



PLAN INTEGRITETA
JU „ KULTURNO-SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ“
ILIJAŠ

Decembar, 2022



JU «KULTURNO-SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ»
ul. Hašima Spahića 23, 71380 ILIJAŠ
tel.: 033 400 800, tel./fax: 033 428 945
tr. rn. 1413065320207852, BBI Bank d.d. Sarajevo
tr. rn. 1346611006763716, ASA Banka d.d. Sarajevo
ID broj: 4200455660002, PDV broj: 200455660002, por. broj: 01420015
e-mail: radioilijas@gmail.com

Naziv institucije: JU Kulturno-sportski centar i Radio Ilijaš

Rukovodilac institucije: Nermin Hodžić -direktor institucije

Koordinator radne grupe: Aida Muratović

Članovi radne grupe: Alma Mešić i Amer Mešetović

Datum usvajanja plana integriteta

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: direktor Nermin Hodžić

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta 062/157-265

Očekivani završetak:23 .12.2022. godine



JU «KULTURNO-SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ»

ul. Hašima Spahića 23, 71380 ILIJAŠ

tel.: 033 400 800, tel./fax: 033 428 945

tr. rn. 1413065320207852, BBI Bank d.d. Sarajevo

tr. rn. 1346611006763716, ASA Banka d.d. Sarajevo

ID broj: 4200455660002, PDV broj: 200455660002, por. broj: 01420015

e-mail: radioilijas@gmail.com

Broj: R-120-12/22

Datum: 02. 12. 2022. godine

Na osnovu člana 22. Zakona o ustanovama (Službeni glasnik RBiH; 6/92, 8/93 i 13/94) te člana 58. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22 i 44/22), člana 7. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo od dana 20.10.2022 godine te člana 50. Pravila Javne ustanove „Kulturno- sportski centar i Radio Ilijaš“, direktor JU „Kulturno-sportski centar i radio Ilijaš“ (Službene novine Kantona Sarajevo, 2/00) dana 02. 12. 2022. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju menadžera integriteta

Član 1.

Aida Muratović, stručni savjetnik za informisanje, odnose s javnošću i marketing, imenuje se za menadžera integriteta u JU „Kulturno-sportski centar i Radio Ilijaš“ (u daljem tekstu: JU KSC i Radio Ilijaš)

Za zamjenika menadžera integriteta imenuje se **Alma Omerović**, stručni saradnik-novinar

Zamjenik menadžera integriteta obavlja poslove menadžera isključivo u slučaju njegove spriječenosti.

Član 2.

Menadžer integriteta zadužen je za provođenje Plana integriteta JU KSC i Radio Ilijaš, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta te davanje prijedloga za njegovu unapređenje.

SLUŠAJTE NAS NA FREKVENCIJAMA: 89,7; 100,9; 102,3 FM STEREO
i www.radioilijas.ba



Odluka o izradi plana integriteta

JU «KULTURNO-SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ»
ul. Hašima Spahića 23, 71380 ILIJAŠ
tel.: 033 400 800, tel./fax: 033 428 945
tr. rn. 1413065320207852, BBI Bank d.d. Sarajevo
tr. rn. 1346611006763716, ASA Banka d.d. Sarajevo
ID broj: 4200455660002, PDV broj: 200455660002, por. broj: 01420015
e-mail: radioilijas@gmail.com

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije 2015.-2019. a u vezi sa realizacijom specifičnih mjera predviđenih Akcionim planom za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije, rukovodilac institucije Direktor JU KSC i Radio Ilijaš donosi

ODLUKU

O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredjeljenost institucije za izradu plana integriteta JU KSC i Radio Ilijaš.

Za koordinadora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u JU KSC i Radio Ilijaš imenuje se Aida Muratović, stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću.

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u JU KSC i Radio Ilijaš imenuju se:

4.

1 .Alma Mešić – zamjenik, član

2. Amer Mešetović član

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 30 dana od dana imenovanja, dostavi rukovodiocu JU KSC i Radio Ilijaš program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga rukovodiocu institucije roku od 3 mjeseca od dana donošenja ove odluke.

Mandat koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Član 4.

Svi uposleni u JU KSC i Radio Ilijaš dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Rukovodilac institucije
NERMIN HODŽIĆ

Broj:0-120-II/12

Datum:02.12.2022

Obavijesti o izradi plana integriteta

PREDMET: Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta JU KSC i Radio Ilijaš dostavlja se

Poštovane kolegice i kolege,

Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije je izradila i usvojila Pravila za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini (april 2018. godine), U skladu sa navedenim Pravilima obaveza naše institucije je da izradi i usvoji plan integriteta.

S tim u vezi, informišem vas da sam dana 02.12.2022 donio/ donijela Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju članova radne grupe za izradu plana integriteta (broj: 0-120-II/12od dana _02.12.2022). Ovom odlukom za koordinatora radne grupe imenovan/ imenovana je Aida Muratović , a za članove radne grupe imenovani su: Alma Mešić i Amer Mešetović

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 našoj instituciji. Naglašavam obavezu da su svi uposleni u JU KSC i Radio Ilijaš) dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje plana integriteta, te da sarađuju sa radnom grupom.

S poštovanjem,

Rukovodilac institucije

Nermin Hodžić

Dostavljeno:

- Oglasna tabla;
- a/a



JU «KULTURNO-SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ»
ul. Hašima Spahića 23, 71380 ILIJAŠ
tel.: 033 400 800, tel./fax: 033 428 945
tr. m. 1413065320207852, BBI Bank d.d. Sarajevo
tr. m. 1346611006763716, ASA Banka d.d. Sarajevo
ID broj: 4200455660002, PDV broj: 200455660002, por. broj: 01420015
e-mail: radioilijas@gmail.com

1.UVOD

Integritet podrazumijeva način rada organa, u konkretnom JU KSC i Radio Ilijaš, kao i način ponašanja uposlenih u javnoj instituciji kojim se odražava pošteno, usklađeno, savjesno, nepristrano, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova. Također, integritet podrazumijeva sklonost prema odupiranju iskušenjima, zloupotrebi prava i ovlaštenja koja proizilaze iz određenog položaja, ili kao otpor korupciji na individualnom, odnosno organizacijskom nivou. Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22) propisana je obaveza donošenja plana integriteta od strane svih javnih institucija na svim nivoima vlasti u Kantonu Sarajevo, javnih službi i drugih tijela sa javnim ovlaštenjima, u skladu sa odredbama navedenog Zakona. Prilikom izrade dokumenta važna je objektivna samoprocjena, te se istim ne namjerava procjenjivati da li u instituciji ima korupcije i nepravilnosti ili ne, već da se na osnovu analize sistema rada institucije, konkretnim mjerama, djeluje preventivno kako bi se uklonila ili smanjila mogućnost za pojavu korupcije i drugih nepravilnosti u radu institucije. Generalni cilj izrade Plana integriteta ogleda u povećanju transparentnosti i javnosti rada.

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode, u kojem se, na osnovu samoprocjene, utvrđuju faktori rizika za različite oblike nepravilnosti u radu kao i pojave koruptivnog ponašanja te planira donošenje mjera kojim će se sistemski i preventivno djelovati u cilju smanjivanja ili uklanjanja mogućnosti za pojavu nepravilnosti u radu i korupcije u instituciji. Planom integriteta postavlja se jedinstven organizacioni i metodološki okvir za procjenu rizika od nepravilnosti u radu i korupcije u opštim i specifičnim oblastima funkcionisanja institucije.



JU „KULTURNO- SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ“

2. RADNA GRUPA NA IZRADI PLANA INTEGRITETA

Naziv institucije: JU Kulturno-sportski centar i Radio Ilijaš

Rukovodilac institucije: Nermin Hodžić - direktor institucije

Koordinator radne grupe: Aida Muratović

Članovi radne grupe: Alma Mešić i Amer Mešetović

Očekivani završetak: 23.12.2022. godine

1.2. Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta

U skladu sa stavom (6) člana 7. Uputstva za izradu i provođenje planova integriteta institucija javnog sektora u kantonu Sarajevo broj:02.04.4000 10.1/22 od 20.10.2022 dostavljamo Vam Program rada imenovane radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta u JU „Kulturno-sportski centar i Radio Ilijaš“ sa koracima koje je dalje neophodno preduzeti kako slijedi :

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	02.12.2022
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	02.12.2022
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	02.12.2022
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovodilac institucije	02.12.2022
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK

1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	05.12.2022
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	05.12.2022
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	06.12.2022
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	07.12.2022
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	07.12.2022
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	08.12.2022
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	09.12.2022
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	09.12.2022
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK

	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	09.12.2022
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	09..12.2022
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	09.12.2022

Menadžer radne grupe

Aida Muratović

Odobrava

direktor Nermin Hodžić

3.OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Javna ustanova „Kulturno-sportski centar i Radio Ilijaš“ kao multidisciplinarna Ustanova posvećena stalnim ciljevima a to su: osigurati uvjete za stabilizaciju i razvitak kulture, sporta, informisanja i organizacija mladih te afirmaciju savremene umjetnosti, kulture i sporta; omogućiti aktivno sudjelovanje lokalne zajednice, posebno mladih, u kulturnim, sportskim i društvenim aktivnostima te poticati njihovo stvaralaštvo. Jedna od veoma bitnih misija Ustanove, jeste svakodnevno informisanje stanovništva putem frekvencija Radio Ilijaša, kao i putem web stranice Ustanove. “Kulturno-sportski centar i Radio Ilijaš”, u svojoj strukturi ima i Biblioteku, Kino salu, Radio te Sportsku dvoranu, koja je počela sa radom 2006. godine.

Naziv institucije: JU“ Kulturno-sportski centar i Radio Ilijaš“

Adresa: Ul. Hašima Spahića 23, 71380 Ilijaš

E-mail institucije: radioilijas@gmail.com

Broj telefona institucije: 033/400-800

Prezime i ime rukovodioca institucije: Nermin Hodžić

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

Koordinator radne grupe zadužene za izradu plana integriteta: Aida Muratović

1. Alma Mešić, član

2. Amer Mešetović, član

13.



4.KATALOG RADNIH MJESTA

Na osnovu člana 27 Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br: 6/92, 8/93, 13/94), člana 13. Odluke o osnivanju ustanove JU “Kulturno-sportski cenatr i radio Ilijaš” Ilijaš (“Službene novine Kantona Sarajevo 2/00 i 18/10) i člana 40 Pravila JU “Kulturno-sportski centar i radio Ilijaš”, Ilijaš br: OPU-IP br. 509/2010 od 15.11.2010. godine, Upravni odbor donosi:

PRAVILNIK

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka JAVNE USTANOVE „KULTURNO- SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ“, Ilijaš

utvrđena su slijedeća radna mjesta:

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOST	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
1.	DIREKTOR	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizira i rukovodi procesom rada i poslovanja Ustanove; ▪ zastupa i predstavlja Ustanovu bez ograničenja; ▪ odgovoran je za zakonitost rada Ustanove; ▪ podnosi izvještaje Upravnom i Nadzornom odboru o poslovanju i finansijskom poslovanju Ustanove; ▪ predlaže poslovne politike, planove rada i razvoja te preduzima mjere za njihovo provođenje; ▪ predlaže organizaciju i sistematizaciju rada Ustanove; ▪ donosi pojedinačna akta u skladu s općim aktima Ustanove; ▪ izvršava i organizira sprovođenje odluka Upravnog i Nadzornog odbora; ▪ odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa; ▪ utvrđuje prijedlog općih akata; ▪ vrši druge poslove u interesu Ustanove u skladu s relevantnim zakonima i internim aktima Ustanove. 	VISOK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOST	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
2.	GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kreira programsku šemu radio programa, uređivačku, kadrovsku i finansijsku politiku u okviru radio programa i ažuriranja WEB stranice; ▪ odgovoran je za zakonito, profesionalno i stručno obavljanje poslova u okviru radio programa i ažuriranja WEB stranice; ▪ realizuje radio program i rukovodi i provodi proces rada u radio program; ▪ odgovoran je za sve informacije objavljene putem radija i WEB stranice; ▪ obavlja druge poslove po nalogu Direktora. 	SREDNJE VISOK

R/b	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
3.	STRUČNI SAVJETNIK ZA KULTURU	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizuje i koordinira rad u pripremi programa i održavanju različitih kulturno-zabavnih programa, kino predstava, književnih večeri, pozorišnih predstava i ostalih kulturnih sadržaja; ▪ organizuje kulturne sadržaje i manifestacije u objektima Ustanove; ▪ prati projekte vezane za kulturu; ▪ najmanje mjesečno izvještava Direktora o održanim manifestacijama; ▪ organizuje raspored korištenja svih kapaciteta za kulturu; ▪ vrši nadzor nad pravilnom upotrebom i održavanjem svih prostorija uređaja i opreme Ustanove u kojima se održavaju kulturno-zabavni sadržaji; ▪ stara se o uposlenosti i ekonomskoj isplativosti svih kapaciteta Ustanove pogodnih za odvijanje kulturno-zabavnih sadržaja; ▪ radi i druge poslove po nalogu Direktora; 	NIZAK

--	--	--	--	--	--

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOST	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
4.	UPRAVNIK DVORANE	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizuje i koordinira rad u pripremi i održavanja različitih sportskih i sportsko-rekreativnih programa i ostalih sadržaja; ▪ organizuje sportske i sportsko-rekreativne sadržaje i manifestacije u objektima Ustanove; ▪ najmanje mjesečno izvještava Direktora o održanim manifestacijama; ▪ organizuje raspored korištenja svih kapaciteta za sport; ▪ vrši nadzor nad pravilnom upotrebom i održavanjem svih prostorija, uređaja i opreme Ustanove u kojima se održavaju sportsko-rekreativne sadržaja i aktivnosti; ▪ stara se o uposlenosti i ekonomskoj isplativosti svih kapaciteta Ustanove pogodnih sa odvijanje sportsko-rekreativnih sadržaja; ▪ prati i organizuje naplatu potraživanja iz segmenta sporta; ▪ organizuje zaduženja rekvizita i opreme sportskih i drugih sadržaja; <p>radi ostale poslove po nalogu Direktora</p>	<p>VISOK</p>

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOST	PROCJENA NIVOVA ODGOVORNOSTI
5.	STRUČNI SAVJETNIK BIBLIOTEKAR	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rukovodi i koordinira procesom rada u Biblioteci; ▪ predlaže i provodi organizacione i stručne mjere za unapređenje rada Biblioteke; ▪ stara se o nabavci knjiga i časopisa putem raznih akcija prikupljanja i drugi način stara o očuvanju i zaštiti knjižnog fonda i biblioteke; ▪ prikupljanje arhivske građe; ▪ predlaže Direktorbu nabavku knjiga i časopisa te ga izvještava o stanju u biblioteci; ▪ vrši i druge poslove vezane za rad biblioteke po nalogu Direktora; 	NIZAK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI	PROCJENA NIVOVA ODGOVORNOST I
6.	STRUČNI SAVJETNIK ZA MARKETINŠKE POSLOVE, PROJEKTE I ORGANIZACIJU	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rukovodi i organizuje poslove marketinga u Ustanovi; ▪ prati i organizuje naplatu prihoda od marketinga; ▪ organizuje sastanke i ostvaruje saradnju sa drugim ustanovama i pojedincima; ▪ izrada i praćenje rada WEB stranice; ▪ koordinacija realizacije vjerskih događaja; ▪ stara se o uposlenosti i ekonomskoj isplativosti kapaciteta Ustanove pogodnih za marketing; 	SREDNJE VISOK

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>izrada aplikacija i projekata;</i> ▪ <i>ostali poslovi po nalogu direktora Ustanove;</i> 	
--	--	--	--	--	--

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
7.	STRUČNI SAVJETNIK ZA INFORMISANJE I ODNOS E S JAVNOŠĆU	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>organizira i implementira aktivnosti marketinga koje doprinose poboljšanju prepoznatljivosti Ustanove, njenih aktivnosti i ostvarenih rezultata;</i> ▪ <i>radi na animiranju potencijalnih korisnika usluga Ustanove, vrši njihovu promociju;</i> ▪ <i>promoviše aktuelne komitente Ustanove;</i> ▪ <i>prati aktivnosti Ustanove i vrši promociju tih aktivnosti;</i> ▪ <i>sudjeluje u izradi različitih promotivnih materijala;</i> ▪ <i>priprema i predlaže godišnje planove marketinških aktivnosti Ustanove;</i> ▪ <i>podnosi mjesečne i godišnje izvještaje o realizaciji marketinških programa i aktivnosti;</i> 	NIZAK

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ obavlja administrativne poslove vezane za marketinške aktivnosti; ▪ učestvuje u radu službenih glasila JU "KSC I RADIO ILIJAS" (web stranica, fb str) ▪ učešće u pripremi i izradi projekata Ustanove, te sačinjavanje evidencije o implementaciji i pravdanju istih, a prema nalogu vođe projektnog tima; ▪ obavlja i druge poslove po nalogu direktora. 	
--	--	--	--	--	--

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOST	PROCJENA NIVOVA ODGOVORNOSTI
8.	STRUČNI SARADNIK BIBLIOTEKAR	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrši upis čitalaca u biblioteku; ▪ vrši evidentiranje u Knjigu čitalaca i izdavanje članske karte; ▪ vrši svakodnevnu predaju novca u blagajnu Ustavove; ▪ zadužuje i razdužuje čitaoce; ▪ vodi računa o oštećenosti knjiga; ▪ vrši neophodne radnje da osposobi knjigu za daljne korištenje; ▪ šalje opomene čitaocima koji mu stave u zadatak; <p style="text-align: right;">obavlja i druge poslove po nalogu Direktora</p>	NIZAK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIH	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOVA ODGOVORNOSTI
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ vodi poslovne knjige u knjigovodstvu, obrađuje knjigovodstvene isprave; ▪ vrši knjigovodstveno evidentiranje; 	SREDNJE VISOK

9.	STRUČNI SAVJETNIK-RAČUNOVOĐA	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrši poslove analitičkog knjigovodstva, obaveza i potraživanja, vrši poslove materijalnog i robnog knjigovodstva; ▪ vrši usklađivanje poslovnih knjiga i inventarisanje; ▪ vrši poslove računovodstva; ▪ organizuje, koordinira, radi sa drugim izvršiocima poslove računovodstva i knjigovodstva; ▪ predlaže finansijsku politiku, planove; ▪ potpisuje završni račun; ▪ vrši druge poslove po nalogu Direktora. 	
----	------------------------------	---	---	---	--

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
10.	STRUČNI SARADNIK NOVINAR	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ po nalogu i rasporedu glavnog i odgovornog urednika samostalno i sa drugim izvršiocima realizuje i uređuje pojedine emisije, teme i programske blokove i ažuriranje WEB stranice; ▪ prati događaje i procese u pojedinim oblastima, priprema autorske emisije i tekstove; ▪ predlaže programske sadržaje, teme i emisije; ▪ obavlja voditeljske i spikerske polove; ▪ odgovoran je za istinitost navoda i činjenica u objavljenoj informaciji čiji je autor, kao i tačnost prenošenja informacije koju je dobio od izvora; 	NIZAK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
11.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještavanja, saradnja sa Direktorom i drugim stručnim saradnicima; ▪ praćenje relevantnih zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata Ustanove, upis statusnih promjena Ustanove u Sudski registar, upis podataka od značaja za pravni promet subjekta upisa, te drugi zakonom propisani upisi koji imaju značaj za Ustanovu; ▪ svi poslovi u vezi radnih odnosa i matičnih evidencija, izradi pojedinačnih akata, prijava i odjava zaposlenika na penzijsko-invalidsko osiguranje, uspostavljanje Matične knjige zaposlenika, dosjea zaposlenika, prijava i odjava podataka iz matične knjige evidencije, obavljanje svih drugih pravnih poslova u vezi sa radno-pravnim statusom zaposlenika kao i angažmanom vanjskih saradnika i sl.; ▪ priprema i održavanje sjednica organa upravljanja, nadzora i stručnih organa Ustanove; ▪ prijava i odjava radnika i evidencija o odsustvovanju sa posla; ▪ arhiviranje dokumentacije organa upravljanja, nadzornog organa, stručnih organa i ostale 	NIZAK

				dokumentacije i evidencije;	
--	--	--	--	-----------------------------	--

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
12	MAJSTOR NA ODRŽAVANJU-ELEKTRIČAR	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrši poslove održavanja i popravki elektroinstalacija, uređaja , inventara i opreme jake i slabe struje; ▪ stara se o ispravnom funkcionisanju elektropostrojenja i vrši njihovo održavanje i poravke; ▪ vrši i druge popravke i slične poslove vezane za održavanje po nalogu Direktora; ▪ stara se o održavanju centralnog grijanja u objektima. 	NIZAK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
13.	MAJSTOR NA ODRŽAVANJU	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrši poslove održavanja i popravki instalacija za centralno grijanje, vodovodnih instalacija i sanitarija; ▪ stara se o ispravnom funkcionisanju mašinskih postrojenja i opreme i vrši njihovo održavanje i popravke; ▪ vrši druge popravke i slične poslove vezane za održavanje po nalogu Direktora; ▪ vrši poslove vezane za održavanje javnih manifestacija po nalogu Direktora; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NIZAK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
14.	RADNIK NA ODRŽAVANJU - HIGIJENIČAR	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ obavlja poslove čišćenja, uređenja, spremanja i održavanja prostorija, inventara, prilaza objektima i prostora oko objekata; ▪ učestvuje u pripremi i raspremanju prostora za priredbe, manifestacije i sjednice; ▪ vrši interventna čišćenja; 	NIZAK

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ radi druge poslove koji mu se stave u zadatak. 	
--	--	--	--	--	--

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
15.	TONSKI REALIZATOR	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opslužuje radio miksetu u kordinaciji sa novinarom voditeljem programa; ▪ radi na snimanju i reprodukciji snimljenog programa, prema potrebi radi na održavanju studijske tehnike; ▪ odgovoran je za odabir muzike; ▪ obavlja ostale poslove po nalogu Direktora; 	NIZAK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTAA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOSTI	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
16.	KINO OPERATER	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opslužuje kinoprojekcijske aparate i prikazuje filmove; ▪ preuzima i otprema filmove; ▪ stara se tehničkoj ispravnosti opreme; ▪ učestvuje u nabavci i odabiru filmova; ▪ nadzire rad kinoprojekcijske opreme; ▪ vrši ozvučenje i tehničku pripremu manifestacija i priredbi; ▪ obavlja ostale poslove po nalogu Direktora; 	NIZAK

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA	BROJ UPOSLENIKA	GLAVNI ZADACI I ODGOVORNOST	PROCJENA NIVOA ODGOVORNOSTI
17.	REFERENT ZA KNJIGOVODSTVENE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1077 794 1877 858">▪ I vrši naplatu i isplatu gotovinskih naplata i isplata, vrši polog gotovog novca na transakcijski račun; <li data-bbox="1077 895 1391 922">▪ vodi glavnu knjigu blagajne; <li data-bbox="1077 959 1957 1054">▪ obavlja sve poslove iz domena vođenja personalne evidencije u Ustanovi, prijavljivanje uposlenika na socijalno i penzijsko osiguranje, obavlja druge poslove iz prava i obaveza iz radnog odnosa; <li data-bbox="1077 1094 1464 1121">▪ vodi protokol svih akata u Ustanovi; <li data-bbox="1077 1158 1384 1185">▪ vrši prijem i otpremu pošte; <li data-bbox="1077 1222 1637 1249">▪ vrši korespodenciju sa strankama usmeno i telefonski, <li data-bbox="1077 1286 1503 1313">▪ vrši i druge poslove po nalogu Direktora 	NIZAK

5.IDENTIFIKOVANI RIZICI /RIZIČNI PROCESI

RN BR SPECIFIČNE OBLASTI INTENZITET RIZIKA

Rizik/rizični proces	Neadekvatan zakonski/podzakonski okvir	Srednji
Rizik/rizični proces	Osiguranje kontinuiteta pružanja usluga iz oblasti registrovanih djelatnosti	Srednji
Rizik/rizični proces	Nabavka kulturnih sadržaja	Nizak
Rizik/rizični proces	Naplata potraživanja	Nizak
Rizik/rizični proces	Obračun plata	Nizak
Rizik/rizični proces	Sigurnost korisnika Sportske dvorane	Srednji
Rizik/rizični proces	Komunikacija sa korisnicima	Srednji
Rizik/rizični proces	Zdravlje i sigurnost radnika	Srednji
OPĆE OBLASTI		
Rizik/rizični proces	Nadzor nad radom organizacionih jedinica	Nizak
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje i rad komisija	Nizak
Rizik/rizični proces	Interna i eksterna komunikacija	Nizak
Rizik/rizični proces	Provođenje procesa javne nabavke	Srednji
Rizik/rizični proces	Učinkovitost rada radnika	Nizak
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti radnika	Srednji
Rizik/rizični proces	Interno i eksterno prijavljivanje narušavanja integriteta	Srednji

6.LISTA RIZIKA I FAKTORA

Specifične (posebne)oblasti institucije

Posebna oblast: Javne ustanove u pravnom sistemu

1.1.1. Rizik: Neadekvatan zakonski/podzakonski okvir

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 -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zastarjelost i neusklađenost sa drugim zakonima Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) - Pravila JU „Kulturno – sportski centar i Radio Ilijaš“ - Redovno praćenje i usklađivanje akata Ustanove sa zakonskim / podzakonskim normama 	Djelimično kontrolisan	2	2	4
2.	Nepostojanje zasebnog kolektivnog ugovora za javne ustanove	<ul style="list-style-type: none"> - Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti FBIH - Pravilnik o radu JU KSC i Radio Ilijaš 	Nekontrolisan	2	2	4
3.	Finansiranje rada Ustanove iz budžeta	<ul style="list-style-type: none"> - Budžet Osnivača i viših nivoa vlasti - Javni pozivi 	Djelimično kontrolisan	2	2	4

Posebna oblast: Javne ustanove u pravnom sistemu

1.1.2. Rizik: Osiguranje kontinuiteta pružanja usluga iz oblasti registrovanih djelatnosti

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nemogućnost kontinuiteta pružanja usluga iz oblasti registrovane djelatnosti zbog nedostatka finansijskih sredstava	<ul style="list-style-type: none"> - Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) - Pravila JU „Kulturno – sportski centar i Radio Ilijaš“ - Kriteriji o načinu korištenja resursa JU KSC i Radio Ilijaš i rasporedu termina - Strategija razvoja Općine Ilijaš - Plan rada Ustanove - Izvještaj o radu Ustanove - Budžet Općine Ilijaš - Ostali izvori finansiranja 	Djelimično kontrolisan	2	2	4

Posebna oblast: Kultura (predstave, promocije, kino projekcije)

1.1.3. Rizik: Nabavka kulturnih sadržaja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nemogućnost pribavljanja atraktivnih kulturnih programa	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Strategija razvoja Općine Ilijaš</i> - <i>Plan rada Ustanove Ilijaš</i> - <i>Ostali izvori finansiranja</i> 	Djelimično kontrolisan	1	2	2
2.	Pribavljanje kulturnih programa neprimjerenog sadržaja	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Primjena Anexa II dio B</i> - <i>Pismo namjere sa opisom programa</i> - <i>Opis posla radnog mjesta</i> 	Kontrolisan	1	2	2

1.1.4. Rizik: Naplata potraživanja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nemogućnost naplate potraživanja	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Zakon o obligacionim odnosima</i> - <i>Ugovori o zakupu</i> - <i>Plan rada Ustanove</i> - <i>Izveštaji o radu</i> - <i>Reprogramiranje dospjelih potraživanja</i> 	Kontrolisan	1	1	1

2.	Izostanak adekvatne interne kontrole unutar organizacione jedinice	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravilnik o finansijskom poslovanju</i> - <i>Pravilnik o radu</i> - <i>Praćenje toka prihoda/rashoda</i> 	Kontrolisan	1	1	1
----	--	---	-------------	---	---	---

1.1.5. Rizik: Obračun plata

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 -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
-----	--	---	---	--	--------------------------------------	-------------------

2.	Manipulacije prilikom obračuna plaća	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i> - <i>Kontrola rukovodioca</i> 	Kontrolisan	1	1	1
----	--------------------------------------	---	-------------	---	---	---

Posebna oblast: Saradnja sa korisnicima

1.1.6. Rizik: Komunikacija sa korisnicima

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 -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepotpuna informisanost kupaca koja utiče na uredno pružanje usluga i druge informacije bitne za kupca	<ul style="list-style-type: none"> - Pravila Ustanove - Kriteriji o načinu korištenja resursa JU KSC i Radio Ilijaš - Dostupnost informacija putem Radio Ilijaša i internet platformi 	Kontrolisan	1	2	2
2.	Neodgovoran odnos sa kupcem	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravilnik o radu Ustanove</i> 	Kontrolisan	2	2	4

3.	Zaprimanje nepotpunih/neblagovremenih zahtjeva koji utiču na raspored aktivnosti i korištenje resursa	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Kriteriji o načinu korištenja resursa</i> <i>JU KSC Ilijaš</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ugovor o zakupu</i> - <i>Plan aktivnosti</i> 	Djelimično kontrolisan	2	2	4
----	---	---	------------------------	---	---	---

Posebna oblast: Zdravlje i sigurnost radnika

1.1.7. Rizik: Zdravlje i sigurnost radnika

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 -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Izostanak prevencije zdravlja radnika (zaštita na radu)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravilnik o zaštiti na radu</i> - <i>Pravilnik o zaštiti od požara</i> - <i>Pravilnik o radu Ustanove</i> - <i>Zakon o radu FBiH</i> 	Djelimično kontrolisan	1	3	3
2.	Neadekvatna zaštita od požara	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravilnik o zaštiti od požara</i> - <i>Plan zaštite od požara</i> - <i>Procjena ugroženosti od požara</i> 	Kontrolisan	1	3	3

6.2. Opće oblasti institucije

Opća oblast: Nadzor nad radom

6.2.1. Rizik: Nadzor nad radom organizacionih jedinica

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 -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizaciona struktura djelimično odgovara stvarnim potrebama Ustanove	<ul style="list-style-type: none">- <i>Zakonski i podzakonski propisi</i>- <i>Pravilnik o radu</i>- <i>Pravila Ustanove</i>	Djelimično kontrolisan	1	2	2

Opće oblasti institucije: Zapošljavanje

6.2.2. Rizik: Zapošljavanje i rad komisija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nemogućnost angažovanja potrebnog broja izvršilaca po radnim mjestima	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Zakon o radu</i> - <i>Pravilnik o radu</i> - <i>Uredba o postupku prijemu u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo</i> 	Djelimično kontrolisan	1	2	2
2.	Nedostatak stručnog kadra u radu komisije za prijem radnika	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Zakon o radu</i> - <i>Pravilnik o radu</i> - <i>Uredba o postupku prijemu u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo</i> 	Djelimično kontrolisan	1	2	2

Opće oblasti institucije: Komunikacija

6.2.3. Rizik: Interna i eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između organizacionih jedinica	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravilnik o radu</i> - <i>Planovi rada</i> 	Kontrolisan	1	1	1
2.	Korisnici i građani nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Ustanove	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i> 	Kontrolisan	1	1	1

Opće oblasti institucije: Javne nabavke

6.2.4. Rizik: Provođenje procesa javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Zakon o javnim nabavkama</i> - <i>Plan rada Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i> - <i>Plan javnih nabavki</i> 	Djelimično kontrolisan	1	2	2
2.	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Zakon o javnim nabavkama</i> - <i>Pravilnik o uslovima i načinu vođenja aukcije</i> - <i>Uputstvo o načinu vođenja Zapisnikao otvaranju ponuda</i> - <i>Uputstvo o sistemu vođenja kvalifikacije</i> - <i>Uputstvo za pripremu modela TD i ponuda</i> 	Kontrolisan	1	3	3
3.	Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Zakon o javnim nabavkama</i> - <i>Zakon o obligacionim odnosima</i> - <i>Pravilnik o radu</i> 	Djelimično kontrolisan	1	3	3

6.2.5. Rizik: Učinkovitost rada radnika

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 -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepostojanje kriterija za utvrđivanje radnog učinka	- <i>Pravilnik o radu</i>	Djelimično kontrolisan	1	2	2
2.	Neadekvatna primjena mehanizma pokretanja postupka utvrđivanja disciplinske odgovornosti zaposlenika	- <i>Pravilnik o radu</i>	Djelimično kontrolisan	1	2	2
3.	Nedostatak vještina za provođenje radnih zadataka na efektivan način	- <i>Pravilnik o radu</i>	Djelimično kontrolisan	1	2	2
4.	Neredovne i nepotpune kontrole rada zaposlenika	- <i>Pravilnik o radu</i>	Kontrolisan	1	2	2

6.2.6. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Korištenje resursa Preduzeća u suprotnosti sa namjenom (vozila, pribora za rad i dr)	- <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i>	Djelimično kontrolisan	2	1	2
2.	Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima	- <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i>	Djelimično kontrolisan	2	1	2
3.	Uposlenici se ponašaju suprotno interesima Ustanove	- <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i>	Djelimično kontrolisan	2	2	4

Opće oblasti institucije: Integritet

6.2.7. Rizik: Interno i eksterno prijavljivanje narušavanja integriteta

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprijavlivanje narušavanja integriteta od strane radnika	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i> 	Kontrolisan	2	2	4
2.	Neprijavlivanje uočenog narušavanja integriteta od strane korisnika usluga	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pravila Ustanove</i> - <i>Pravilnik o radu</i> 	Kontrolisan	2	2	4

7.PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

7.1. UPRAVLJANJE RIZICIMA U SPECIFIČNIM OBLASTIMA						
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
7.1.1. Neadekvatan zakonski/podzakonski okvir	Zastarjelost i neusklađenost sa drugim zakonima Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama	Iniciranje zajedničkog nastupa javnih ustanova u oblasti kulture i sporta za usvajanjem novog zakona o javnim ustanovama putem Resornog ministarstva (moguće je proširiti interesni broj)	Sistemski	Direktor Ustanove Kontinuirano	Nepoznato	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanci direktora ustanova - Akti namjere - Sastanci sa Resornim ministarstvom - Prijedlog inicijative
	Nepostojanje zasebnog kolektivnog ugovora za javne ustanove	Iniciranje zajedničkog nastupa poslodavaca – javnih ustanova kulture i sporta sa područja KS (možda i šire) prema Udruženju poslodavaca,	Sistemski	Direktor Ustanove Kontinuirano	Nepoznato	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanci direktora ustanova - Akti namjere - Prijedlog inicijative

		Vladi KS, Sindikatu radi kreiranja posebnog kolektivnog ugovora			
	Finansiranje rada Ustanove iz budžeta	Iniciranje zajedničkog nastupa javnih ustanova kulture i sporta sa područja KS radi iznalaženja posebnog modusa finansiranja iz Budžeta KS putem Resornog ministarstva	Sistemski	Direktor Ustanove Kontinuirano	Nepoznato
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova
7.1.2. Osiguranje kontinuiteta pružanja usluga iz oblasti registrovane djelatnosti	Nemogućnost obezbjeđenja kontinuiteta pružanja usluga iz oblasti registrovane djelatnosti zbog nedostatka finansijskih sredstava	Inicirati zajednički nastup javnih ustanova sa područja KS radi odvajanja ovakvih institucija od ostalih udruženja građanja prilikom	Sistemski	Direktor Ustanove Kontinuirano	Nepoznato

		finansiranja iz Budžeta KS putem javnih poziva za sufinansiranje				
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemska (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
7.1.3. Nabavka kulturnih sadržaja	Nemogućnost pribavljanja atraktivnih kulturnih programa	<ul style="list-style-type: none"> - Dodatna ulaganja u nabavku nedostajuće opreme - Obezbeđenje finansijskih sredstava 	Radno - procesni	Direktor Ustanove/rukovodilac organizacione jedinice Kontinuirano	Nepoznato	<ul style="list-style-type: none"> - Projekti - Oprema
	Pribavljanje kulturnih programa neprimjerenog sadržaja	<ul style="list-style-type: none"> - Dostavljanje detaljnog opisa ponuđenog sadržaja (sinopsis) - Prethodno odobravanje sadržaja 	Radno - procesni	Rukovodilac organizacione jedinice Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Adekvatan sadržaj

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
7.1.4. Napлата potraživanja	Nemogućnost naplate potraživanja	Izraditi analizu ključnih izazova za naplatu potraživanja sa prijedlogom mjera za unapređenje	Radno - procesni	Direktor Kontinuirano/polugodišnje	Nema troška	Analiza sa prijedlogom mjera
	Izostanak adekvatne interne kontrole unutar organizacione jedinice	Planirati i provoditi adekvatne interne kontrole	Radno - procesni	Direktor/Savjetnik sektora za kulturu Kontinuirano/polugodišnje	Nema troška	Provedene interne kontrole
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
7.1.5. Obračun plaća	Manipulacije prilikom obračuna plaća	Nastavak kontrole od strane rukovodioca	Radno - procesni	Direktor Ustanove Kontinuirano	Nepoznato	Ispravno obračunate plaće

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
7.1.6. Zdravlje i sigurnost radnika	Izostanak prevencije zdravlja radnika (zaštita na radu)	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada Pravilnika o zaštiti na radu i procjena rizika radnih mjesta - Zdravstveni pregled radnika na radnim mjestima sa rizikom - Nabavka odgovarajuće opreme za rad 	Radno - procesni	<p>Odgovorna osoba zaštite na radu,/ majstori na održavnju</p> <p>Kontinuirano/3 mjeseca</p>	Trošak javnih nabavki robai usluga	<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o zaštiti na radu - Procjena rizika radnih mjesta - Ljekarski pregled - Oprema
	Neadekvatna zaštita od požara	<ul style="list-style-type: none"> - Provoditi obuke i unaprijediti opremljenost radnika - Periodični pregled sistema zaštite od požara 	Radno - procesni	<p>Odgovorna osoba zaštite od požara/ majstori na održavanju</p> <p>Kontinuirano/godišnje/polugodišnje</p>	Trošak javnih nabavki robai usluga	<ul style="list-style-type: none"> - Provodene obuke i poboljšana opremljenost radnika - Zapisnik

7.2. UPRAVLJANJE RIZICIMA U OPĆIM OBLASTIMA						
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
7.2.1 Nadzor nad radom organizacionih jedinica	Organizaciona struktura djelimično odgovara stvarnim potrebama Ustanove	Analizirati organizacionu strukturu i po potrebi predložiti izmjene	Organizacioni	Direktor Godišnje	Nepoznato	- Analiza - Pravilnik o radu
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
7.2.2 Zapošljavanje i rad komisija	Nemogućnost angažovanja potrebnog broja izvršilaca po radnim mjestima	Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa potrebama	Organizacioni	Direktor Godišnje	Tršak plata	Radnik
	Nedostatak stručnog kadra u radu komisije za prijem radnika	Osigurati da u svim komisijama za prijem radnika budu stručna lica po potrebi i vanjski saradnici	Radno - procesni	Direktor Po potrebi	Nepoznato	Rješenje o imenovanju

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemska (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
7.2.3 Interna i eksterna komunikacija	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između organizacionih jedinica	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	Radno - procesni	Direktor Ustanove Kontinuirano/godišnje	Nepoznato	Prijedlog za unapređenje komunikacije
	Korisnici i građani nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Ustanove	Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada Ustanove	Radno - procesni	Direktor ustanove Kontinuirano/godišnje	Nepoznato	Prijedlog za unapređenje komunikacije
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemska (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
7.2.4 Provođenje procesa javne nabavke	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki	- Rukovodilac organizacione jedinice unutar koje su planirana sredstva	Radno – procesni	Direktor Kontinuirano/godina dana	Nepoznato	- Blagovremena - Pravilnik

		<p>blagovremeno inicira pokretanja javne nabavke</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disciplinski postupak - Pravilnik o javnim nabavkama 				
	<p>Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija</p>	<p>Nastaviti vršiti istraživanje tržišta te sastavljati pismeni trag ili službenu zabilješku o rezultatima istraživanja</p>	<p>Radno - procesni</p>	<p>Direktor Kontinuirano</p>	<p>Nepoznato</p>	<p>Uspostavljena obaveza sačinjavanja službene zabilješke o istraživanju tržišta</p>
	<p>Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svi ugovori se dodjeljuju transparentno - Jasno prezirane sankcije u ugovorima 	<p>Radno - procesni</p>	<p>Direktor Kontinuirano</p>	<p>Nepoznato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor - Objava osnovnih elemenata ugovora

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
7.2.5 Učinkovitost rada radnika	Nepostojanje kriterija za utvrđivanje radnog učinka	Izraditi akt o kriterijima za ocjenu radnog učinka	Radno – procesni	Direktor Godina dana	Nepoznato	Akt o kriterijima za ocjenu radnog učinka
	Neadekvatna primjena mehanizma pokretanja postupka utvrđivanja disciplinske odgovornosti zaposlenika	Analizirati postojeće mehanizme te eventualno utvrditi nove	Radno – procesni	Rukovodioci organizacionih jedinica Godina dana	Nepoznato	Analiza i prijedlog mjera
	Nedostatak vještina za provođenje radnih zadataka na efektivan način	Provođenje adekvatne interne / eksterne obuke radnika	Radno – procesni	Rukovodioci organizacionih jedinica Kontinuirano	Nepoznato	Obuka/razgovor
	Neredovne i nepotpune kontrole rada zaposlenika	Uspostavljanje redovne i potpune kontrole rada radnika	Radno – procesni	Rukovodioci organizacionih jedinica Kontinuirano/mjesečno	Nepoznato	Izveštaj
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemski (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
7.2.6 Sukob interesa/nespojivost	Korištenje resursa Preduzeća u suprotnosti sa namjenom (vozila, pribora za rad i dr)	Educirati radnike o načinima korištenja	Radno – procesni	Rukovodioci organizacionih jedinica	Nepoznato	- Popis imovine - Edukacija

dodatnih aktivnosti radnika		resursa		Kontinuirani/godišnje		
	Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima	Formirati radnu grupu koja će izraditi registar nespojivih aktivnosti radnika	Radno – procesni	Direktor Godina dana	Nepoznato	Registar
	Uposlenici se ponašaju suprotno interesima Ustanove	Informisati i educirati radnike o neprihvatljivim ponašanjima i posljedicama	Radno – procesni	Rukovodioci organizacionih jedinica/ Direktor Kontinuirano/godina dana	Nepoznato	Smanjenje/uklanjanje neprihvatljivih ponašanja
Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Izvor mjere: - Sistemska (S) - Organizacioni (O) - Individualni (I) - Radno-procesni (R)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
7.2.7 Interno i eksterno prijavljivanje narušavanja integriteta	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika	Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja	Radno - procesni	Direktor/rukovodioci Kontinuirano/godišnje	Nepoznato	Edukacija Informacija Prijava
	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane korisnika usluga	Redovno vršiti aktivnosti na animiranju korisnika usluga da prijavljuju neregularna ponašanja	Radno - procesni	Direktor/rukovodioci Kontinuirano/godišnje	Nepoznato	Edukacija Informacija Prijava



JU «KULTURNO-SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ»
ul. Hašima Spahića 23, 71380 ILIJAŠ
tel.: 033 400 800, tel./fax: 033 428 945
tr. rn. 1413065320207852, BBI Bank d.d. Sarajevo
tr. rn. 1346611006763716, ASA Banka d.d. Sarajevo
ID broj: 4200455660002, PDV broj: 200455660002, por. broj: 01420015
e-mail: radioilijas@gmail.com

ANALIZA ANKETE

Anketa uposlenika JU KSC i Radio Ilijaš planirana je za potrebe procjene aktivnosti koje su podložne koruptivnom ponašanju unutar Ustanove. U svrhu procjene koristiće se rezultati ovog upitnika koji bi trebalo da pokažu percepciju uposlenih o tome kako institucija funkcioniše odnosno koliko je izložena rizicima koji narušavaju integritet institucije.

Ukupan broj uposlenih: 14

Ukupan broj anketiranih: 8

1. Da li prilikom obavljanja vaših radnih aktivnosti nailazite na nepravilnosti, neprihvatljivo ponašanje i korupciju?

Odgovorilo 8 uposlenika

DA 0

NE 8

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

Odgovorilo je 8 uposlenika.

Ponuđeni odgovori su:

- Javne nabavke 1 uposlenik
- Obračun plaća 2 uposlenika
- Korištenje sale od strane klubova 4 uposlenika
-

3. Koje organizacione jedinice unutar naše Ustanove smatrate najviše rizičnim na pojavu nepravilnosti i korupcije?
Odgovorila 4 uposlenika

- Rad sa finansijama 1 uposlenik
- Sportska dvorana 3 uposlenika
-

4. Da li postoje posebni propisi ili inerna pravila koja regulišu izvršavanje tzv „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?
Odgovorilo 7 uposlenika

DA -6 uposlenika
Ne-1 uposlenik

5. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje DA da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?

Odgovorilo je 7 uposlenika
DA – 6 uposlenika
NE 1 uposlenik

6. Da li biste ukoliko primijetite neku internu nepravilnost ili korupciju prijavili nadležnima u Ustanovi?

Odgovorilo 8 uposlenika
DA 7 uposlenika
NE -1 uposlenik

7. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje DA kome biste prijavili?

- Direktor Ustanove- 3 uposlenika
- Uredu za borbu protiv korupcije- 3 uposlenika
- Ne bih prijavio-1 uposlenik

8. Ukoliko je odgovor na pitanje broj 6, NE zašto ne biste prijavili?

-1 uposlenik je odgovorio sa Ne zbog izostanka reakcije nadležnih

9. U kojoj mjeri se slažete sa slijedećom tvrdnjom? „Ozbiljne greške ili propustu uposlenika seopćenito tolerišu u našoj Ustanovi“

Odgovorilo je 7 uposlenika

NE -5 uposlenika

Da-2 uposlenika

10. Da li ste čuli za slučajeve etički neprihvatljivih ponašanja, korupcije ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar naše Ustanove?

Odgovorilo je 8 uposlenika sa NE.

11. Da li smatrate da je kontrola rada naše Ustanove adekvatna i efikasna?

Odgovorilo 8 uposlenika

DA -4 uposlenika

NE-4uposlenika

12. Da li smatrate da rukovodioci sektora snose adekvatnu odgovornost za svoj rad i rad organizacionih jedinica kojim rukovode?

DA-4 uposlenika

NE -3 uposlenika

13. Molimo vas da navedete koje aktivnosti smatrate da treba preduzeti Ustanova da bi smanjila rizike na nastanak nepravilnosti etičkih kršenja i korupciju.

ponuđeni odgovori su:

- Veća involviranost pretpostavljenih i rukovodilaca -5 uposlenika
- Veća motivacija radnika-4 uposlenika
- Veća kontrola poslova i zadataka-3 uposlenika
- Redovno osvještavanje uposlenika, poticanje na ispravan rad uposlenika, netolerisati nerad – 4 uposlenika
- Uvesti sistem interne kontrole- 1 uposlenik
- Vladavina zakona i prava i zakonskih normi- 2 uposlenika

Detaljnom analizom odgovora, Radna grupa je ocijenila da je potrebno kontinuirano jačati svijesti zaposlenih kada je u pitanju etika, integritet i prevencija korupcije, obavljati redovne analize opterećenosti pozicija kako bi se izbjeglo preopterećenje odnosno neadekvatna preraspodjela dužnosti a posebno prevelika koncentracija ovlaštenja u određenim pozicijama, te spriječiti prekoračenja i rad u tzv. „sivoj zoni“ za šta je potreban kontinuiran nadzor nadređenih i adekvatna kadrovska politika. Komunikacija među zaposlenima posebno kada je u pitanju izvještavanje nadređenih zahtijeva poboljšanje i ustrojavanje kontinuirane, frekventne i suštinske komunikacije posebno kada je u pitanju rješavanje predmeta i odlučivanje, odnosno izvještavanjnj nadređenih.

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta JU KSC I Radio Ilijaš je koristeći svoja stručna znanja, kompetencije i poznavanje funkcionisanja rada Ustanove , se prvo upoznala i procjenila opće stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja. S tim u vezi, Radna grupa za izradu Plana integriteta je prilikom početne analize i procjene izloženosti Ustanove pristupila prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentacije kao idrugih relevantnih podataka koji se odnose na funkcionisanje Ustanove.

Radna grupa je prilikom prikupljanja dokumentacije je koristila aktuelni Pravilnik o radu i Pravila Ustanove, izvještaje, planove, osnovne finansijske i kadrovske podatke Ustanove .

Radna grupa je nakon prikupljanja sve potrebne dokumentacije pristupila analizi regulative koja reguliše rad Ustanove , a posebno one dokumentacije koja reguliše oblasti i koja su prema stručnom znanju i prethodnom iskustvu članova radne grupe, najviše izloženi rizicima za nastanak korupcije ili narušavanje integriteta Ustanove. Radna grupa je izvršila procjenu postojećeg stanja i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije I koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu institucije i prikupila te analizirala svu internu i eksternu dokumentaciju i druge podatke relevantne za procjenu izloženosti institucije rizicima, kao i sve neophodne informacije od strane uposlenih u instituciji provođenjem ankete putem anonimnog upitnika za (samo)procjenu integriteta institucije. Upitnik je sadržavao ukupno 13 pitanje sa ponuđenim opcijskim odgovorima gdje je vršena ocjena vlastitih odgovornosti na radnom mjestu.

Ocjenjivano je sljedeće:

- rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju
- organizacione jedinice unutar Ustanove najviše p o d l o ž n e rizičnim na pojavunepravilnosti i korupcije
- aktivnosti Ustanove kako bi se smanjio rizik na nastanak nepravilnosti etičkih kršenja i korupciju.
- Komunikacija zaposlenih sa nadređenima i prijem uputstava i smjernica od neposredno nadređenog ;
- Narušavanje integriteta od strane zaposlenih ;

Analizom odgovora, RG je zaključila da je trenutno stanje integriteta takvo da su prisutni rizici kao što su:

- **Kao oblasti u kojima dolazi do rizika navedene su :** Javne nabavke,
- *Obračun plaća , Korištenje sale od strane klubova*
- *Rad sa finansijama i Sportska dvorana su navedeni kao organizacione jedinice koje bi potencijano imati koruptivna djelovanaj.*
- *Ispitanici su se uglavnom izasnili da bi prijavili koruptivna dejstva*
- *-aktivnosti koje Ustanova mora preduzeti da bi smanjio rizik na nastanak nepravilnosti etičkih kršenja i korupciju.*

- *Veća involviranost pretpostavljenih i rukovodilaca*
- *Veća motivacija radnika-*
- *Veća kontrola poslova i zadataka-*
- *Redovno osvještavanje uposlenika, poticanje na ispravan rad uposlenika, netolerisati nerad –*
- *Uvesti sistem interne kontrole-*

Detaljnou analizou odgovora, Radna grupa je ocijenila da je potrebno kontinuirano jačati svijesti zaposlenih kada je u pitanju etika, integritet i prevencija korupcije, obavljati redovne analize opterećenosti pozicija kako bi se izbjeglo preopterećenje odnosno neadekvatna preraspodjela dužnosti a posebno prevelika koncentracija ovlašćenja u određenim pozicijama, te spriječiti prekoračenja i rad u tzv. „sivoj zoni“ za šta je potreban kontinuiran nadzor nadređenih i adekvatna kadrovska politika.

Radna grupa je zaključila da postoji pomanjkanje poslovne komunikacije i konsultacija zaposlenih sa nadređenima prilikom odlučivanja, te da ista ne uključuje pitanja etike niti integriteta.

Komunikacija među zaposlenima posebno kada je u pitanju izvještavanje nadređenih zahtijeva poboljšanje i ustrojavanje kontinuirane, frekventne i suštinske komunikacije posebno kada je u pitanju rješavanje predmeta i odlučivanje, odnosno izvještavanje nadređenih. Prilikom identifikovanja rizika i analize faktora rizika Radna grupa je obratila posebnu pažnju na postojanje i adekvatnost regulative, radne procese podložne nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije.

Uvidom u radne procese i opise poslova, zaduženja i ovlaštenja, Radna grupa za izradu Plana integriteta JU KSC I Radio Ilijaš , je kao najrizičnije identifikovala sljedeće pozicije :DIREKTOR ; UPRAVNIK DVORANE I ADMINISTRATIVNI RADNIK ZA PITANJE FINANSIJA.



JU «KULTURNO-SPORTSKI CENTAR I RADIO ILIJAŠ»
ul. Hašima Spahića 23, 71380 ILIJAŠ
tel.: 033 400 800, tel./fax: 033 428 945
tr. m. 1413065320207852, BBI Bank d.d. Sarajevo
tr. m. 1346611006763716, ASA Banka d.d. Sarajevo
ID broj: 4200455660002, PDV broj: 200455660002, por. broj: 01420015
e-mail: radioilijas@gmail.com

Na osnovu člana 22. Zakona o ustanovama (službeni glasnik R BiH 6/92,8/93; 13/8-94) te člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo br. 35/22 i 44/22 član 7. stav 2 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo od 20.10.2022 te člana 50. Pravila Javne ustanove „Kulturno-sportski centar i radio Ilijaš“, direktor Ustanove donosi :

**Odluku
o usvajanju i provođenju plana integriteta u
JU KSC I RADIO ILIJAŠ**

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta JU „Kulturno – sportski centar i Radio Ilijaš“ koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta.

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se: Aida Muratović-menadžer integriteta.
- (2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.
- (3) Svi uposleni u JU KSC i Radio Ilijaš su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.
- (4) Uposleni u instituciji treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.
- (5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta direktoru institucije.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: -0-121-12/22

Datum: -09.12.2022

direktor
Nermin Hodžić

60.

