnovne nadležnosti i funkcije Ministarstva mogu biti ugrožene koruptivnim djelovanjem na način da osnovni zadaci neće biti ispunjeni na efikasan i efektivan način, i uz punu primjenu principa transparentnosti kao jednog od osnovnih principa funkcionisanja državnih organa uprave i javnih ustanova. Prilikom procjene vjerovatnoće, odnosno, rizičnosti na korupciju, korištene su ocjene od 1 do 5, pri čemu ocjena 1. predstavlja najnižu ocjenu vjerovatnoće, a 5 predstavlja najvišu ocjenu vjerovatnoće, tj. Procjene rizičnosti na korupciju.

**9.1. - LISTA RIZIKA I FAKTORA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO**  
**Specifične (posebne) oblasti institucije**

**Oblast: Vršenje usluga**

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje kriterija	Uredba o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/21 i 13/22),	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2.	Nepoštivanje rokova	Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika sredstava tekućih transfera Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo za oblast kulture i umjetnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/23),				
3.	Neispravan sadržaj odluke o dodjeli sredstava					



		Pravilnik o kriterijima za podršku finansiranju javnog interesa u sportu Kantona Sarajevo, („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/23)				

#### Oblast: Razvoj kulture

##### 9.1.2. Naziv rizika: Priznavanje statusa istaknutog samostalnog umjetnika

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djелеmično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje kriterija	Zakon o istaknutim samostalnim umjetnicima („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/15), Odluka o uslovima i postupku priznavanja prava istaknutih samostalnih umjetnika na uplatu doprinosa iz budžeta Kantona („Službene novine	Kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2.	Nepoštivanje rokova					

3.	Netačan sadržaj Rješenja o priznavanju statusa istaknutog samostalnog umjetnika	Kantona Sarajevo“, broj: 45/15) i Odluka o bližim kriterijima za priznavanje statusa istaknutog samostalnog umjetnika („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 45/15).				
----	---	--	--	--	--	--

### 9.1.3. Naziv rizika: Praćenje kvaliteta usluga u oblasti kulture

Br. Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. Nepoštivanje kriterija	Odluka o metodologiji izrade i donošenja Programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23- Prečišćeni tekst).	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2. Nepoštivanje rokova					
3. Nepodnošenje izvještaja o radu					

### 9.1.4. Naziv rizika: Sufinansiranje projekata u oblastima kulture i sporta

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje kriterija	Uredba o dodjeli transferneprofirni m organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/21 i 13/22), Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika sredstava tekućih transfera Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo za oblast kulture i umjetnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/23), Pravilnik o kriterijima za podršku finansiranju javnog interesa u sportu Kantona Sarajevo,	Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
2.	Nepoštivanje rokova					
3.	Nepodnošenje izvještaja o evaluaciji rezultata sufinansiranih projekata					



**- PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA U SPPECIFIČNIM POSEBNIM OBLASTIMA**

<b>Naziv rizika: 9.1.1. Dodjela sredstava za podršku projektima kulture i sporta</b>							
<b>Br</b>	<b>Faktori rizika</b>	<b>Opis mjere</b>	<b>Izvori mjere:</b> Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	<b>Prioritet mjere:</b> Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	<b>Izvršilac</b> mjere i rok za provođenje mjere	<b>Procjena</b> eventualnih troškova	<b>Očekivani</b> rezultati (indikatori)
1.	1. a Nepoštivanje kriterija	9.1.1.1. Donijeti sve potrebne interne akte, propisati postupanje zaposlenika,	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Rukovodilac organa 10 dana prije objavljivanja Javnog poziva	Ne postoje dodatni troškovi	Doneseni svi interni akti, mjere se mogu poduzeti
		Poduzimanje mjera protiv zaposlenika koji ne primjenjuju interne procedure i kriterije,	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Rukovodilac organa U roku od 30 dana oda dana utvrđene povrede procedure	Ne postoje dodatni troškovi	Sankcionisane zaposlenia koji ne primjenjuju interne procedure (broj izrečenih sankcija).
2.	1.b Nepoštivanje rokova	9.1.1.2.Praćenje rada zaposlenika, Blagovremeno postupanje	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar i pomoćnici i	Ne postoje dodatni	Izvjestaj o postupanju u

					šefovi odjeljenja	troškovi	propisanom roku
3.	1.c Neispravan sadržaj odluke o dodjeli sredstava	9.1.1.3 Kontrola ispravnosti sadržaja odluke stalna edukacija zaposlenika u vezi primjene propisa uključujući i antikorupcijske propise	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar i pomoćnici i šefovi odjeljenja do jednom godišnje	Ne postoje dodatni troškovi	Izvršena kontrola nacrti odluke Sadržaj ispravan
<b>Naziv rizika: 9.1.2. Priznavanje statusa istaknutog samostalnog umjetnika</b>							
1.	2. a Nepoštivanje kriterija	9.1.2.1. Donijeti sve potrebne interne akte, propisati postupanje zaposlenika, poduzimanje mjera protiv zaposlenika koji ne primjenjuju interne procedure i kriterije,	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar, pomoćnik za kulturu, šef odjeljenja za pravne poslove do 31.12.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Doneseni svi interni akti, kriteriji se mogu primjeniti
2.	2.b Nepoštivanje rokova	9.1.2.2.Praćenje rada zaposlenika, Blagovremeno postupanje	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar, pomoćnik za kulturu, šef odjeljenja za pravne poslove kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izvjestaj o postupanju u propisanom roku
3.	2.c Netačan sadržaj Rješenja o priznavanju statusa	9.1.2.3 Kontrola ispravnosti sadržaja Rješenja o priznavanju statusa istaknutog samostalnog	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar, pomoćnik za kulturu,	Ne postoje dodatni	Izvršena kontrola nacrti

istaknutog samostalnog umjetnika	umjetnika, stalna edukacija zaposlenika u vezi primjene propisa uključujući i antikorupcijske propise			šef odjeljenja za pravne poslove kontinuirano	troškovi	Rješenja Sadržaj ispravan
----------------------------------	---	--	--	---	----------	---------------------------

**Naziv rizika: 9.1.3. Praćenje kvaliteta usluga u oblasti kulture**

1. 3. a Nepoštivanje kriterija	9.1.3.1. Donijeti sve potrebne interne akte, propisati postupanje zaposlenika, poduzimanje mjera protiv zaposlenika koji ne primjenjuju interne procedure i kriterije,	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar, pomoćnik za kulturu, pomoćnik za ekonomske i pravne poslove kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Doneseni svi interni akti, kriteriji se mogu primjeniti
2. 3. b Nepoštivanje rokova	9.1.3.2. Praćenje kalendara manifestacija, blagovremeno postupanje	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar, pomoćnik za kulturu, pomoćnik za ekonomske i pravne poslove kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izvjestaj o postupanju u propisanom roku
3. 3. c Nepodnošenje	9.1.3.3 Kontrola kvaliteta rada kroz	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar,		Izvjestaj

izvještaja o radu	redovno godišnje ili periodično izvještavanje			pomoćnik za kulturu, pomoćnik za ekonomske i pravne poslove kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	podnesen
-------------------	---	--	--	--	-----------------------------	----------

**Naziv rizika: 9.1.4. Sufinansiranje projekata u oblastima kulture i sporta**

1. 4. a Nepoštivanje kriterija	9.1.4.1. Donijeti sve potrebne interne akte, propisati postupanje zaposlenika, poduzimanje mjera protiv zaposlenika koji ne primjenjuju interne procedure i kriterije,	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	pomoćnik za kulturu, pomoćnik za sport pomoćnik za ekonomske i pravne poslove kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Doneseni svi interni akti, kriteriji se mogu primjeniti
2. 4.b Nepoštivanje rokova	9.1.4.2.Praćenje rokova javnih poziva, blagovremeno postupanje	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar, pomoćnik za kulturu, pomoćnik za ekonomske i pravne poslove kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izvještaj o postupanju u propisanom roku



3.	4.c Nepodnošenje izvještaja o evaluaciji rezultata sufinansiranih projekata	9.1.4.3 Kontrola kvaliteta rada kroz redovno godišnje ili periodično izvještavanje	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar, pomoćnik za kulturu, pomoćnik za ekonomske i pravne poslove kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izvještaj podnesen
----	---	--	-------------------	-----------------------	--	-----------------------------	--------------------

**9.2. - LISTA RIZIKA I FAKTORA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO**  
**Opće oblasti institucije**

**Oblast: Upravljanje institucijom**

<b>9.2.1. Naziv rizika: Poštivanje propisa i internih akata</b>						
<b>Br.</b>	<b>Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)</b>	<b>Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika Kontrolisan Djелеmično kontrolisan Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Mogućnost narušavanja integriteta institucije zbog lošeg normativnog uređenja institucije(S)	Pravilnik o radu, Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", br 96/19)	Djелеmično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
2.	Mogućnost postupanja suprotno zakonskim propisima i internim aktima(O)	Pravilnik o radu, Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", br 96/19) Etički kodeks za državne službenike ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 63/20)	Djелеmično kontrolisan	(2)	(3)	Visok

9.2.2. Naziv rizika: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi						
Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nadzor nad radom organizacionih jedinica nije dovoljno intenzivan(O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", br-96/19), Pravilnik o radu, Etički kodeks za državne službenike ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 63/20)	Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok

Oblast: Upravljanje finansijama

9.2.3. Naziv rizika: Planiranje i utrošak budžetskih sredstava						
Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost nepostojanja dovoljnih sredstava za realizaciju aktivnosti – strateških ciljeva, zaprimanje većeg broja zahtjeva nego što ima sredstava na pojedinim pozicijama bez jasnih kriterija (O)	Izvod iz Budžeta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo za 2023. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/23),	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2.	Neprovođenje godišnjeg popisa sredstava(O)	Izvod iz Zakona o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo (član 32 i 36.) „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/23),	Djelemično kontrolisan	(2)	(1)	Nizak
3.	Pravo na korištenje i utrošak finansijskih ili drugih sredstava Ministarstva (putni troškovi, reprezentacije, telefonski troškovi, upotreba opreme, materijala, i sl. i druga prava koja ostvare zaposlenici iz radnih odnosa, naknada za pomoći, prekovremeni sati i sl. (O)	Uredba o dodjeli transfere neprofitnim organizacijama i pojedincima iz budžeta Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/21 i 13/22),	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
4.	Nepostojanje ugovora kao osnova za plaćanje ili istek postojećih ugovora(P)	Uputstvo o finansijskom planiranju, izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo i evidentiranju rashoda i izdataka prema izvorima sredstava u fiskalnoj godini	Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok

5.	Rijetko korištenje mehanizma povrata pogrešno uplaćenih sredstava(I)	("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 17/07 i 31/11). Uputstvo o finansijskom planiranju, izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo i evidentiranju rashoda i izdataka prema izvorima sredstava u fiskalnoj godini ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 17/07 i 31/11).	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
6.	Odobrovanje većih iznosa od planiranih propisom(I)	Uputstvo o finansijskom planiranju, izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo i evidentiranju rashoda i izdataka prema izvorima sredstava u fiskalnoj godini ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 17/07 i 31/11).	Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok

#### 9.2.4. Naziv rizika: Kontrola plaćanja i ustroška sredstava

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan sistem interne kontrole (O)	Budžet Kantona Sarajevo i Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu	Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
2	Neblagovremene isplate odobrenih sredstava zbog nepostojanja potpune dokumentacije koja je osnov za plaćanje(P)	Budžet Kantona Sarajevo i Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren

3	Praćenje realizacije ugovora sa aspekta kašnjenja u isporuci i pokretanju penala za kašnjenje koje ovisi o ustanovi(P)	Budžet Kantona Sarajevo i Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu	Djелеmično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
4	Praćenje stvaranja finansijskih obaveza tokom mjeseca u cilju planiranja realizacije Budžeta(P)	Budžet Kantona Sarajevo i Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu	Djелеmično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
5	Ne posjedovanje informacija o prestanku osnova za plaćanje pojedinih prava iz radnog odnosa(P)	Budžet Kantona Sarajevo i Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu	Djелеmično kontrolisan	(2)	(3)	Visok

#### 9.2.5. Naziv rizika: Isplata naknada za rad u komisijama

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djелеmično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Način isplata naknada za rad u komisijama nije adekvatno definisan (O)	Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuje Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/20),	Djелеmično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren

**Oblast: Upravljanje javnim nabavkama**

**9.2.6. Naziv rizika: Planiranje i provođenje postupka javnih nabavki**

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Dostupnost Godišnjeg plana nabavki javnosti(P)	Zakon o javnim nabavkama	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2.	Mogućnost kašnjenja u realizaciji faza javnih nabavki zbog žalbi u njihovom provođenju	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
3.	Povjerljivost i nepristrasnost članova komisije (isti sastav komisije iz godine u godinu) (O)	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
4.	Poznavanje i primjena propisa za provođenje procedure javne nabavke od strane članova komisije(P)	Pravilnik o direktnom sporazumu	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
5.	Mogućnost da je dokumentacija za nadmetanje utvrđena na diskriminatoran način te se time pogoduje tačno određenom ponuđaču čime se proizvođač dovodi u povoljniji položaj(P)		Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
6.	Pregled pristigle dokumentacije objektivna, dokumentacija prafirana od strane svih članova komisije(P)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
7.	Praćenje realizacije ugovora(P)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
8.	Kadrovsko jačanje odjeljenja za javne nabavke(O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok

Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima

9.2.7. Naziv rizika: Zaštita povjerljivih informacija i podataka						
Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost nedovoljne kontrole tokova i korištenja podataka i neadekvatno obezbijedenje važnih informacija(P)	Pravilnik o radu	Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
2.	Mogućnost zaduživanja predmeta i dodjele kroz OWIS na dvije osobe(P)		Djelemično kontrolisan	(2)	(1)	Nizak
3.	Ne postoji registar povjerljivih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti) (O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
4.	Zaposlenici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama(P) (O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
9.2.8. Naziv rizika: Razmjena informacija kroz komunikaciju						
1.	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između organizacionih jedinica i odjeljenja(P) (O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(1)	Nizak
2.	Sve neophodne informacije iz nadležnosti Ministarstva nisu dostupne korisnicima(P) (O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren



<b>9.2.9. Naziv rizika: Kancelarijsko poslovanje</b>						
		Pravilnik o kancelarijskom poslovanju	Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
1.	Neatrhivanje predmeta u zakonski utvrđenom periodu godine(P)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2.	Zadržavanje i neblagovremeno slanje akata, probijanje rokova neodgovaranje na zahtjeve, namjerno propuštanje u praćenju i donošenju propisa (P) (O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
3.	Mogućnost da se drugostepeni postupak vodi bez pravnika(P) (O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(1)	Nizak

**Oblast: Upravljanje ljudskim resursima**

<b>9.2.10. Naziv rizika: Praćenje učinkovitosti i kontrola rada zaposlenika</b>						
Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljno praćenje učinkovitosti rada zaposlenika i opterećenosti(O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2.	Neredovne i nepotpune kontrole rada zaposlenika(P) (I)		Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
<b>9.2.11. Naziv rizika: Zapošljavanje</b>						
1.	Zapošljavanje nije usaglašeno sa potrebama organizacionih jedinica(O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren

**9.2. - LISTA RIZIKA I FAKTORA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO**  
**Opće oblasti institucije**

**Oblast: Sigurnost**

<b>9.2.12. Naziv rizika: Raspolaganje/korištenje materijalnih i drugih sredstava institucije</b>						
<b>Br.</b>	<b>Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)</b>	<b>Postojeće mjere/kontro lni mehanizmi na snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Mogućnost neovlaštenog korištenja materijalnih sredstava, informacionih tehnologija, informacija održavanja i upravljanja službenim motornim vozilom u privatne svrhe(I)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren

**9.2. - LISTA RIZIKA I FAKTORA MINISTARSTVA KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO**  
**Opće oblasti institucije**

**Oblast: Etika, lični integritet, sukob interesa**

**9.2.13. Naziv rizika: Poštivanje etičkih principa i očuvanje integriteta**

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljna obuka uposlenika iz oblasti integriteta, potreba stalne edukacije i u drugim oblastima(O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
2.	Rad u stručnim komisijama dostupnost informacije određenim strankama, udruženjima, poslovnim subjektima, kontakti sa strankama, udruženjima, poslovnim subjektima, van institucije u cilju pogodovanja(I)		Djelemično kontrolisan	(2)	(3)	Visok
3.	Izbor članova Komisija sa aspekta stručnosti i adekvatnosti namjene komisije(O)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren
4.	Nizak stepen odgovornosti zaposlenih(O) (I)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren

**9.2.14. Naziv rizika: Sukob interesa**

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O)	Postojeće mjere/kontro lni	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično	Ocjena vjerovatnoće nastanka	Ocjena posljedice nastanka	Intenzitet rizika

Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	mehanizmi na snazi u instituciji	kontrolisan Nekontrolisan	korupcije	korupcije
1. Postoji vjerovatnoća neprepoznavanja sukoba interesa(O) (I)		Djelemično kontrolisan	(2)	(3) Visok

#### 9.2.15. Naziv rizika: Primanje poklona

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrol ni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Mogućnost primanja poklona vrijednosti veće od propisane(I)		Djelemično kontrolisan	(2)	(2)	Umjeren

#### Oblast: Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelemično kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Uposlenici ne prijavljuju neprihvatljive	Pravilnik o				

	postupke i narušavanje integriteta zbog straha od odmazde(P) (I) (O)	spriječavanju korupcije i internom prijavljivanju	Djelačno kontrolisan	(2)	(3)	Visok
--	--	---	----------------------	-----	-----	-------

### 9.2.17. Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti

Br.	Faktori izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Kontrolisan Djelačno kontrolisan Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Vjerovatnoća da u praksi zaštita lica koja prijavljuju korupciju nije adekvatna i propisna (S)	Pravilnik o spriječavanju korupcije i internom prijavljivanju	Djelačno kontrolisan	(2)	(3)	Visok

### - PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA U OPĆIM/ZAJEDNIČKIM OBLASTIMA

Naziv rizika: Poštivanje propisa i internih akata						
Br	Opis mjere	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
	Faktori rizika					

1.	Postoji mogućnost narušavanja integriteta ustanove zbog slabog normativnog uređenja institucije	9.3.1.1. Donijeti sve potrebne interne akte, propisati postupanje zaposlenika, poduzimanje mjera protiv zaposlenika koji narušavaju ugled,	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sekretar i Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Doneseni svi interni akti, mjere se mogu poduzeti
2.	Mogućnost postupanja suprotno zakonskim propisima i internim aktima	9.3.1.2.Praćenje rada zaposlenika u postupanju mimo propisa, identifikovati procese koji nisu jasni, te pokrenuti odgovarajući postupak izmjena i dopuna, sačiniti interne procedure, kriterije, uputstva čime će se ograničiti diskreciono pravo odlučivanja	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sekretar i pomoćnici i šefovi oddjeljenja <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Izvjestaj o postupanjim a suprotnim propisima

#### Naziv rizika: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi

1.	Nadzor nad radom organizacionih jedinica i zaposlenika nije intenziviran	9.3.1.3. Mjesečni nadzor nad radom organizacionih jedinica i zaposlenika na osnovu izvještaja	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Ministar <b>kvartalno</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Dostavljeni izvještaji o radu
----	--	---	-------------------	---------------------	------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

#### Naziv rizika: Planiranje i utrošak budžetskih sredstava

Br	Faktori rizika	Opis mjere	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Mogućnost nepostojanja	9.3.2.1. Izmjena akcionih planova,	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar i	Ne postoje	Izmjenjeni

	dovoljnih sredstava za realizaciju aktivnosti strateških ciljeva, zaprimanje većeg broja zahtjeva nego što ima sredstava na pojedinim pozicijama bez jasnih kriterija	jasni kriteriji utvrđivanja prioriteta			Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	dodatni troškovi	akcioni planovi, utvrđeni jasni kriteriji i prioriteti
2.	Neprovođenje godišnjeg popisa sredstava	9.3.2.2. Sačiniti lična zaduženja uposlenika sa opremom. Blagovremeno obavještavanje sektora o potrebi otpisa opreme	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Sačinjena lična zaduženja
3.	Korištenje i utrošak finansijskih ili drugih sredstava Ministarstva (putni troškovi, reprezentacije, telefonski troškovi, upotreba opreme, materijala, službenih vozila i sl. i druga prava koja ostvare zaposlenici iz radnih odnosa, pomoći i sl.	9.3.2.3. Ažurirati interne procedure	Radno-procesni(R)	Nizak prioritet (N)	Sekretar Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Interne procedure ažurirane /donesene
4.	Nepostojanje ugovora za plaćanje ili istek postojećih ugovora	9.3.2.4. Obavještavanje Sektora za ekonomske i pravne poslove o potrebi provođenja postupka javne nabavke	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne	Ne postoje dodatni troškovi	Raspisan javni poziv ili javna nabavka za

					poslove <b>kontinuirano</b>	potrebe ugovaranja
5.	Rijetko Korištenje mehanizma povrata pogrešno uplaćenih sredstava	9.3.2.5. Po uočenoj grešci pogrešno uplaćenih sredstava, pokrenuti mehanizam povrata sredstava	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi  Izvršen povrat javnih sredstava
6.	Odobranje većih iznosa od planiranih propisom(I)					
<b>Naziv rizika: Kontrola plaćanja i ustroška sredstava</b>						
1.	Mogućnost neadekvatnog sistema interne kontrole za raspolaganje i odobravanje finansijskih sredstava, isplate i sl usljed nedostatka stručnog kadra	9.3.3.1. Pokrenuti postupak zapošljavanja preko ADS-a kako bi se uposlilo potreban stručni kadar i omogućilo obavljanje interne kontrole. Donijeti interni akt o internim kontrolama i ovlaštenja za vršenje interne kontrole do upošljavanja potrebnog stručnog kadra	Organizacijski (O)	Visok prioritet (V)	Ministar sa kolegijem prvih šest mjeseci 2023.	Uposlen stručni kadar, više se interne kontrole
2	neblagovremene isplate odobrenih sredstava zbog nepostojanja potpune dokumentacije koja je osnov za plaćanje	9.3.3.2. Obavijest o nemogućnosti plaćanja	Radno-procesni(R)	Nizak prioritet (N)	Sekretar Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi
3	Praćenje realizacije	9.3.3.3. Obavijest o nemogućnosti				



	ugovora sa aspekta kašnjenja u dostavljanju izvještaja	plaćanja uz napomenu za mogućnost korištenja raskidnih klauzula a što za posljedicu ima kašnjenje u pružanju usluge krajnjim komitentima. Obavezno traženje obrazloženja od saugovarača o razlozima nepoštivanja ugovora	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za kulturu Sektor za sport <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	
4	Praćenje utroška sredstava, stvorenih obaveza u cilju planiranja realizacije Budžeta	9.3.3.4 Za aktivnosti kontinuiranog odobravanja sredstava prikupljati mjesečne izvještaje o stvorenim obavezama za prethodni mjesec	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za kulturu Sektor za sport <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	
5	Mogućnost vršenja više uplata zbog neposjedovanja informacija o prestanku osnova za plaćanje u predmetu istaknutog samostalnog umjetnika	9.3.3.5. Rješenjem utvrditi nastanak, promjenu ili prestanak prava istaknutih samostalnih umjetnika na penziono i zdravstveno osiguranje	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar Sektor za ekonomske i pravne poslove	Ne postoje dodatni troškovi	
<b>Naziv rizika: Isplata naknada za rad u komisijama</b>							
	Način isplata naknada za rad u komisijama nije adekvatno definisan	9.3.4.1. Donijeti interni pravilnik, upoznavanje uposlenika sa odredbama internog akta	Radno-procesni(R)	Nizak prioritet (N)	Sekretar Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>30.06.2023.</b>	Ne postoje dodatni troškovi	

**Naziv rizika: Planiranje i provođenje postupka javnih nabavki**

Br	Faktori rizika	Opis mjere	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Dostupnost godišnjeg plana javnih nabavki javnosti	9.3.5.1. redovno objavljivanje , plana javnih nabavki na web stranici Ministarstva	Organizacijski (O) Individualni (I)	Visok prioritet (V)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Plan javnih nabavki na web stranici Ministarstva
2.	Mogućnost kašnjenja oglašavanja javne nabavke, naročito zbog duge procedure, zbog žalbi u provođenju javne nabavke	9.3.5.2. Pokretanje javne nabavke u skladu sa Planom javnih nabavki	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Javna nabavka oglašena pravovremeno
3.	Povjerljivost i nepristrasnost članova komisije, izmjena članova komisije	9.3.5.3. Obaveza popunjavanja izjava i poštivanja Poslovnika o radu Komisije	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Postoje izjave i svi članovi upoznati sa Poslovníkom
4.	Poznavanje i primjena propisa za provođenje procedure javne nabavke od strane članova komisije	9.3.5.4. Sačiniti listu mogućih potencijalnih članova Komisije sa znanjem iz područja javnih nabavki	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>31.03.2023.</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena lista kandidataza članove komisije u postupku javnih nabavki
5.	Mogućnost da je dokumentacija za		Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sektor za ekonomske i	Ne	Karakteristike utrdene u

<p>nadmetanje utvrđena na diskriminatoran način te se njome pogoduje tačno određenom ponuđaču čime se proizvođač dovodi u povoljniji položaj</p>	<p>9.3.5.5. Pri utvršivanju dokumentacije obavezno karakteristike navesti od - do</p>		<p>pravne poslove <b>kontinuirano</b></p>	<p>postoje dodatni troškovi</p>	<p>prihvatljivojvom rasponu</p>
<p>6. Pregled pristigle dokumentacije objektivna, a svaki dokument parafiran od svih članova komisije</p>	<p>9.3.5.6. svi članovi Komisije svojim parafom moraju potvrditi svu dostavljenu dokumentaciju</p>	<p>Radno-procesni(<b>R</b>)</p>	<p>Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b></p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>Svi članovi Komisije upoznsati sa sadržajem prijave, dokumentacija parafirana</p>
<p>7. Praćenje realizacije ugovora</p>	<p>9.3.5.7. Praćenje rokova isporuke, obaveza poštivanja rokova isporuke, i pokretanje penala za kašnjenje u isporuci ili pokretanje bankarske garancije osim u slučaju više sile. Traženje obrazložena razloga za kašnjenje i kršenje odredbi ugovora i ne pokretanje propisanih mjera</p>	<p>Radno-procesni(<b>R</b>)</p>	<p>Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b></p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>Objavješten ugovarač na vrijeme, data napomena da se mogu pokrenuti penali u slučaju kašnjenja isporuke, dobijeno obrazloženje zašto se nisu ispoštovale odredbe ugovora</p>
<p>8. Kadrovsko jačanje Sektora za ekonomske i pravne poslove</p>	<p>9.3.5.8. Pokretanje oglašavanja prijema uposlenika preko ADS-a</p>	<p>Organizacijski (<b>O</b>)</p>	<p>Ministar sa kolegijem <b>do 30.06.2023.</b></p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>Raspisan oglas</p>

**Naziv rizika: Zaštita povjerljivih informacija i podataka**

Br	Faktori rizika	Opis mjere	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvišilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Mogućnost nedovoljne kontrole tokova i korištenja podataka i neadekvatno obezbjeđenje važnih informacija	9.3.6.1. Donijeti interni akt kojim će se utvrditi način prosljeđivanja podataka i korištenja podataka kao i raspolaganja sa povjerljivim informacijama	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Donesen interni akt
2.	Adekvatno zaduživanje predmeta I dodjele kroz OWIS, praćenjem OWIS-a uočiti nedostatak predmeta	9.3.6.2. Precizirati internim aktom o kancelarijskom poslovanju postupanje sa OWIS-om	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Precizirane odredbe u internom aktu
3.	Ne postoji registar povjerljivih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)	9.3.6.3. Uspostaviti registar povjerljivih informacija	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Registar povjerljivih informacija postoji
4.	Zaposlenici nisu upoznati sa načinom rukovanja povjerljivim informacijama i	9.3.6.4. Sačiniti interni akt i upoznati sve uposlenike sa istim	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Svi uposlenici upoznati sa internim aktom

podacima									
<b>9.2.4. Naziv rizika: Razmjena informacija kroz komunikaciju</b>									
1	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između organizacionih jedinica i odjeljenja i razmjena informacija	9.3.7.1. Utvrditi način interne i eksterne komunikacije	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Utvrđen način interne i eksterne komunikacije		
2	Sve neophodne informacije iz nadležnosti Ministarstva nisu dostupne korisnicima	9.3.7.2. Osigurati objavu svih potrebnih informacija na web stranici Ministarstva od strane imenovane osobe	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Imenovana osoba i web stranica ažurirana		
<b>9.2.4. Naziv rizika: Kancelarijsko poslovanje</b>									
1	Nearhiviranje predmeta u zakonski utvrđenom periodu godine	9.3.8.1. Zaposleni u Ministarstvu zaduženi za obradu nekog predmeta ujedno su i odgovorni za zaštitu dokumenata i akata kao i zapravovremeno predavanje predmeta arhivi radi propisnog odlaganja predmeta. Popis arhivske građe za tekuću godinu sačiniti i kopiju dostaviti pomoćniku/šefu/sekretaru	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Svi predmeti zaključno sa krajem godine, kao i iz prethodnih perioda arhivirani		
2	Zadržavanje i	9.3.8.2. Internim aktom o			Sektor za	Ne			

neblagovremeno slanje akata, probijanje rokova, neodgovaranje na zahtjeve, Namjerno propuštanje u praćenju i donošenju propisa	kancelarijskom poslovanju utvrditi odredbu da prilikom signiranja treba odrediti rok izrade dokumenta, način praćenja predmeta, i rokova od strane sekretara, pomoćnika, šefa odjeljenja (kalendar predmeta) Dopisi ustanovama se trebaju dostavljati sa utvrđenim rokom, kao mehanizam napominjanja zadatih rokova	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	postoje dodatni troškovi	Donesen interni akt kojim se omogućava kontrola
3 Mogućnost da se drugostepeni postupak vodi bez pravnika	9.3.8.3. U potpunosti primjeniti odredbe Zakona o upravnom postupku i ažurirati proces drugostepenog postupka	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Imenovan pravnik za drugostepeno rješavanje

#### Naziv rizika: Praćenje učinkovitosti i kontrola rada zaposlenika

Br	Faktori rizika	Opis mjere	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Nedovoljno praćenje učinkovitosti rada zaposlenika i opterećenosti	9.3.9.1. Donijeti interni akt o učinkovitosti rada svakog zaposlenika, opterećenosti pposlom, samostalnosti u rješavanju predmeta	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Donesen interni akt te se može pratiti opterećenost poslom
2.	Neredovne i	9.3.9.2. Interna kontrola					

nepotpune kontrole rada zaposlenika(P) (I)	poštivanja etičkog kodeksa ponašanja	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Izvršestaji nakon interne kontrole
<b>Naziv rizika: Zapošljavanje</b>						
4. Zapošljavanje nije usaglašeno sa potrebama organizacionih jedinica	9.3.10.1. Analiza radnih mjesta sa aspekta opterećenosti, kompetencija, potpunog angažovanja postojećeg broja i strukture uposlenika, te utvrditi prioritete potrebe nedostajućeg kadra i pokrenuti prijem upošljavanja putem ADS FBiH	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Ministar sačlanovima Kolegija <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Sačinjena analiza, pokrenuta procedura prijema službenika

**Naziv rizika: Raspolaganje/korištenje materijalnih i drugih sredstava institucije**

Br	Faktori rizika	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Mogućnost neovlaštenog korištenja materijalnih sredstava, informacionih tehnologija, informacija. Poslovi održavanja i upravljanja motornim vozilom	Radno-procesni(R)	Nizak prioritet (N)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Donesen interni akt i upoznati svi uposlenici

**Naziv rizika: Poštivanje etičkih principa i očuvanje integriteta**

Br	Faktori rizika	Opis mjere	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Nedovoljna obuka uposlenika iz oblasti integriteta, potreba stalne edukacije i u drugim oblastima	9.3.12.1. Organizovati edukacije sa vanjskim ekspertima ali i interne edukacije uposlenika organizovati unutar ministarstva na osnovu Plana edukacije	Organizacijski (O)	Visok prioritet (V)	Sekretar Ministarstva <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Održane edukacije
2.	Rad u stručnim komisijama; dostupnost informacija određenim strankama pravnim licima, kontakti sa strankama i pravnim	9.3.12.2. Za sve komisije u poslovničke o radu unijeti odredbe kojima se definišu ponašanja članova komisije	Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar ili Sektor za ekonomske i pravne poslove <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Dopunjen poslovnik o radu



licima izvan institucije u cilju pogodovanja							
3. Izbor članova komisija sa aspekta stručnosti i adekvatnosti namjene komisije	9.3.12.3. Sačiniti liste educiranih i stručnih osoba koje mogu biti članovi komisija i zamjenski članovi	Organizacijski (O)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar Ministarstva <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Sačinjene liste članova Komisije po oblastima, namjeni imenovani i zamjenski članovi	
4. Nizak stepen odgovornosti zaposlenih	9.3.12.4. Kontinuirane kontrole, edukacije, postavljanje rokova, kao i preduzimanje mjera u slučaju kršenja propisa i ponašanja	Organizacijski (O)	Visok prioritet (V)	Ministar sa članovima Kolegija <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Pokrenute mjere	

#### Naziv rizika: Sukob interesa

1	Postoji vjerovatnoća neprepoznavanja sukoba interesa i nepračenja	Organizacijski (O)	Umjeren prioritet (U)	Sekretar ili Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Donesen intettni akt imenovana osoba	
---	---	--------------------	-----------------------	--	-----------------------------	--------------------------------------	--

#### Naziv rizika: Primanje poklona

1	Mogućnost primanja poklona vrijednosti veće od propisane	Organizacijski (O)	Umjeren prioritet (U)	Sektor za ekonomske i pravne poslove prvih 6 mjeseci/ <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Ažuriran interni akt	
---	--	--------------------	-----------------------	---	-----------------------------	----------------------	--

#### Naziv rizika: Prijavlivanje korupcije i drugih neprihvatljivih postupaka

Br	Izvori mjere: Organizacijski (O)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za	Procjena	Očekivani rezultati (indikatori)
----	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	----------	----------------------------------

Faktori rizika	Opis mjere	Individualni (I) Radno-procesni(R)	Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	provođenje mjere	eventualni troškovi
1. Uposlenici ne prijavljuju neprihvatljive postupke i narušavanje integriteta zbog straha od odmazde(P) (I) (O)	9.3.15.1. Edukacija uposlenika o značaju prijavljivanja korupcije i posljedicama usljed neprijavljivanja	Organizacijski (O)	Visok prioritet (V)	Sekretar i pomoćnici <b>30. 04.2023.</b>	Ne postoje dodatni troškovi

#### Naziv rizika: Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti

Br	Naziv rizika	Opis mjere	Izvori mjere: Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni(R)	Prioritet mjere: Visok prioritet (V) Umjeren prioritet (U) Nizak prioritet(N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualni troškovi	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Vjerovatnoća da u praksi zaštita osoba koje prijavljuju korupciju nije adekvatna i propisana	9.3.16.1. Propisno vođenje istrage bez otkrivanja identiteta prijavitelja praćenje znakova neprimjerenog ponašanja prema prijavitelju	Radno-procesni(R)	Visok prioritet (V)	Osoba ovlaštena za prijem prijava <b>kontinuirano</b>	Ne postoje dodatni troškovi	Prijavitelj zaštićen

## 9. 4. PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

### PRIJEDLOG MJERA I PREPORUKA ZA NJEGOVO UNAPREĐENJE

#### 9.4.1. Preporuke za unapređenje integriteta institucije sa preventivnim mjerama za samnjenje mogućnosti za nastanak korupivnih pojava uz spisak odgovornih lica i vremenskim rokovima za provođenje preporuka

Provođenje Plana integriteta uspostavljeno je po principu podijele mjera i preporuka na ključne oblasti rada Ministarstva kulture i sporta. Na osnovu trenutnog istraživanja, obavljene analize, te sistematizacije postojećih radnih mjesta, Radna grupa je identifikovala pet ključnih oblasti rada u kojima bi se trebala implementirati predložena unapređenja u okviru Plana integriteta.

Provođenje Plana integriteta podijeljena je u faze koje su zasnovane na procjeni prioriteta za djelovanje. Prioriteti za provođenje numerisani su od 1 do 5, a faze su definisane na bazi obavljanja aktivnosti za unapređenje i odgovarajućeg prioriteta za svaku tu aktivnost, gdje prioritet 1 odgovara prvoj fazi provođenja (najvažnije), prioritet 2 drugoj fazi (veoma važno), prioritet 3 trećoj fazi (srednje važno), prioritet 4 četvrtoj fazi (manje važno) i prioritet 5 petoj fazi (najmanje važno).

Mjere i preporuke za unapređenje integriteta Ministarstva zasnovane su na bazi uočenih nedostataka unutar ključnih oblasti rada. Za svaki uočeni nedostatak definisane su aktivnosti uz odgovarajući prioritet djelovanja, označeno je odgovorno lice ili organizaciona jedinica i vremenski rok za provođenje tih mjera i preporuka, te je utvrđen datum naredne provjere praćenja provođenja naznačenih mjera i preporuka.

Broj	Postojeći nedostaci i/ili ranjivosti prema oblastima rada	Elementi plana unapređenja integriteta				
		Prioritet	Preporuke	Odgovorno lice ili sektor	Vremenski rok	Naredna provjera praćenja
<b>1. Oblast praćenja propisa</b>						
1.1	Zaposleni nisu dovoljno upoznati o procedurama donošenja internih akata koji čine pravni osnov za funkcionisanje institucije	1.	Učiniti prepoznatljivim i transparentnim sve aktivnosti koje se odnose na donošenje internih akata, te omogućiti zaposlenim da putem intra- neta kroz davanje konkretnih prijedloga i sugestija učestvuju u njihovoj izradi i donošenju	Sekretar Ministarstva i Sektor za ekonomsko pravne poslove	Trajno	Januar 2023.
1.2.	Zaposleni nisu dovoljno uključeni u postupak izrade i donošenja internih akata kojima se odlučuje o pravima i obavezama koja	1	Osigurati da se putem elektronske pošte podstiču svi zaposleni na aktivno uključivanje u postupak izrade i donošenja navedenih akata	Sekretar Ministarstva i Sektor za ekonomsko pravne poslove	Trajno	Januar 2023.

	proizilaze iz njihovog radno-pravnog statusa					
1.3.	Zaposleni nisu dovoljno upoznati o internim aktima koji su već doneseni i koji se primjenjuju u praksi	1	Povećati stepen informisanosti zaposlenih (objavnom na intranetu) o važećim internim aktima, te uspostaviti bazu podataka i objaviti je na intranetu uz njeno redovno ažuriranje	Sekretar Ministarstva i Izvan organizaciona jedinica	Trajno	Januar 2023.
<b>2. Oblast ljudskih resursa</b>						
2.1.	Postojeći Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva kulture i sporta nije usklađen sa važećim zakonodavstvom i podzakonskim aktima	1	Donijeti novi Pravilnik koji će biti usklađen sa važećim zakonodavstvom i podzakonskim aktima i isti implementirati	Sekretar Ministarstva u saradnji sa Sektorom za ekonomsko-pravne poslove	Do decembra 2022.	Decembar 2022.
2.2.	Vršiti redovno i potpuno ocjenjivanje državnih službenika	2.	Osigurati dosljednu primjenu Pravilnika o načinu ocjenjivanja državnih službenika uz jasno definisanje kriterija kod utvrđivanja radnih ciljeva kojima će se ravno- pravno uvažavati kvalitet i kvantitet obavljenog posla	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Do 28. februara 2023. za prethodnu godinu	Mart 2023.
2.3.	Vršiti redovno i potpuno ocjenjivanje namještenika	2.	Osigurati dosljednu primjenu Pravilnika o načinu ocjenjivanja namještenika uz jasno definisanje kriterija kod utvrđivanja radnih ciljeva kojima će se	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Do 28. februara 2023. za prethodnu godinu	Mart 2023.

			ravnopravno uvažavati kvalitet i kvan. obav.posla			
2.4.	Ne postoji dugoročni plan zapošljavanja u Ministarstvu	3.	Predviđediti obavezu izrade dugoročnog plana zapošljavanja u Ministarstvu kao i obavezu periodičnog preispitivanja potrebe za novim zapošljavanjem	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Trajno	Januar 2023.
<b>3. Oblast javnih nabavki</b>						
3.1.	Preispitati potrebu donošenja internih akata kojima se propisuju procedure javnih nabavki u skladu sa važećim Zakonom o javnim nabavkama	1.	Po potrebi donijeti interne akte o radu komisije za javne nabavke, načinu glasanja i odlučivanja komisije, te druge provedbene propise po osnovu JN	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Četvrti kvartal 2022.	Januar 2023.
3.2.	Preispitati potrebu za formiranje Komisije za javne nabavke	1	Po potrebi formirati Komisiju za javne nabavke u zavisnosti od vrste nabavke, kako bi se u njh imenovala lica koja posjeduju odgovarajuće stručno znanje iz oblasti koja je predmet JN	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Trajno	Januar 2023.
3.3.	Provođenje postupka javnih nabavki kod budžetskih korisnika iz oblasti kulture ima zapaženih nepravilnosti	1.	Odmah pristupiti realizaciji svih preporuka navednih u Godišnjem izvještaju interne revizije za period 01.01.2021.- 31.12. 2021. godine i za period 01.01.2022.-31.12. 2022. godine u dijelu koji se odnosi na javne nabavke	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Trajno	Januar 2023.
3.4.	Provođenje postupka javnih nabavki nije dovoljno transparentno	2.	Potrebno je osigurati da se na službenoj internet stranici budžetskih korisnika objavljuj u svi pozivi, oglasi, obavještenja, dodatne	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Trajno	Januar 2023.

			informacije i slično vezane za provođenje svih vrsta postupaka po osnovu JN			
3.5.	Procedure javnih nabavki precizno su propisane, ali podliježu čestim izmjenama	2	Osigurati da se zaposleni koji rade na javnim nabavkama kontinuirano usavršavaju u smislu praćenja propisa i njihove praktične primjene	Pomoćnik ministra za ekonomsko-pravne poslove	Trajno	Januar 2023.
<b>4. Oblast upravljanja finansijskim sredstvima i stvarima</b>						
4.1.	Procedure upravljanja finansijskim sredstvima precizno su propisane, ali podliježu čestim izmjenama	2	Osigurati da se zaposleni koji rade sa ovim sredstvima kontinuirano usavršavaju u smislu praćenja propisa i njihove praktične primjene	Pomoćnik ministra za ekonomsko-pravne poslove	Trajno	Januar 2023.
4.2.	U cilju unapređenja kontrole i sprječavanje korištenja službenih sredstava i usluga u privatne svrhe (službena vozila, njihovo održavanje i pravilno izvještavanje prilikom obavljanja službenih putovanja, namjensko trošenje sredstava reprezentacije, utrošak sredstava po osnovu korištenja mobilnih telefona i slično).	2	Vršiti pojačanu kontrolu korištenja navedenih sredstava kroz dosljednu primjenu internih akata kojima se regulišu ova pitanja, a koji se primjenjuju od 1.1.2021. godine, čime bi se izbjegle nepravilnosti u radu na koje ukazuju revizorski izvještaji za 2018. 2019. 2020. i 2021. god	Pomoćnik ministra za ekonomsko-pravne poslove	Trajno	Januar 2023.
4.3.	Neujednačena praksa u pogledu	2	Osigurati ujednačavanje dosadašnje prakse u	Rukovodilac organa,	Trajno	Januar 2023.

				Sekretar Ministarstva i pomoćnici		
4.4.	Preispitivanje troškova nastalih anagžovanjem lica po osnovu ugovora o djelu	1	Donijeti novi interni akt na nivou naše institucije kao budžetskog korisnika, kojim će se na jedinstven način urediti ovo pitanje, u skladu sa preporukama iz revizorskih izvješataja	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Trajno	Januar 2023.
<b>5. Oblast – Obuke/konsultacije/komunikacije</b>						
5.1.	Zaposleni nisu dovoljno informisani o temi poslovnog integriteta i potencijalnih rizika radnih mjesta na nepravilnosti u radu, koruptivnom ponašanju i/ili korupciji	2	- Obavezati zaposlene da pohađaju obuke, seminare i druge vidove edukacije koja se organizuje na temu etike i poslovnog integriteta - Održavati redovne poslovne konsultacije na nivou organizacionih djelova sa akcentom na integritet u poslovnim situacijama i koruptivno ponašanje, - Uvesti mehanizam za unapređenje komunikacije unutar i između organizacionih jedinica putem održavanja redovnih poslovnih komunikacija.	Rukovodilac organa, Sekretar Ministarstva i pomoćnici	Trajno	Januar 2023.

## 10. KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE

Ministar kulture i sporta Kantona Sarajevo je aktom broj 12-02-13561-01/22 od 14.11.2022 godine donio Odluku o izradi Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo za čiju realizaciju je imenovao Radnu grupu u sastavu:

1. Dragan Vujmilović, sekretar Ministarstva,
2. Nedžad Borišić, pomoćnik ministra za ekonomske i pravne poslove,
3. Miralem Zubović, pomoćnik ministra za sport.

O istom su obavješteni svi uposlenici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, kao i o utvrđenoj obavezi učestvovanja svih uposlenika Ministarstva radi izrade Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Radna grupa je svoj rad obavljala tokom radnog vremena, bez naknade, ne dozvoljavajući da redovni posao trpi na bilo koji način.

Radna grupa je utvrdila Program rada plana integriteta kroz IV faze.

U prvoj pripremnoj fazi donesena je Odluka o izradi Plana integriteta Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo i formirana radna grupa za izradu Plana, O tim aktivnostima obaviješteni su svi uposleni. Izvršeno je prikupljanje neopohodne dokumentacije i informacija o zakonskom okviru Ministarstva, organizacionoj strukturi, poslovnim procesima, opisu radnih mjesta, revizorskim izvještajima.

U drugoj fazi izvršena je procjena aktivnosti koje su podložne koruptivnom ponašanju unutar i izvan Ministarstva, a koje su povezane sa nadležnostima Ministarstva, te drugih nepravilnosti u svrhu procjene korišten je upitnik koji omogućio učešće svih uposlenih u izradi Plana integriteta.

U trećoj fazi izvršena je procjena internih propisa i drugih akata koji se koriste u radu Ministarstva.

U četvrtoj završnoj fazi predložene su mjere i preporuke za poboljšanje integriteta Ministarstva, definisani su prioriteti i rokovi za poboljšanje i nosioci odgovornosti za provođenje preporuka.

Radna grupa sastajala se pet puta u cilju blagovremene realizacije zadataka koji se odnose na sve faze provođenja Plana integriteta.

Radna grupa je izradila Plan integriteta u skladu sa odredbama člana 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22 i 44/22) i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, kao i Smjernicama za izradu i provođenje Plana integriteta Agencije za prevenciju i suzbijanje korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije ibroj:03-50-536-1/13 od 31.12.2013. godine, objavljene na web stranici Agencije sa Metodologijom za izradu plana integriteta.

U cilju izrade Plana integriteta, Radna grupa je sačinila upitnik koji je dostavljen svim uposlenicima Ministarstva na osnovu kojeg je izvršena analiza status quo – ocjena postojećeg stanja na osnovu anonimno popunjenih upitnika zaposlenih u Ministarstvu.

Također je izvršena i Analiza na osnovu zakonskog okvira, internih akata i poslovnih procesa koji se vode u Ministarstvu, te analize na osnovu saradnje sa drugim tijelima.

Izvršena je i Analiza radnih mjesta i identifikovana su radna mjesta koja su rizična i podložna korupciji.

Nakon sprovedbe samoprocjene integriteta na osnovu upitnika, te navedenih analiza, članovi Radne grupe su sačinili prijedlog mjera kako bi se ne samo smanjila mogućnost korupcije već i unaprijedili poslovni procesi unutar institucije.

Dana 09.12.2022. godine, radna grupa je okončala aktivnosti na izradi Prijedloga Plana integriteta i uputila ministru na razmatranje.

Plan integriteta je prihvaćen od strane ministra dana 09.12.2022. Godine.

Izrađeni i prihvaćeni Plan integriteta, Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo je dostavilo Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Sarajevo u definisanom roku od 15 dana, kako bi Ured izvršio procjenu usaglašenosti sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22 i 44/22) i Uputstvom za izradu



i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Sarajevo je svojim aktom broj 20-04-483-175/23 od 14.02.2023. godine dao Preporuku za unapređenje plana integriteta, na način da Ministarstvo "izmjeni/dopuni Plan integriteta institucije u pogledu:

1. U Planu integriteta pozvati se isključivo na odredbe zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo i Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo;

2. Odredite vrste rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta odnosno izvršite identifikaciju, analizu i rangiranje rizika u skladu sa članom 8. Uputstva;

3. Utvrdite preventivne mjere za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, odnosno izradite Plan za upravljanje rizicima u skladu sa članom 9. Uputstva.

Ministarstvo kulture i sporta kantona Sarajevo je postupilo po Preporukama za unapređenje Plana integriteta.

Plan će nakon dobijanja mišljenja Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Sarajevo biti objavljen na web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Radna grupa:

Dragan Vujmilović, \_

Miralem Zubović, \_

Nedžad Borišić, \_