



**PLAN INTEGRITETA
JAVNE USTANOVE
„ZAVOD ZA ZAŠTITU KULTURNOG NASLIJEĐA“**

Bihać, decembar 2024. godine



SADRŽAJ

1. Osnovne informacije	3
Odluka o pokretanju procesa izrade Plana integriteta	4
Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta	5
Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta	6
2. Program rada Radne grupe za izradu Plana integriteta	7
3. Djelokrug rada JU Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa	8
4. Organizacijska uređenost i organizaciona šema JU Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa	11
5. Pregled stručne spreme zaposlenih u JU Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa	12
6. Zakonski okvir rada JU Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa	13
7. Analiza postojećeg stanja u oblasti sprečavanja korupcije i borbe protiv korupcije u JU Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa	14
8. Lista rizičnih procesa	15
Rizik: Upravljanje i rukovođenje Zavodom	16
Rizik: Planiranje i izrada budžeta	17
Rizik: Obračun i isplata plata i naknada	18
Rizik: Upravljanje javnim nabavkama	19
Rizik: Postupak zapošljavanja	20
Rizik: Kancelarijsko poslovanje	21
Rizik: Radna etika	22
Rizik: Organizacija programskih aktivnosti	25
Rizik: Obrazovanje stručnog kadra	26
9. Mjere za unapređenje integriteta	27
10. Analiza anonimnog upitnika	30
11. Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u JU Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa.....	38
12. Odluka o usvajanju i provođenju Plana integriteta	39



1. OSNOVNE INFORMACIJE

Naziv institucije: Javna ustanova „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“

Adresa: 5. korpusa 2, 77000 Bihać

E-mail: info@kulturnonaslijedjeusk.ba

Broj telefona: 037 220 348

Ime i prezime rukovodioca: Midhada Midžić, direktor

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:
Amir Kadić, Albina Smajić, Igor Pečenković

Datum usvajanja plana integriteta: 30. 12. 2024. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta
Sabina Bišćević

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta
037 222 348



Broj: 02-849/24
Bihać, 27.12.2024. godine

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine ("Službeni glasnik USK-a", broj 26/23), a u vezi sa Planom aktivnosti za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine, rukovodilac Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“, donosi:

ODLUKU
o pokretanju procesa izrade Plana integriteta
Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ za period 2024-2027. godine

Član 1.

Pokreće se proces izrade Plana integriteta Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ za period 2024.-2027. godine.

Član 2.

Za izradu Plana integriteta iz člana 1. ove Odluke rukovodilac Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ će posebnim rješenjem formirati radnu grupu.

Član 3.

Rok za izradu Plana integriteta iz Člana 1. ove Odluke je 30 dana.

Član 4.

Ova Odluka stupa danom donošenja.



Dostavljeno:
- a/a



Broj: 02-848/24
Bihać, 27.12.2024. godine

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine ("Službeni glasnik USK-a", broj 26/23), a u vezi sa Planom aktivnosti za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine, rukovodilac Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“, donosi:

RJEŠENJE

o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta
Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ za period 2024.-2027. godine

Član 1.

Za članove radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta u Javnoj ustanovi „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ imenuju se:

1. Amir Kadić
2. Albina Smajić
3. Igor Pečenković

Član 2.

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

Član 3.

Mandat članova radne grupe traje do donošenja Odluke o usvajanju i provođenju Plana itegriteta Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“.



Direktor:

Dostavljeno:

- Imenovanim x3
- a/a



Broj: 02-850/24
Bihac, 27.12.2024. godine

PREDMET: Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“, dostavlja se. –

Poštovane kolege i kolegice,

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 daljem tekstu: Pravila). U skladu sa navedenim Pravilima obaveza naše ustanove je da izradi i usvoji Plan integriteta.

S tim u vezi, informišem vas da sam dana 27. 12. 2024. godine donijela Odluku o izradi Plana integriteta Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ za period 2024.-2027. godine broj: 02-849/24 od 27. 12. 2024. godine.

Nadalje, 27. 12. 2024. godine donijela sam Rješenje o imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ za period 2024.-2027. godine broj: 02-848/24 od 27. 12. 2024. godine. U radnu grupu imenovani su:

- Amir Kadić
- Albina Smajić
- Igor Pečenković

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 zaposlenih u našoj ustanovi. Naglašavam obavezu da su svi zaposleni u Javnoj ustanovi „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje Plana integriteta.

S poštovanjem,

Direktor 



Dostavljeno:

- Oglasna tabla
- a/a



2. PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o pokretanju procesa izrade Plana integriteta	Rukovodilac ustanove	27.12.2024.
2.	Donošenje Rješenja o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta	Rukovodilac ustanove	27.12.2024.
3.	Obavijest uposlenima o aktivnostima na izradi Plana integriteta	Rukovodilac ustanove	27.12.2024.
4.	Izrada Programa rada radne grupe	Radna grupa	31.12.2024.

Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	27.12.2024.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta	Radna grupa	27.12.2024.
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti ustanove rizicima	Radna grupa	27.12.2024.
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika u ustanovi	Radna grupa Zaposlenici ustanove	27.12.2024.
5.	Procjena stanja i rangiranje rizika	Radna grupa	30.12.2024.

Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	30.12.2024.
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u ustanovi	Radna grupa	30.12.2024.

Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Dostavljanje rukovodiocu ustanove nacrtu Plana integriteta	Radna grupa	30.12.2024.
2.	Pregled predloženog Plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH	Rukovodilac ustanove	31.12.2024.
3.	Usvajanje Plana integriteta i dostavljanje istog Uredu za korupciju USK-a	Rukovodilac ustanove	31.12.2024.



3. DJELOKRUG RADA JU „ZAVOD ZA ZAŠTITU KULTURNOG NASLIJEĐA“

Osnovna djelatnost JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ jeste zaštita kulturnog naslijeđa na području Unsko sanskog kantona. Djelatnost Zavoda je od javnog interesa. U okviru svoje djelatnosti Zavod obavlja sljedeće poslove:

- pronalaženje
- zaštitu
- održavanje
- popularizaciju
- obnavljanje dobara kulturnog naslijeđa

Prostornim planom BiH, Faza B – Valorizacija kulturnog naslijeđa za područje Krajine iz 1980. godine predviđeno je osnivanje Zavoda za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa u Bihaciu kao regionalne ustanove, što nikad nije urađeno. Poslove zaštite obavljali su Zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa BiH i rijetko Zavod iz Banja Luke. Studija o opravdanosti osnivanja Zavoda za zaštitu kulturnog naslijeđa Unsko-sanskog kantona usvojena je 1998. godine, i na tome se stalo.

Odluku o osnivanju Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ na prijedlog Vlade Unsko-sanskog kantona, donijela je Skupština Unsko-sanskog kantona 24. maja 2004. godine, broj: 01-1-200/04.

Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa, na prijedlog Vlade Unsko-sanskog kantona donijela je Skupština Unsko-sanskog kantona 24. maja 2004. godine, broj: 01-1-199/04.

Odluku o saglasnosti na Pravila Javne ustanove Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa, donijela je Vlada Unsko-sanskog kantona 27.10.2004. godine, broj: 03-017-837/2004.

Dopuna skupštinske Odluke o osnivanju Zavoda uslijedila je 05. januara 2005. godine broj:01-1-313/05.

Dosadašnje djelovanje ustanove potvrđuje ispravnost kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih ciljeva u radu Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“, kojeg je usvojila Vlada i Skupština Unsko-sanskog kantona, gdje je istaknuta potreba za praćenje i usaglašavanje zakonodavstva, planova i programa rada iz područja kulturnog naslijeđa koji se donose na nivou BiH.

Shodno Pravilniku o radu i važećim propisima rad Zavoda ogleda se u kontinuiranom vršenju:

- Istraživanja, evidencije, valorizacije;



Zavod svakodnevno vrši istraživanje svih vrsta podloga (historijskih, foto, usmenih saznanja, karata i sl.), te ih preispituje, preklapa sa postojećim i dalje priprema za rad. Ova vrsta posla je redovna djelatnost i provodi se tokom cijele godine.

- Pravna zaštita;

prvi osnov zaštite dobara jeste pravna zaštita, čime se sprječava nestručan rad nad dobrima, skrnavljenje tipa uklanjanja elemenata i interpolacija raznih sadržaja. Zavod pokušava u što većem broju staviti pod zaštitu kulturna dobra,

- Stvaranje dokumentacione osnove;

svaki početak rada se bazira na dokumentacionoj osnovi. Ona uslovljava vrstu i metodologiju rada.

- Registar dobara pokretnog i nepokretnog naslijeđa, u saradnji sa svim gradovima, općinama i ustanovama koje djeluju na polju kulture pokrenuta ja aktivnost izrade centralnog registra svih dobara na prostoru USK-a. Trenutno je obrađeno oko 500 objekata i lokaliteta, te izvršena valorizacija, opis, te osnovni plan aktivnosti. Iz registra će biti dostupni svi osnovni podaci (historijske podloge, foto priloz, dosadašnje intervencije, te planirane aktivnosti kroz faze rada).

- Izrada programa za obezbjeđenje investicija za dobra kulturnog naslijeđa, Zavod redovno prati javne pozive za učešće i sufinansiranje od lokalnog pa do državnog nivoa.

- Izdavanje mišljenja o intervencijama u prostoru;

redovna aktivnost koja se radi za potrebe gradova i općina, ministarstava, ali i za fizička lica. Uglavnom se odnosi na mišljenja o statusima dobara, mišljenjima za izgradnju novih objekata u zaštićenim zonama i sl.

- Održavanje postojećih objekata i cjelina kulturnog naslijeđa;

- Obnova, sanacija i restauracija objekata;

- Izrada konzervatorskih podloga;

kod ovih aktivnosti presudna su finansijska sredstva. Iz razloga visokih investicija Zavod većinu aktivnosti provodi u fazama i to prema planu aplikacija za koje se javlja. U velikoj mjeri kod tekućeg održavanja/čišćenja/ pomažu lokalno stanovništvo i lokalna zajednica.

- Popularizacija kulturnog naslijeđa;

po završetku kalendarske godine, kada je u mogućnosti, Zavod vrši prezentaciju radova kroz godišnje aktivnosti pojedinih udruženja, gradova, općina i ustanova. Prezentacije se uglavnom odnose na razne vrste izložbi, koje predstavljaju vrstu i metodologiju rada, promjenu tehnika i materijala, izradu publikacija i kataloga, te izdavanje stručnih i prezentacijskih knjiga.

Predmet zaštite dobara pokretnog, nepokretnog kulturnog naslijeđa, te njihove grupe i cjeline koje uključuju i pojas oko dobara kulturnog naslijeđa.

Spomenici kulture su dobra od općeg interesa koja uživaju posebnu zaštitu i na način propisan zakonima i međunarodnim konvencijama, čiji je potpisnik BiH.



Smatra se da oštećenje ili nestanak svakog primjerka kulturnog naslijeđa predstavlja osiromašenje baštine svih naroda svijeta budući da svaki narod daje svoj doprinos svjetskoj kulturi.

U članu 1. Zakona o zaštiti kulturnog naslijeđa u članu 1. kaže se „Spomenici kulture stavljaju se pod zaštitu prema odredbama ovog zakona. Spomenici kulture zaštićuju se ovim zakonom bez obzira u čijem su vlasništvu i jesu li registrovani“.

Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa u članu 2. definira „Spomenici kulture u smislu ovog zakona su nepokretne i pokretne stvari, te njihove grupe i cjeline“ koje u svom današnjem stanju, sadržaju, suštini i vrsti imaju osobine koje se smatraju kao historijska, naučna, umjetnička, kulturna, estetska i etnografska vrijednost, koji su izvor saznanja, dokazi historijskih zbivanja, kulturnih dostignuća, narodnog života i običaja, svjedoci o značajnim događajima, ljudima, idejama, legendama i vjеровanjima, koji mogu biti od značaja za razumijevanje i obilježavanje historijskih i kulturnih zbivanja.

Posebosti kulturnog naslijeđa kao temelj za razvoj USK-a predstavlja i graditeljsko naslijeđe sa naglaskom na stare gradove, koji čine jedinstvenu koncentraciju ratnih utvrda, kao posebnost u evropskim okvirima. Taj koncept je osnov za razvoj turizma na USK-u kao kulturnog čina tj. turizma sa kulturnom motivacijom na ovom području.



4. ORGANIZACIJSKA UREĐENOST I ORGANIZACIONA ŠEMA JU „ZAVOD ZA ZAŠTITU KULTURNOG NASLIJEĐA“

Rad JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa organiziran je kroz sljedeća radna mjesta, obzirom da još uvijek nije podijeljen na službe, zbog relativno malog broja zaposlenih:

- Stručni savjetnik za pravne poslove
- Stručni savjetnik za nepokretno kulturno naslijeđe
- Stručni saradnik za finansijske i računovodstvene poslove
- Stručni saradnik za graditeljsko naslijeđe
- Stručni saradnik za oblast dokumentacije
- Stručni saradnik za arheološko naslijeđe





5. PREGLED STRUČNE SPREME ZAPOSLENIH U JU „ZAVOD ZA ZAŠTITU KULTURNOG NASLIJEĐA“

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ predviđeno je 8 radnih mjesta. JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ trenutno ima 6 zaposlenika, uključujući i direktora. Struktura zaposlenih, prema stepenu obrazovanja je sljedeća:

Stepen obrazovanja	Magistar	VSS	VŠS	SSS	III Step	NK	Ukupno
	1	5	0	0	-	0	6

Prema radnom mjestu, struktura zaposlenih je sljedeća:

- Direktor ustanove
- Stručni savjetnik za pravne poslove
- Stručni savjetnik za nepokretno kulturno naslijeđe
- Stručni saradnik za finansijske i računovodstvene poslove
- Stručni saradnik za graditeljsko naslijeđe
- Stručni saradnik za oblast dokumentacije
- Stručni saradnik za arheološko naslijeđe

Zaposleni u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju, na način da učestvuju na stručnim savjetovanjima, radionicama i seminarima.

6. ZAKONSKI OKVIR RADA JU „ZAVOD ZA ZAŠTITU KULTURNOG NASLIJEĐA“



Radna grupa izvršila je popis svih zakonskih i podzakonskih propisa i internih akata kojima se reguliše rad Ustanove, kako slijedi:

Zakonski i podzakonski akti

- Zakon o radu ("Službene novine FBiH" broj 26/16, 89/18 i 44/22)
- Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa (Skupština USK-a, broj 01-1-199/04)
- Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH" broj: 6/92, 8/93 i 13/94)
- Zakon o budžetima u FBiH ("Službene novine FBiH" broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22)
- Zakon o Trezoru u FBiH ("Službene novine FBiH" broj: 26/16 i 3/20)
- Zakon o javnim nabavkama (Službeni glasnik BiH broj 39/14, 59/22)
- Instrukcija o procedurama za blagajničke poslove i blagajnički maksimum resornog ministarstva,
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u F BiH ("Službene novine FBiH" broj: 96/19)
- Pravilnik o finansijskom izvještavanju godišnjeg obračuna budžeta u F BiH ("Službene novine FBiH" broj: 69/14, 14/15, 4/16, 19/18 i 3/21)
- Uredba o postupku prijema u radni odnos USK-a ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona" broj: 7/19)

Interni akti JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“

- Pravilnik o radu JU „zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-592/21 od 24.11.2021. godine
- Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-184/23 od 10.05.2023. godine
- Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-528/23 od 14.11.2023. godine
- Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-271/24 od 21.05.2024. godine
- Pravila JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-595/21 od 24.11.2021. godine
- Pravila o izmjenama i dopunama Pravila JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-311/22 od 06.07.2022. godine
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta broj 01-73/22 i broj 01-313/22
- Pravilnik o javnim nabavkama u JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-112/23 od 30.03.2023. godine
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti u JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-151/22 od 19.04.2022. godine
- Pravilnik o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ broj 01-573/22 od 31.10.2022. god



7. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA U OBLASTI SPREČAVANJA KORUPCIJE I BORBE PROTIV KORUPCIJE U JU „ZAVOD ZA ZAŠTITU KULTURNOG NASLIJEĐA“

Osnivač JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ (u daljem tekstu: Zavod) je Skupština Unsko-sanskog kantona. Zavod ima status javne ustanove. U skladu sa zakonskom regulativom, Zavod godišnje podnosi izvještaj o radu i program rada koji se dostavljaju nadležnom Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a, a koje zatim razmatraju Vlada i Skupština Unsko-sanskog kantona.

Zavod posjeduje opće interne akte, ali i akte koji tretiraju djelokrug rada ustanove. Zavod kontinuirano radi na izmjeni i ažuriranju akata iz oblasti svog rada. Sve interne akte Zavoda usvaja Upravni odbor. Pravila i Pravilnik o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta nakon usvajanja od strane Upravnog odbora, idu u proceduru davanja saglasnosti od strane Vlade USK-a.

Finansijsko poslovanje u Zavodu vrši se skladu sa propisanim zakonskim procedurama i odredbama. Finansijsko poslovanje Ustanove vrši se putem trezorskog poslovanja Ministarstva finansija Unsko-sanskog kantona. Postupak javnih nabavki odvija se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14 i 59/22) kao i svi podzakonski akti koji se odnose na javne nabavke, upute i modele Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine. Također izrađen je interni pravilnik za javne nabavke ustanove.

Zapošljavanje u Zavodu vrši se u skladu sa Zakonom o radu FBiH ("Službene novine FBiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22), Uredbom o postupku prijema u radni odnos ("Službeni glasnik USK-a" broj 7/19), Pravilnikom o radu JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ Prije pokretanja procesa zapošljavanja, Zavod je u obavezi da pribavi pozitivno mišljenje Ministarstva finansija Unsko-sanskog kantona i saglasnost za zapošljavanje Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Unsko-sanskog kantona.

Na osnovu analize postojećeg stanja može se utvrditi da u Zavodu postoji preventivni mehanizam zasnovan na zakonskom i praktičnom okviru koji preventivno djeluje na sprečavanje narušavanja integriteta unutar Ustanove. Zavod u svom radu primjenjuje sve važeće pravne propise i interne akte, te samim tim primjenom istih smanjuje se izloženost riziku korupcije i osigurava se transparentnost u radu.

Ciljevi Zavoda jesu da u skladu sa Strategijom za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine i Planom aktivnosti za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine realizuje aktivnosti koje će jasno i nedvosmisleno ojačati svijest svakog zaposlenika o štetnosti korupcije, te potaknuti ih na preventivno djelovanje protiv korupcije kao i njenom efikasnom otkrivanju i otklanjanju. Procjena postojećih preventivnih mehanizama bi trebalo da uključuje i identifikaciju svih faktora i vanjskih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti, a također i da prevencija korupcije bude tema edukativnih sadržaja zaposlenika.



8. LISTA RIZIČNIH PROCESA

Red. br.	Zajedničke oblasti	
1.	Rizični proces	Upravljanje i rukovođenje Zavodom
2.	Rizični proces	Planiranje i izrada budžeta
3.	Rizični proces	Obračun i isplata plata i naknada
4.	Rizični proces	Upravljanje javnim nabavkama
5.	Rizični proces	Postupak zapošljavanja
6.	Rizični proces	Kancelarijsko poslovanje
7.	Rizični proces	Radna etika

Red. br.	Specifične oblasti	
1.	Rizični proces	Izdavanje stručnih mišljenja
2.	Rizični proces	Izrada projektnih zadataka
3.	Rizični proces	Organizacija programskih aktivnosti
4.	Rizični proces	Obrazovanje stručnog kadra



Oblast funkcionisanja institucije: Zajednička

Rizik: Upravljanje i rukovođenje Zavodom

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.	Upravljanje i rukovođenje Zavodom - ljudskim i materijalnim resursima (S, O, P)	Zakon o radu FBiH Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa USK Pravila Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Pravilnik o radu Godišnji program rada Godišnji izvještaj o radu Sistem trezorskog poslovanja	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: Zajednička

Rizik: Planiranje i izrada budžeta

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neblagovremeno i nezakonito planiranje budžeta (O, P)	Zakon o budžetima u FBiH		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak
2.	Neekonomično, neefikasno i neefektivno provođenje planiranih programa, projekata i aktivnosti (O i P)	Zakon o Trezoru u FBiH Pravilnik o finansijskom izvještavanju godišnjeg obračuna budžeta u FBiH Analitički kontni plan za budžet i budžetske korisnike	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: Zajednička

Rizik: Obračun i isplata plata i naknada

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.	Neadekvatno vođenje evidencije prisustva na poslu zaposlenih, kontrola unesenih sati za obračuna plata, evidencija bolovanja (O, I, P)	Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu FBIH Odluka Vlade USK-a o utvrđivanju osnovice za isplatu plaća zaposlenih u kantonalnim ustanovama kulture Odluka o naknadi za ishranu u toku rada za zaposlenekoji se finansiraju iz Bužeta USK-a	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Nizak <input type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: Zajednička

Rizik: Upravljanje javnim nabavkama

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.	Neadekvatno ili nezakonito planiranje i izvršenje javnih nabavki (I, P)	Zakon o javnim nabavkama BiH		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak
2.	Zloupotreba i netransparentnost procesa javnih nabavki (I, P)	Pravilnik o javnim nabavkama Zavoda Sistem trezorskog poslovanja u Kantonu Objavljivanje izvještaja i sprovođenje javnih nabavki na Portalu javnih nabavki	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: Zajednička

Rizik: Postupak zapošljavanja

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.	Neadekvatno i nezakonito sprovođenje postupka prijema u radni odnos (S, P)	Zakon o radu F BiH Uredba o postupku prijema u radni odnos USK-a		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren
2.	Prekoračenje ovlaštenja i zloupotreba nadležnosti članova komisije za izbor i imenovanje direktora (S, I, P)	Pravila Zavoda Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: Zajednička

Rizik: Kancelarijsko poslovanje

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.	Nesistematičnost u vođenju toka kretanja spisa, neprotokolisanje dokumentacije i potencijalno otuđenje originalnih spisa predanih na protokol (O, I, P)	Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa USK Pravila Pravilnik o radu Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: **Zajednička**

Rizik: Radna etika

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.	Neprofesionalno ponašanje (I)	Zakon o radu FBiH		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input checked="" type="checkbox"/> Nizak
2.	Netransparentnost u radu (O, I)	Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa USK		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	<input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input type="checkbox"/> Umjeren
3.	Sukob interesa (I)	Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Etički kodeks zaposlenika	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: Specifična

Rizik: Izrada stručnih mišljenja

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.	Nepoštivanje pravila i zakona prilikom prijema i izrade stručnih mišljenja (O, I, P)	Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa USK Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su nezatne (1) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok



Oblast funkcionisanja institucije: Specifična

Rizik: Izrada projektnih zadataka

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.	Zloupotreba položaja (I, P)	Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa USK	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)	<input type="checkbox"/> Nizak
2.	Nepravilnosti u radu (I, P)	Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sitematizaciji radnih mjesta		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Umjeren
			<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Visok	



Oblast funkcionisanja institucije: Specifična

Rizik: Organizacija programskih aktivnosti

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.	Neadekvatna promocija programskih aktivnosti (O, I, P)	Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa USK		<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Nizak <input type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok
2.	Neučefe uposlenih u organizaciji i provođenju programskih aktivnosti (O, I, P)	Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistemizaciji radnih mjesta		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)		
3.	Nedovoljna priprema materijala i prostora za izvođenje programskih aktivnosti (O, I, P)		<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan			



Oblast funkcionisanja institucije: Specifična

Rizik: Obrazovanje stručnog kadra

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.	Nemogućnost prisustvovanja stručnim seminarima i predavanjima	Zakon o zaštiti kulturnog naslijeđa USK Pravilnik o radu	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolisan <input type="checkbox"/> Djelimično kontrolisan <input type="checkbox"/> Nekontrolisan	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)	<input checked="" type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input checked="" type="checkbox"/> Nizak <input type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok
2.	Zloupotreba stečenih znanja i korštenje nabavljene stručne literature za privatne svrhe	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta		<input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)		



9. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

Rizik	Mjera za upravljanje rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: •Visoki prioritet •Umjereni prioritet •Niski Prioritet	Aktivnosti koje je neophodno poduzeti za realizaciju mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje aktivnosti	Procjena eventualnih troškova za realizaciju mjere
Upravljanje i rukovođenje Zavodom	Osigurati kontinuirano provođenje postojećih mjera i mehanizama koji su na snazi u Zavodu (zakoni, uredbe, pravilnici, odluke)	Umjeren	Kontinuirano izvještavanje i praćenje rada Usaglašavanje internih akata sa izmjenama i dopunama zakonskih i drugih propisa	Direktor, stručni savjetnik za pravne poslove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Planiranje i izrada budžeta	Osigurati blagovremenu i zakonitu izradu budžeta Zavoda u cilju ekonomičnog, efikasnog i efektivnog provođenja planiranih programa, projekata i aktivnosti	Umjeren	Planiranje budžeta u skladu sa potrebama i zahtjevima Zavoda. Kontinuirano praćenje smjernica ekonomske i fiskalne politike Kantona	Direktor, Saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Obračun i isplata plata i naknada	Osigurati tačno vođenje evidencija o prisustvu na poslu zaposlenih, doznaka od ljekara, naloga o službenim putovanjima, rješenja o visini naknada komisija, rješenja o plaćenom, odnosno neplaćenom odsustvu i sl.	Nizak	Prikupljanje podataka potrebnih za obračun plata i naknada, kontrola ših listi, kontrola unesenih sati za obračun plata	Direktor, Saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Upravljanje javnim nabavkama	Blagovremeno pokretanje postupka javnih nabavki u skladu sa zakonskim procedurama Transparentnost planiranja, prikupljanja i trošenja javnih	Umjeren	Objavljivanje ugovora i izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama na Portalu javnih nabavki Agencije za javne nabavke BiH	Direktor, Savjetnik za pravne poslove, Saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi



	sredstava, kontinuirano provođenje postojećih mjera				
Postupak zapošljavanja	Planiranje zapošljavanja u skladu sa kadrovskim potrebama Redovno imenovanje komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos u skladu sa važećim propisima Postupak zapošljavanja provoditi uz strogo poštivanje važećih zakonskih, podzakonskih i internih akata.	Umjeren	Raspisivanje javnih oglasa za zapošljavanje u skladu sa kadrovskim potrebama i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a nakon dobijanja saglasnosti Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta i pozitivnog mišljenja Ministarstva finansija. Objava svih javnih oglasa na web stranici, dnevnim novinama i dostavljanje istih JU Službi za zapošljavanje USK-a.	Direktor, Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Kancelarijsko poslovanje	Praćenje procedura protoka akata u skladu sa važećim propisima Redovno i blagovremeno protokolisanje svih akata zaprimljenih putem pošte i lično	Umjeren	Educirati radnike o rukovanju sa dokumentacijom, posebno sa povjerljivim i ličnim podacima Vođenje računa o ažurnom protokolisanju spisa	Direktor, Stručni savjetnik za pravne poslove, Saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Radna etika	Osigurati kontinuirano i efikasno provođenje važećih zakonskih, podzakonskih i internih akata, kao i međunarodnih normi i standarda	Nizak	Interna kontrola sprovođenja relevantnih akata	Direktor ustanove, svi zaposlenici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Izdavanje stručnih mišljenja	Osigurati da se mišljenja izdaju u skladu sa strukom i važećim zakonima i propisima Blagovremeno rješavati zahtjeve	Umjeren	Osigurati dovoljan broj stručnog osoblja za obradu zahtjeva i izradu stručnih mišljenja	Stručni savjetnik za nepokretno kulturno naslijeđe	Ne postoje dodatni troškovi



			Edukacija osoblja za stručnu izradu mišljenja	Stručni saradnik za graditeljsko naslijeđe Stručni saradnik za arheološko naslijeđe Kontinuirano	
Izrada projektnih zadataka	Izradu projektnih zadataka provoditi u skladu sa važećim zakonskim i pravnim regulativama	Umjeren	Educirati osoblje za rad na izradi projektnih zadataka Blagovremeno izrađivati zahtjeve korisnika usluga Zavoda	Stručni savjetnik za nepokretno kulturno naslijeđe Stručni saradnik za graditeljsko naslijeđe Stručni saradnik za arheološko naslijeđe Kontinuirano Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Organizacija programskih aktivnosti	Osigurati blagovremeno i kvalitetno izvršavanje programskih aktivnosti Zavoda uz učešće svih zaposlenih (manifestacije, okrugli stolovi, prezentacije, publikacije i sl.)	Nizak	Dati zaposlenicima dovoljno vremena i resurse za planiranje i izvršavanje programskih aktivnosti	Direktor, svi zaposlenici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi
Obrazovanje stručnog kadra	Osigurati polaganje stručnih ispita za zaposlenike Kontinuirano praćenje važećih propisa. Organizacija seminara i predavanja u struci	Nizak	Omogućiti zaposlenicima da prisustvuju seminarima, predavanjima, prezentacijama.	Direktor, Saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove Po potrebi	Ne postoje dodatni troškovi



10. ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA

UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA JAVNA USTANOVA KANTONALNA I UNIVERZITETSKA BIBLIOTEKA

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	6

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
Javne nabavke	0
Nisu naveli primjer	6

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	2
3. Nisam upoznat/a da li navedeni propisi/interna pravila postoje u ustanovi	4

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	2
3. Bez zaokruženog odgovora	4

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?

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	4
2. Ne	2

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	5
2. Ne	1



3. Bez zaokruženog odgovora	1
-----------------------------	---

7. U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja zaposlenik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. "rizičih aktivnosti"?

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	3
2. Ne	3

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	6
2. Ne	0

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"?

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	6

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	1
2. Ne	0
3. Bez zaokruženog odgovora	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	6
2. Ne	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Manje od jednom mjesečno	1
2. Jednom mjesečno	0



3. Više od jednom mjesečno	5
4. Bez zaokruženog odgovora	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Nikada	0
2. Manje od jednom mjesečno	0
3. Jednom mjesečno	0
4. Više od jednom mjesečno	5
5. Bez zaokruženog odgovora	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	6
2. Ne	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Manje od jednom mjesečno	1
2. Jednom mjesečno	0
3. Više od jednom mjesečno	4

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	2
2. Ne	4

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	3
3. Ne mogu procijeniti	3

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.)?

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	1
3. Ponekad	3
4. Bez zaokruženog odgovora	2



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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	5

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?

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	2
3. Nisam znao kako bih postupio/la u navedenoj situaciji	0
4. Bez zaokruženog odgovora	4

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	5
2. Ne	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	5
2. Ne	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	5
2. Ne	0
3. Ne znam	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	6
3. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	0



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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	4
2. Ne	1

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	5
2. Ne	0

28. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje "Da", da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj ustanovi?

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	4
2. Ne	0
3. U mojoj ustanovi nije određeno lice kojem bih mogao/la prijaviti eventualni sukob interesa	0
4. Bez zaokruženog odgovora	2

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	2
2. Niti se slažem, niti se ne slažem	3
3. Ne slažem se	0

30. U ustanovi u kojoj sam zaposlen često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	0
2. Niti se slažem, niti se ne slažem	3
3. Ne slažem se	3

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	0
2. Niti se slažem, niti se ne slažem	3
3. Ne slažem se	3



32. U ustanovi u kojoj sam zaposlen/a većina zaposlenika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	0
2. Niti se slažem, niti se ne slažem	1
3. Ne slažem se	5

33. Ozbiljne greške ili propusti zaposlenika se, općenito, tolerišu.

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	1
2. Niti se slažem, niti se ne slažem	2
3. Ne slažem se	3
4. Bez zaokruženog odgovora	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	6

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	3
2. Ne	1
3. Ne znam	1

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. U ustanovi u kojoj radim nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta.	2
2. U ustanovi u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu ili zataškavaju.	0
3. Ne želim da odgovorim na ovo pitanje	0
4. Bez zaokruženog odgovora	4

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da, prijavljeni su	0
2. Ne, nisu prijavljeni	0
3. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	2
4. Bez zaokruženog odgovora	4



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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	5
2. Ne	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	0
2. Ne	6

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	2
2. Ne	0
3. Ne znam	3

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	1
2. Ne	1
3. Bez zaokruženog odgovora	4

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	1
2. Ne	1
3. Ne znam	3

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	3
2. Ne	3

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	3
2. Ne	1
3. Ne znam	1



45. U ustanovi u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo ustanove?

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	0
2. Niti se slažem, niti se ne slažem	0
3. Ne slažem se	6
4. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	0

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	0
2. Niti se slažem, niti se ne slažem,	0
3. Ne slažem se	6

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	5
2. Niti se slažem, niti se ne slažem,	0
3. Ne slažem se	0

48. U ustanovi u kojoj radim većina zaposlenika se jedva usuđuje kritikovati rukovodstvo između sebe.

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Slažem se	0
2. Niti se slažem, niti se ne slažem,	2
3. Ne slažem se	4

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	3
2. Ne	2
3. Ne znam	3

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

Ispitanika: 6	Broj odgovora
1. Da	2
2. Ne	3
3. Ne znam	0



11. IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU ZAVOD ZA ZAŠTITU KULTURNOG NASLIJEĐA

Planom aktivnosti o provođenju Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona za period 2023.-2027. godine svi budžetski korisnici Unsko-sanskog kantona imaju obavezu izrade Plana integriteta, u skladu sa Smjernicama Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH.

Direktor JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ je dana 27. 12. 2024. godine donio je Odluku o pokretanju procesa izrade Plana integriteta Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ za period 2024.-2027. godine broj 02-849/24 i Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu plana integriteta. U radnu grupu imenovani su Amir Kadić, Albina Smajić i Igor Pečenković.

Identifikovani su ključni rizični procesi koji su podložni narušavanju integriteta rada Zavoda. U zajedničkoj oblasti rada Zavoda definisani su sljedeći rizični procesi:

1. Upravljanje i rukovođenje Zavodom
2. Planiranje i izrada budžeta
3. Obračun i isplata plata i naknada
4. Upravljanje javnim nabavkama
5. Postupak zapošljavanja
6. Kancelarijsko poslovanje
7. Radna etika

U specifičnoj oblasti rada Zavoda definisani su sljedeći rizični procesi:

1. Izrada stručnih mišljenja
2. Izrada projektnih zadataka
3. Organizacija programskih aktivnosti
4. Obrazovanje stručnog kadra

Svim zaposlenicima Zavoda dostavljen je Upitnik za samoprocjenu integriteta za JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“. Od ukupno 6 zaposlenih, upitnik je ispunilo svih šest zaposlenika Zavoda.

Kroz analizu upitnika, zakonskih i podzakonskih akata i internih akata, utvrđeno je da u JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ ne postoje rizici ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje. Svi radni procesi se odvijaju u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, kao i internim aktima koji uređuju djelokrug rada Zavoda. Preporuka radne grupe je da se Plan integriteta provodi u svim aktivnostima koje realizuje Zavodu okviru utvrđenih nadležnosti, uz propisno stručno, savjesno, nepristrasno i blagovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka svih radnika.



Broj:02-174/25
Bihać, 20.03.2025. godine

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine ("Službeni glasnik USK-a", broj 26/23), a u vezi sa Planom aktivnosti za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine, rukovodilac Javne ustanove „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“, donosi:

ODLUKA

o usvajanju i provođenju plana integriteta u JU „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta JU Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ 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 imenovanim Rješenjem o imenovanju radne grupe broj 02-848/24 od 27.12.2024. godine.

Član 3.

(1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se Sabinu Bišćević, zaposlena na radnom mjestu stručnog saradnika za graditeljsko naslijeđe.

(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 „Zavod za zaštitu kulturnog naslijeđa“ dužni 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 rukovodiocu institucije.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostavljeno:

- Sabina Bišćević,
- a/a.